



Ley Responsabilidad
Penal

MA-SGI-01

Ver. 0.4

Fecha de
Generación
22-11-2021

Manual de Prevención del Delito

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS	4
3. EVOLUCIÓN DE LEY N°20.393	4
4. ALCANCE	6
5. MARCO JURÍDICO Y DEFINICIONES GENERALES	7
6. DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO	19
7. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	21
8. ENCARGADO DE PREVENCIÓN	22
9. GESTIÓN DE RIESGOS EN PENTACROM	25
10. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS.....	26
11. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LOS DELITOS	27
12. INSTRUMENTOS DEL MANUAL	40
13. ANEXOS	43
14. CONTROL DE CAMBIOS	72

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 20.393, y sus modificaciones posteriores (Leyes 20.931; 21.121; 21.132; 21.240; 21.325; 21.412; 21.459; 21.488 y 21.595) establecen que existen ciertos tipos de delitos que, en caso de ser cometidos por una persona natural que trabaje para una empresa, la sanción, además será para la persona jurídica. La normativa no restringe la posibilidad de comisión de los delitos sólo a los ejecutivos principales, dueños, controladores, de la empresa, sino que la extiende a cualquier persona que ocupe un cargo, función o posición en ella, o le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros con o sin su representación.

Cualquiera de esas personas podrá irrogar la responsabilidad penal de la persona jurídica siempre que, la perpetración del hecho se hubiere visto favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo adecuado de prevención de tales delitos.

Entre los delitos se encuentran: el Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Cohecho o Soborno, Receptación, Negociación Incompatible, Administración Desleal, Apropiación Indevida, Contaminación de Agua, Comercialización de productos vedados, Pesca Ilegal de recursos marinos, Procesamiento elaboración y Almacenamiento sobre explotados sin acreditar origen legal, entre otros. Las últimas modificaciones legales han ampliado el catálogo de delitos, y se incluyen más de 100 nuevos delitos económicos, susceptibles de ser cometidos por personas jurídicas, relacionados a:

- i. la Ley de Mercado de Valores;
- ii. la Ley General de Bancos;
- iii. la Ley de Transparencia, límite y control del gasto electoral;
- iv. el Código Tributario;
- v. la Ordenanza de Aduanas;
- vi. la Ley sobre cuentas corrientes bancarias y cheques;
- vii. el Medioambiente;
- viii. el Código de Minería;
- ix. la Ley General de Telecomunicaciones;
- x. la Ley General de Urbanismo y Construcciones;
- xi. la Ley de Propiedad Intelectual; y
- xii. el Decreto Ley 3.500 que regula el Sistema de Pensiones, especialmente respecto a los empleadores.

Las normativas señaladas, establecen que se considerará que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del

delito, se hubiera implementado efectivamente un modelo de organización, administración y supervisión o “Manual de Prevención del Delito”. Con esto, se busca que la persona jurídica desarrolle una cultura organizacional ética que evite, de manera efectiva, las malas prácticas y sus eventuales consecuencias penales.

Como parte del cumplimiento de la Ley N° 20.393 y el deber de dirección y supervisión de Pentacrom, se aprobó la implementación de un Modelo o Manual de Prevención del Delito, que establece las actividades de prevención y mitigación de los eventuales riesgos de comisión de delitos identificados por la empresa.

Es importante mencionar que, la responsabilidad penal de la persona natural que realiza el acto indebido, será perseguida individualmente por el Ministerio Público y los tribunales de justicia, independientemente de la persecución penal a que pueda ser sometida la persona jurídica que se vio beneficiada por dicho acto.

2. OBJETIVOS

Establecer las actividades y procedimientos necesarios para la efectiva implementación y operatividad del (MPD) Manual de Prevención del Delito.

Crear un mecanismo para la prevención y mitigación del riesgo de la comisión de los delitos de la Ley N° 20.393 y sus modificaciones posteriores.

Disponer de las actividades del MPD a cargo del Encargado de Prevención, en cumplimiento de sus funciones de supervisión del Modelo, de modo de dar cumplimiento cabal a las exigencias de la Ley N° 20.393.

El presente Manual busca dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 20.393, entregando normas y pautas cuya aplicación permiten prevenir, detectar e impedir la comisión de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y receptación, entre otros a través de MPD.

3. EVOLUCIÓN DE LEY N°20.393

Año 2009. Ley N°20.393. Establece 3 delitos

1. Cohecho a funcionario público y/o extranjero.
2. Lavado de activos.
3. Financiamiento del terrorismo.

Año 2016. Ley N°20.931. Incorpora 1 delito

1. Receptación.

Año 2018. Ley N°21.121. Incorpora 4 nuevos delitos

1. Soborno entre particulares.
2. Administración desleal.
3. Negociación incompatible.
4. Apropiación indebida y aumenta multas e introduce cambios relevantes.

Año 2019. Ley N°21.132. Agrega 4 delitos específicos.

1. Contaminación de aguas (Art. 136 Ley de Pesca).
2. Delito relacionado con los productos en veda (Art. 139 de la Ley de Pesca).
3. Pesca ilegal de recursos del fondo marino (Art. 139 bis de la Ley de Pesca).
4. Procesamiento, almacenamiento de productos escasos (colapsados o sobreexplotados) sin acreditar origen legal (Art. 139 Ter Ley de Pesca).

Año 2020. Ley 21.240. Modifica Código penal y Ley 20393. Sanciona la Inobservancia del Aislamiento u Otra Medida Preventiva Dispuesta por la Autoridad Sanitaria, en Caso de Epidemia o Pandemia.

Año 2021. Ley 21.325. Migración y Extranjería. Establece normas con el objeto de regular el ingreso, la estadía, la residencia y el egreso de personas extranjeras del país, y el ejercicio de derechos y deberes, estableciendo una nueva institucionalidad para estas multas.

Año 2022. Ley 21.412. Modifica Ley N° 17.798, entre otros Cuerpos legales y Ley 20393 para Fortalecer el Control de Armas.

Año 2022. Ley 21.459. Actualiza los tipos legales y facilitar la persecución de los delitos informáticos a través de las fronteras... adecuándola a las exigencias del Convenio de Budapest.

Año 2022. Ley 21.488. Modifica el Código Penal, el Código Procesal Penal y otras disposiciones legales, para tipificar el delito de sustracción de madera y otros relacionados, y habilitar el uso de técnicas especiales de investigación para su persecución.

Año 2023. Ley 21.595. Ley de Delitos Económicos. Sistematiza los delitos económicos y atentados contra el medio ambiente, regula las penas y consecuencias adicionales aplicables a las personas responsables de estos

delitos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar y complementar su normativa en el ámbito del derecho penal económico.

Artículo 60.- Vigencia. Las disposiciones de la presente ley entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial, salvo las excepciones siguientes:

1.° Las modificaciones que el artículo 50 de la presente ley introduce en la ley N° 20.393, que Establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica, entrarán en vigor el primer día del decimotercer mes siguiente al de su publicación. (01SEP24.)

4. ALCANCE

Según lo establecido por la Ley N° 20.393, y modificaciones posteriores, el presente Manual de Prevención de Delitos es aplicable a todas las Empresas relacionadas con Pentacrom S.A., incluyendo accionistas, directores, gerentes, ejecutivos, jefes, supervisores, empleados, contratistas, proveedores y asesores del Grupo, y será aplicable a las siguientes compañías:

- | | |
|--------------------------------------|-------------------|
| • Pentacrom Servicios S.A. | Rut. 96.764.770-5 |
| • Pentacrom S.A. | Rut. 96.668.090-3 |
| • Pentacrom Express S.A. | Rut. 76-068.149-0 |
| • Inversiones Positano Limitada | Rut. 77.746.850-2 |
| • Inverca S.A. | Rut. 96.591.430-7 |
| • Ingeniería e Inv. Catenaria Ltda. | Rut. 77.151.950-4 |
| • Servicomp Ltda. | Rut. 79.813.340-3 |
| • Servicios Médicos del Servet S.A. | Rut. 76.602.723-7 |
| • Icono División Turismo S.A. | Rut. 96.650.630-K |
| • Pentacrom Office S. A. | Rut. 76.748.918-8 |
| • Servicios Multipropósito S.A. | Rut. 77.187.147-K |
| • Transportes Pentacrom Express S.A. | Rut. 77.410.421-6 |
| • Servicio Automotriz Vitacura Ltda. | Rut. 76.168.908-8 |

5. MARCO JURÍDICO Y DEFINICIONES GENERALES

Para efectos del Modelo de Prevención de Delitos, se establece que todos los conceptos que estén definidos en la ley regirán de acuerdo a lo que la norma establezca específicamente.

Sin perjuicio de lo anterior, y con la finalidad de lograr el entendimiento del presente Manual, las siguientes corresponden a las definiciones pertinentes esenciales para la organización:

- 5.1. **Ley N°20.393:** Publicada en el Diario Oficial de fecha 02 de diciembre del 2009, “Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Cohecho” cometidos directa e inmediatamente en interés de dicha persona jurídica o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, representantes y por todos aquellas otras personas que realicen actividades de administración y supervisión o por las que estén bajo la dirección o supervisión directa de las anteriores.
- 5.2. **Persona jurídica:** Ente ficticio capaz de ejercer derechos, contraer obligaciones y ser representada judicial y extrajudicialmente.
- 5.3. **Administración de la Persona Jurídica:** Artículo 4° Ley N° 20.393, es la máxima autoridad administrativa, en el caso de Pentacrom, el directorio y Gerencias que, cada una de las compañías lo componen.}
- 5.4. **Encargado de Prevención:** Persona designada por el Directorio de la empresa Pentacrom, quien estará a cargo de la aplicación y fiscalización de las normas que establece el Modelo de Prevención de Delitos.
- 5.5. **Empleado público:** Según el artículo 260 del Código Penal, se considerará “Empleado Público” a todo aquel desempeñe un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldo del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular.
- 5.6. **Cohecho a empleado público nacional:** Según lo establecido en el artículo 250 del Código Penal, comete este delito quien ofrece o consiente en dar a un empleado público nacional un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que ejecute o por haber ejecutado un acto propio de su cargo en razón del cual no

le están señalados derechos; para que omita o por haber omitido un acto debido propio de su cargo; para que ejecute o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo; o para que cometa un delito funcionario.

5.7. Cohecho a funcionario público extranjero: Según el artículo 251 bis del Código Penal, comete este delito el que ofreciere, prometiére o diere a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualquier transacción internacional; o el que ofreciere, prometiére, diere o consintiere en dar el aludido beneficio a un funcionario público extranjero por haber realizado o haber incurrido en las acciones u omisiones señaladas.

5.8. Lavado de activos: 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 alguno de los delitos contemplados en la ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas; en la ley N° 18.314, que determina las conductas terroristas y fija su penalidad; en el artículo 10 de la ley N° 17.798, sobre control de armas; en el Título XI de la ley N° 18.045, sobre mercado de valores; en el Título XVII del decreto con fuerza de ley N° 3, del Ministerio de Hacienda, de 1997, ley General de Bancos; en el artículo 168 en relación con el artículo 178, N° 1, ambos del decreto con fuerza de ley N° 30, del Ministerio de Hacienda, de 2005, que aprueba el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 213, del Ministerio de Hacienda, de 1953, sobre Ordenanza de Aduanas; en el inciso segundo del artículo 81 de la ley N° 17.336, sobre propiedad intelectual; en los artículos 59 y 64 de la ley N° 18.840, orgánica constitucional del Banco Central de Chile; en el párrafo tercero del número 4° del artículo 97 del Código Tributario; en los párrafos 4, 5, 6, 9 y 9 bis del Título V y 10 del Título VI, todos del Libro Segundo del Código Penal; en los artículos 141, 142, 366 quinquies, 367, 374 bis, 411 bis, 411 ter, 411 quáter, 411 quinquies, y los artículos 468 y 470, N° 8, ambos en relación al inciso final del artículo 467 del Código Penal, o bien, a sabiendas de dicho origen, oculte o disimule estos bienes.

El que adquiriera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito.

5.9. Activo ilícito: Es aquel que proviene de alguna de los delitos señalados en número anterior.

- 5.10. Financiamiento del terrorismo:** Según lo establecido en Artículo 8 de la Ley N° 18.314, comete este delito quien por cualquier medio, directa o indirectamente, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas, esto es, determinados delitos comunes (como por ejemplo, homicidio, atentados con bombas o artefactos explosivos o incendiario, descarrilamiento de ferrocarriles, apoderamiento o atentado contra naves, aeronaves, ferrocarriles, buses u otros medios de transporte público en servicio, realización de actos que pongan en peligro la vida, la integridad corporal o la salud de sus pasajeros o tripulantes, entre otros), que son cometidos con la finalidad de producir en la población o en una parte de ella, un temor justificado de ser víctima de delitos de la misma especie.
- 5.11. Proveedores:** Toda persona física o jurídica con la que se establece y/o se mantiene una relación contractual para la adquisición de bienes o la prestación de servicios.
- 5.12. Procedimiento de denuncia:** Canal de comunicación entre colaboradores, clientes y la empresa para canalizar los hechos y actos que pudieren ser constitutivos de eventuales irregularidades, delitos e infracciones al MPD y a la Ley N° 20.393. El correo mediante el cual se podrán efectuar las denuncias es el siguiente mail: denuncias@pentacrom.cl manteniendo siempre su carácter de confidencial y reservado.
- 5.13. Comité de Ética y Conducta:** Está conformado por el Gerente General, Gerente de Operaciones y el Encargado de Prevención del Delito.
- 5.14. Comiso:** también denominado decomiso o confiscación, consiste en la privación definitiva de un bien o derecho padecida por su titular y derivada de su vinculación con un hecho antijurídico.
- 5.15. Negociación Incompatible:** Es aquella que involucra a un director, gerente, subgerente de una sociedad que se interese en cualquier negociación, contrato o gestión que involucre a la sociedad de forma directa o indirectamente, es decir, tenga un conflicto de interés, incumpliendo las condiciones establecidas por la ley. Este delito se encuentra establecido en el Artículo 240 del Código Penal.
- 5.16. Corrupción entre privados:** Consiste en la acción ejecutada entre un trabajador o mandatario que solicita o acepta recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con

un oferente de bienes o servicios sobre otro. Este delito se encuentra establecido en el Artículo 287 bis del Código Penal.

Asimismo, será sancionado el acto del proveedor que da, ofrece o consiente en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente de bienes o servicios por sobre otro. Este delito se encuentra establecido en el Artículo 287 ter del Código Penal.

Se sanciona tanto a quien acepta o recibe el beneficio como al que lo ofrece.

- 5.17. Apropiación indebida:** Cometen el delito de apropiación indebida a los que en perjuicio de otro se apropiaren o distrajeren dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que hubieren recibido en depósito, comisión o administración, o en general tengan la obligación de entregarla o devolverla. Este delito se encuentra establecido en el Artículo 470 N°1 del Código Penal.
- 5.18. Administración Desleal:** La conducta que se sanciona es la infracción de los deberes de cuidado y lealtad de una persona que, teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de un tercero (en su totalidad o parte) de otra persona ya sea natural o jurídica, le irroga perjuicio, ejerciendo abusivamente sus facultades de representación, o ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado. Este delito se encuentra establecido en el Artículo 470 N°11 del Código Penal.
- 5.19. Contaminación de Aguas:** Comete este delito el que, sin autorización, o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable introdujere o mandare introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos. Esto también aplica cuando el acto ocurre por imprudencia o mera negligencia. Este delito se encuentra establecido en el Artículo 136 de la Ley de Pesca.
- 5.20. Comercialización de Productos Vedados:** Será sancionado el procesamiento, el aposamiento, la transformación, el transporte, la comercialización y el almacenamiento de recursos hidrobiológicos vedados, y la elaboración, comercialización y el almacenamiento de productos derivados de éstos. Este delito se encuentra establecido en el Artículo 139 Bis de la Ley de Pesca.

- 5.21. Pesca ilegal de Recursos del Fondo Marino:** Comete este delito el que realice actividades extractivas en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos, sin ser titular de los derechos. Este delito se encuentra establecido en el Artículo 139 Bis de la Ley de Pesca.
- 5.22. Sobreexplotación de Recursos Hidrobiológicos:** Será sancionado el que procese, elabore o almacene recursos hidrobiológicos o derivados de ellos, de los cuales no acredite su origen legal, y que correspondan a recursos en estado de colapsado o sobreexplotado. Este delito se encuentra establecido en el Artículo 139 Ter de la Ley de Pesca.
- 5.23. Obtención Fraudulenta de Prestaciones de Seguros de Cesantía – Ley N°21.227:** La obtención de una prestación de cesantía o complemento otorgado conforme a la Ley N° 21.227 sin tener derecho a ello o en un porcentaje o monto mayor al que corresponde, como el caso de un trabajador o grupo de trabajadores que reciben el seguro de cesantía, no obstante, continúan prestando servicios para su empresa. Este delito se encuentra establecido en el Artículo 14 de la Ley N°21.227 publicada con fecha 09 de mayo de 2020.
- 5.24. Infracción de Medidas Cuarentena o de Aislamiento Decretadas por la Autoridad Sanitaria:** Sanciona a quienes, a sabiendas y teniendo autoridad para disponer el trabajo de un subordinado, le ordene concurrir al lugar de desempeño de sus labores cuando éste sea distinto de su domicilio o residencia, y el trabajador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria. La gravedad de este delito está en directa proporción al número de trabajadores a quienes se le hubiere ordenado concurrir. Este delito se encuentra establecido en el Artículo 318 ter del Código Penal.
- 5.25. Control de Armas, Explosivos y Sustancias Químicas:** Delito que sanciona a quien organice, financie, instruya, además induce a la creación y funcionamiento de milicias privadas u otras similares. Como también sanciona el poseer ciertas armas, químicos o explosivos sin la correspondiente inscripción. Este delito se encuentra establecido en el Título II, Ley 17.798 del Ministerio de Defensa Nacional; Ley 21.412 Ministerio del Interior y Seguridad Pública
- 5.26. Infracción a Normas de Extranjería:** Sanciona a quien capte, traslade, acoja o reciba a personas cuya finalidad u objeto sean la explotación sexual, los trabajos forzados, la servidumbre o de

esclavitud, o la extracción de órganos. Este delito se encuentra establecido en el Artículo 411 quáter, del Código Penal.

5.27. Robo, Hurto o Posesión Ilegal de Madera – Ley N°19.913: Robar o hurtar troncos o trozas de madera. En caso de la comisión de este delito se procede al comiso de las herramientas e instrumentos utilizados. Este delito se encuentra establecido en el Artículo 448 septies, del Código Penal.

Poseer madera robada o hurtada, o falsificar o usar guías de despacho u otros documentos falsos. Establecido en el Artículo 448 octies, del Código Penal.

5.28. Delitos Informáticos – Ley N°21.459: El que indebidamente intercepte, interrumpa o interfiera, por medios técnicos, la transmisión no pública de información en un sistema informático o entre dos o más de aquellos, será castigado con la pena de presidio menor en su grado medio.

5.28.1. Ataque a la Integridad de un Sistema Informático: Delito que sanciona al que impida u obstaculice el normal funcionamiento de un sistema informático. Establecido en el Artículo 1°, Ley 21.459.

5.28.2. Acceso Ilícito: Delito que sanciona a quién acceda ilegítimamente a un sistema informático. Establecido en el Artículo 2°, Ley 21.459.

5.28.3. Interceptación Ilícita: Delito que sanciona a quién intercepte, interrumpa o interfiera la transmisión no pública de información en un sistema informático y al que, sin autorización, capte datos contenidos en sistemas informáticos. Establecido en el Artículo 3°, Ley 21.459.

5.28.4. Ataque a la Integridad de los Datos Informáticos: Delito que sanciona a quién indebidamente altere, dañe o suprima datos informáticos, siempre que con ello se cause un daño grave al titular de estos mismos. Establecido en el Artículo 4°, Ley 21.459.

5.28.5. Falsificación Informática: Delito que sanciona a quién indebidamente introduzca, altere, dañe o suprima datos informáticos con la intención de que sean tomados como auténticos o utilizados para generar documentos auténticos. Establecido en el Artículo 5°, Ley 21.459.

5.28.6. Receptación de Datos Informáticos: Delito que sanciona al que comercializa o mantenga bases de datos obtenidas ilícitamente. Establecido en el Artículo 6°, Ley 21.459.

5.28.7. Fraude Informático: Delito que sanciona a quien manipule sistema informático para obtener beneficio o causar perjuicio a otro. Establecido en el Artículo 7°, Ley 21.459.

5.28.8. Abuso de los Dispositivos: Delito que sanciona el utilizar dispositivos o programas para la comisión de algunos de los delitos señalados precedentemente. Establecido en el Artículo 8°, Ley 21.459.

5.29. Delitos Económicos – Ley N°21.595: Introduce una serie de modificaciones al Código Penal, al Código Procesal Penal, a la Ley Sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y otros cuerpos legales que establecen delitos económicos, con el fin de perfeccionar y complementar su normativa en el ámbito penal económico con cerca de 200 delitos.

Esta Ley distingue cuatro categorías de delitos existentes, que pasan a constituirse en delitos económicos, y que consecuentemente deben sujetarse a las disposiciones de la ley.

- a) Delitos de la primera categoría: Serán siempre económicos, en toda circunstancia, y que son aquellos que el propio cuerpo legal singulariza, y que pudiéramos caracterizar en términos generales como vinculados al mercado de valores, a la libre competencia, la actividad bancaria, de las compañías de seguros, sociedades anónimas, los fraudes y exacciones ilegales, la corrupción entre particulares y delitos concursales.
- b) Delitos de la segunda categoría: Identifica un listado pero que se consideraran como delitos económicos, siempre que fueren perpetrados en el ejercicio de un cargo, función o posición en la empresa o cuando se cometen en beneficio económico o de otra naturaleza para esta última. El listado es amplio y corresponde a delitos de variada naturaleza.
- c) Delitos de la tercera categoría: Son un listado de delitos cometidos fundamentalmente por un funcionario público o quien ejerce una función pública o realiza una actividad que afecta la fe pública, pero en los cuales interviene asimismo alguien, como autor o cómplice, en el ejercicio de un cargo, función o posición en la empresa o en su beneficio económico, o de otra naturaleza.
- d) Delitos de la cuarta categoría: Son los de lavado de activos y receptación cuando los hechos de los que provienen las especies, fueren considerados como delitos económicos en conformidad a

las letras anteriores. Dentro de las variadas consecuencias que tiene la caracterización de los delitos económicos como tales, quizás una de las más relevantes es su conexión con la modificación contemplada por la misma ley a las disposiciones de la ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, ya que junto con establecer que los delitos por los que responde esta última son precisamente aquellos referidos precedentemente, sea o no que sean considerados delitos económicos, se modifica el sistema vigente para la prevención del delito de las personas jurídicas, que muchas veces fue caracterizado como de papel, por uno que busca ser efectivo en la práctica y realidad concreta de la empresa.

5.29.1. Uso No Autorizado del Secreto Profesional: Delito que sanciona a quien ejerciendo alguna de las profesiones que requieren título, obtuvieren un beneficio económico para sí o para un tercero haciendo uso de los secretos que por razón de su profesión se les hubiere confiado.

5.29.2. Violación del Secreto Comercial: El que sin el consentimiento de su legítimo poseedor revelare o consintiere que otra persona accediere a un secreto comercial que hubiere conocido, bajo un deber de confidencialidad con ocasión del ejercicio de un cargo o una función pública o de una profesión cuyo título se encontrare legalmente reconocido o en razón o a consecuencia de una relación contractual o laboral con la empresa afectada o con otra que le haya prestado servicios.

El que sin el consentimiento de su legítimo poseedor accediere a un secreto comercial mediante intromisión indebida con el propósito de revelarlo o aprovecharse económicamente de él.

El que sin el consentimiento de su legítimo poseedor reprodujere la fijación en cualquier formato de información constitutiva de un secreto comercial con el propósito de revelarlo o aprovecharse económicamente de él.

Por secreto comercial la ley entiende los secretos que reúnan las exigencias de la ley de propiedad industrial.

5.29.3. Modificación de la Definición del Delito de Estafa: Delito de estafa mediante el uso de sistemas informáticos: Manipulando los datos contenidos en un sistema informático o el resultado del procesamiento informático de datos a través de una intromisión indebida en la operación de éste, utilizando sin la autorización del titular una o más claves confidenciales que habiliten el acceso u operación de un sistema informático, haciendo uso no autorizado de una tarjeta de pago ajena o de los datos codificados en una tarjeta de pago que la identifiquen y habiliten como medio de pago, obteniendo

indebidamente los datos codificados en una tarjeta de pago, sin requerir perjuicio, sólo se satisface con la obtención de la información. de esta manera se sanciona la clonación de tarjetas de débito o crédito, incluso antes de que se haga uso de ellas para defraudar a la víctima.

5.29.4. Delitos Concursales: Acciones que por medio fraudulento perjudiquen los intereses patrimoniales de los acreedores. El deudor, durante el tiempo que medie entre la notificación de la demanda de liquidación forzosa y la dictación de la respectiva resolución, en la medida en que conozca el mal estado de sus negocios, ejecute alguna de las siguientes acciones: Disponer de sumas relevantes en consideración a su patrimonio aplicándolas en juegos o apuestas o en negocios inusualmente riesgosos en relación con su actividad económica normal, Otorgar créditos sin las garantías habituales en atención a su monto, o se desprendiere de garantías sin que se hubieran satisfecho los créditos caucionados, Realizar actos manifiestamente contrarios a las exigencias de una administración racional del patrimonio.

5.29.5. Remuneración Inferior al Mínimo o Renta de Arrendamiento Abusiva: Quien pagare una remuneración manifiestamente desproporcionada e inferior al ingreso mínimo mensual, o para quien diere en arrendamiento un inmueble como morada recibiendo una contraprestación manifiestamente desproporcionada. El delito requiere que se abuse de la situación de necesidad de otra persona o se abusa de la inexperiencia de la otra persona o su capacidad de discernimiento.

5.29.6. Entregar Información Falsa o Aprobar Documentos con Información Falsa – Ley de Sociedades Anónimas: Delito sanciona a los gerentes, administradores o ejecutivos principales de una sociedad anónima que, en la memoria, balances u otros documentos destinados a los socios, a terceros o a la administración, exigidos por ley o por la reglamentación aplicable, que deban reflejar la situación legal, económica y financiera de la sociedad, dieren o aprobaren dar información falsa sobre aspectos relevantes para conocer el patrimonio y la situación financiera o jurídica de la sociedad.

5.29.7. Delito de Adoptar un Acuerdo Abusivo – Ley de Sociedades Anónimas: Quienes prevaleciéndose de su posición mayoritaria en el Directorio de una sociedad anónima adoptaren un acuerdo abusivo, para beneficiarse o beneficiar económicamente a otro, en perjuicio de

los demás socios y sin que el acuerdo reporte un beneficio a la sociedad.

5.30. Delitos Asociados a la Ley de Mercado de Valores: El que proporcionare a la Comisión para el Mercado Financiero información falsa relativa a un emisor sujeto a su fiscalización.

El que a sabiendas otorgare una clasificación de riesgo que no corresponda al riesgo de los valores que clasifique.

El que defraudare a otro adquiriendo acciones de una sociedad anónima abierta, sin efectuar una oferta pública de adquisición de acciones en los casos que ordena la ley.

El que, conociendo o debiendo conocer el estado de insolvencia en que se encuentra un emisor de valores, acordare, decidiere o permitiere que éste haga oferta pública de valores, efectuar una oferta pública sobre esos valores o continuare intermediándolos, habiendo sido suspendida su transacción por la Comisión para el Mercado Financiero.

El que eliminar, alterar, modificar, ocultar o destruir registros, documentos, soportes tecnológicos o antecedentes de cualquier naturaleza, impidiendo o dificultando con ello las posibilidades de fiscalización de la Comisión para el Mercado Financiero.

El director, administrador, gerente o ejecutivo principal de un emisor de valores de oferta pública, de una bolsa de valores o de un intermediario de valores, que entregare antecedentes falsos o efectuar declaraciones falsas al directorio o a los órganos de la administración de la entidad a la que pertenece, o a quienes realicen la auditoría externa o clasificación de riesgo de esa entidad.

El que, prestando servicios en una sociedad clasificadora o empresa de auditoría externa, alterar, ocultar o destruir información de un emisor clasificado o auditado.

5.31. Delitos Relativos a las Cotizaciones Previsionales: Se castiga con pena privativa de libertad al empleador que, sin el consentimiento del trabajador, omita retener o enterar las cotizaciones previsionales de un trabajador.

Se sanciona penalmente al empleador que sin el consentimiento del trabajador declare ante las instituciones de seguridad social pagarle una renta imponible o bruta menor a la real, disminuyendo el monto de las cotizaciones que debe descontar y enterar.

Además, si contando con el consentimiento del trabajador aquel ha sido obtenido por el empleador con abuso grave de su situación de necesidad, inexperiencia o incapacidad de discernimiento.

5.32. Delitos Medioambientales Ley N°21.595: Sistematiza los delitos económicos y atentados contra el medio ambiente modificando

diversos cuerpos legales que tipifican delitos contra el orden socioeconómico, y adecuando las penas aplicables a todos ellos.

5.32.1. No someter una actividad a Evaluación Ambiental – Código Penal, artículo 305:

Sanciona al “que sin haber sometido su actividad a una evaluación de impacto ambiental a sabiendas de estar obligado a ello”, ejecute alguna de las diversas actividades descritas se incluyen la de verter sustancias contaminantes en el suelo, subsuelo o en las aguas, o liberarlas en el aire, a otras más genéricas como extraer aguas o componentes del suelo o subsuelo. Estas conductas constituirán delito cuando se ejecuten a sabiendas, es decir cuando exista conocimiento de estar obligado a someter tal actividad a evaluación ambiental. El delito está construido como figura de peligro, no requiere un resultado en el medio ambiente, se satisface con la concurrencia de los dos elementos: conocer que la actividad requería evaluación e impacto ambiental, y ejecutar alguna de las actividades que descritas en la ley.

5.32.2. Contravenciones a Normas Reglamentarias – Código Penal, artículo 306 Código Penal:

Sanciona las infracciones reglamentarias o el incumplimiento de la Resolución de Calificación Ambiental (RCA) cuando, además de aquello, 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 sometida a control de la autoridad.

Las infracciones reglamentarias que pueden transformarse en infracciones penales son:

- La contravención a la norma de emisión o de calidad ambiental.
- El incumplimiento de las medidas establecidas en un plan de prevención, de descontaminación o de manejo ambiental.
- El incumplimiento de una resolución de calificación ambiental, o cualquier condición asociada al otorgamiento de la autorización.

5.32.3. Extracción de Aguas Subterráneas o Superficiales – Código Penal, artículo 307:

Se castiga penalmente la extracción de aguas subterráneas o superficiales cuando existiendo derecho a extracción, se ejerzan con infracción a las reglas de su distribución y aprovechamiento.

5.32.4. Delito de contaminación – Código Penal, artículo 308 y

subsiguientes: Se establece un delito similar al del artículo 305 del Código Penal, pero exige en este caso que se produzca daño en el

medio ambiente. Para determinar si se produce daño, la ley señala que deben considerarse los siguientes criterios:

Una extensión espacial relevante de las características ecológicas o geográficas de la zona afectada. (figura agravada para reservas ecológicas y figura específica para los glaciares)

Tener efectos prolongados en el tiempo.

Ser irreparable o difícilmente reparable.

Alcanzar a un conjunto significativo de especies, según las características de la zona afectada.

Incidir en especies categorizadas como extintas, extintas en grado silvestre, en peligro crítico o en peligro o vulnerables.

Poner en serio riesgo de grave daño la salud de una o más personas.

Afectar significativamente los servicios o funciones ecosistémicos del elemento o componente ambiental.

5.32.5. Entrega de Información Falsa en Procesos de Evaluación Ambiental y Otras Figuras que Obstaculizan la Labor de la Superintendencia de Medio Ambiente: El que maliciosamente, en la evaluación ambiental de un proyecto, presentare información que ocultare, moderare, alterare o disminuyere los efectos o impactos ambientales futuros determinados en la evaluación ambiental, de un modo tal que pudiere conducir a una incorrecta aprobación de la resolución de calificación ambiental.

El que maliciosamente fraccionare sus proyectos o actividades para eludir el sistema de evaluación de impacto ambiental o hacer variar la vía de ingreso a él.

El que maliciosamente presentare a la Superintendencia del Medio Ambiente información falsa o incompleta para acreditar el cumplimiento de obligaciones impuestas en una resolución de calificación ambiental, normas de emisión, planes de reparación, programas de cumplimiento, planes de prevención o de descontaminación, o cualquier otro instrumento de gestión ambiental de su competencia.

El que incumpliere las sanciones de clausura impuestas por la Superintendencia del Medio Ambiente o el sellado de equipos impuesto por la misma autoridad.

El que impidiere u obstaculizare significativamente las actividades de fiscalización que efectuar la Superintendencia del Medio Ambiente.

Si en el futuro se incorporan nuevos delitos a la Ley N°20.393, o den lugar a la responsabilidad penal de las personas jurídicas en otras leyes, estos pasarán a formar parte del Manual de Prevención del Delito, desde el momento de su entrada en vigencia.

6. DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO MATRIZ

Pentacrom inicia sus actividades en 1993 y estamos en todo Chile para atender:

6.1. Transporte y distribución de valijas y paquetería

El servicio de transporte de documentación de valijas, cajas y en general todo tipo de contenedores, se realiza utilizando móviles especialmente acondicionados para resguardar la seguridad de la documentación. Se contempla el retiro, traslado y entrega en horario previamente establecidos, por medio de rutas, lo que asegura el estricto cumplimiento de los horarios acordados.

6.2. Transporte de documentación

Transporte de grandes volúmenes de documentos y hasta documentos individuales. Como por ejemplo, cajas de archivos que son retiradas desde sucursales para ser remitidas a los centros de acopio, archivo, procesamiento, o viceversa.

6.3. Servicios de mensajería interno

Distribución y/o de retiro de correspondencia y documentación, nuestro servicio atiende y da seguimiento a todas estas actividades realizadas al interior de sus oficinas centrales.

6.4. Servicios de mensajería Express motorizada

Consiste en servicios de mensajería y traslado de documentos, como por ejemplo facturas, productos, revistas, regalos, entradas, etc., o servicios selectivos, como por ejemplo, trámites notariales, en organismos públicos o privados, retiro o entrega de documentación, etc. Este servicio se proporciona mediante personal especializado, en base a los plazos de atención requeridos y la ubicación geográfica de los puntos de retiro y entrega.

6.5. Trámites de empresas y del personal

Es la realización de todo tipo de trámites de las empresas y sus funcionarios incluyen, entre otros, el pago de cuentas, obtención de firmas, entrega de productos especializados, los cuales son gestionados vía WEB o Call Center.

6.6. Distribución de documentos valorados

Consiste en servicios especializados de distribución de documentos por medio de mensajería. Estos son los casos donde se requiere contactar a una persona en particular, como en caso de distribución de talonarios de cheques, tarjetas de crédito, o contratos de todo tipo para aprobación y firma, y en general se requiere un contacto personalizado con devolución de documentación firmada, debidamente recepcionada.

6.7. Administración de Oficina de Partes

Consiste en la externalización de las operaciones para gestionar los centros de recepción y entrega de documentos, como también el centro de procesamiento de correspondencia donde se realiza el registro y clasificación de toda la correspondencia recibida y entregada, incluye los recursos físicos, humanos y tecnológicos para la correcta presentación del servicio, junto con servicios de mensajería y de transporte de documentación. Este servicio puede ser realizado en dependencias del cliente o en el centro de procesamiento de Pentacrom, incluye los recursos físicos, humanos y tecnológicos para la correcta prestación del servicio.

6.8. Outsourcing Operativo

Consiste en la externalización de procesos con el objeto de liberar a las empresas de aquellas labores repetitivas y desgastadoras que están fuera del foco del negocio, permitiéndoles concentrar sus esfuerzos en actividades propias de su giro. A modo de ejemplo, contamos con el servicio de administración de facturas, que consiste en la recepción de los documentos tributarios, tanto físicos como electrónicos, su validación por medio de reglas de negocio establecidas con cada cliente, su digitalización, su puesta a disposición a través de servidores de acceso remoto, y la generación de archivos para su control y carga directa en los sistemas ERP (Enterprise Resource Planning) de nuestros clientes.

6.9. Gestión Documental, Digitalización y Procesamiento De Documentos

Pentacrom asiste en el diseño del sistema de gestión documental a utilizar y en las tareas de digitalización, indexación, distribución, almacenamiento y administración digital de documentos que se requieran, y que en definitiva son la clave de todo buen sistema de gestión documental.

7. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Como parte del cumplimiento del deber de dirección y supervisión exigido por las Leyes señaladas, y en especial por la Ley 20.393, la Empresa Pentacrom, aprobó a través de la Junta de Accionista la implementación de un Manual o Modelo de Prevención Delito, junto a otras medidas relacionadas.

Este Manual o Modelo de Prevención del Delito, consiste en el conjunto de procesos, procedimientos, protocolos, reglas, recursos, estructura organizacional, roles y responsabilidades, entre otros, para la prevención de la comisión de los delitos señalados en la Ley N° 20.393, los que se describen en este Manual por lo que este modelo contempla:

- a) La designación de un Encargado de Prevención de delitos con medios y facultades para desarrollar su tarea.
- b) Un sistema de prevención de delitos, en que se identifican las actividades y procesos de la empresa en que se genera o incrementa el riesgo de comisión de los delitos, junto a protocolos, reglas y procedimientos que permiten a las personas que intervienen en dichas actividades o procesos, programar y ejecutar sus funciones de una manera que prevenga la comisión de los delitos; y procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros de la empresa.
- c) Sanciones administrativas internas, así como de procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos.
- d) Establecerá obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas para aquellas personas que incumplan la normativa y mecanismos de prevención implementados (Art. 4°, número 3).
- e) Supervisión del sistema de prevención que aseguren la aplicación efectiva de modelo a fin de detectar y corregir sus fallas.
- f) Establecerá métodos para la aplicación efectiva del Modelo de Prevención de Delitos y su supervisión, con el objetivo de detectar y corregir sus fallas, así como actualizarlo de acuerdo al cambio de circunstancias que se presenten
- g) Contemplará evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

8. ENCARGADO DE PREVENCIÓN

El directorio de las empresas Pentacrom, en conformidad a Ley 20.393, designará un Encargado de Prevención del Delito, quien durará hasta tres años en el cargo, deberá proveerle de los medios y facultades necesarios para el ejercicio de su función y contar con la autonomía necesaria para sus fines.

El encargado de prevención tendrá las siguientes funciones, facultades y responsabilidades:

1. Ejercer el rol de acuerdo a las facultades definida para el cargo por el Directorio, tal como lo establece la Artículo N° 4, numeral 1 de la Ley N°20.393.
2. Determinar en conjunto con el Directorio los medios y recursos necesarios para lograr cumplir con su rol y responsabilidades.
3. Proponer al Directorio un sistema de prevención de delitos que contemple a lo menos los elementos establecidos en el artículo 4° número 3 de la Ley N°20.393.
4. Realizar la supervigilancia del MPD y velar por su aplicación efectiva y el establecimiento de métodos para tal fin;
5. Desarrollar actividades de difusión y de capacitación de los colaboradores, respecto del Modelo de Prevención de Delitos, sus componentes y cambios normativos.
6. Implementar y administrar el Canal de Denuncias de la Empresa.
7. Supervisar la aplicación de sanciones administrativas internas, y la existencia de procedimientos de denuncia y persecución de responsabilidades en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos;
8. Identificar las actividades o procesos en cuyo contexto se genere o incremente los riesgos asociados a los delitos de la Ley N°20.393 y sus modificaciones, así como también, definir los controles y planes de mitigación que permitan prevenir la comisión de estos delitos.
9. Fomentar que los procesos y actividades, cuenten con controles de prevención de riesgos de delitos y mantener evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.
10. Documentar y custodiar la evidencia relativa a las actividades de prevención de delitos.
11. Reportar a lo menos semestralmente (sin perjuicio de hacerlo cada vez que alguna situación particular lo amerite) al Directorio, para informar a través del medio que se considere más adecuado, de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de sus funciones.
12. Dirigir el establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos de prevención de delitos;

13. Establecer y dar cumplimiento a la presente Política de Prevención de Delitos, así como también las Políticas y Manuales que complementen el Modelo de Prevención de Delitos.
14. Supervisar y evaluar permanentemente la eficacia del Modelo de Prevención de Delitos a fin de detectar y corregir sus falencias.
15. Coordinar la revisión y actualización del MPD, de acuerdo al cambio de circunstancias.

Autonomía:

1. El Encargado de Prevención tendrá acceso directo al directorio y al gerente general de Pentacrom para informarle oportunamente por un medio idóneo, de las medidas y planes implementados.
2. Anualmente el directorio de Pentacrom aprobará el presupuesto presentado por el Encargado de Prevención, que le permitan obtener los medios materiales para cumplir con sus funciones.

Tanto el nombramiento como la duración, autonomía y disponibilidad de medios y presupuestaria del Encargado de Prevención estarán expresamente establecidos en un acto formal de nombramiento por parte del directorio de la empresa.

A través de un Reporte Confidencial, (se adjunta) el Encargado de Prevención del Delito pondrá en conocimiento semestralmente al directorio de Pentacrom, la información que se indica, que solo será de conocimiento del directorio y del gerente general de la Compañía con el siguiente tenor:

- a. Número de denuncias recibidas, sea por conductos informales o a través del canal de denuncias.
- b. Cantidad Investigaciones realizadas con sus respectivos antecedentes y resultados.
- c. Intercambio de información con el Ministerio Público.
- d. Número de Protocolos y medidas de prevención e instructivos dictados conforme lo dispone el modelo de prevención de delitos.
- e. Síntesis de Protocolos y actividades realizadas.
- f. Número las capacitaciones u otras medidas de formación evaluación de personal relativas al modelo de prevención de delitos.
- g. Modificaciones en la legislación vigente que pudiera afectar el modelo de prevención implementado por la empresa.
- h. Otros hechos relevantes (cualquier otra información que pueda ser de interés a la administración de la empresa y que sirva para incrementar la eficacia del modelo de prevención de delitos).

REPORTE CONFIDENCIAL N° XXX

Fecha, Macul XX de XXX de XXXX

En conformidad a lo dispuesto en el Manual de Prevención del Delito, de fecha 10NOV21, ordinal 8, número 11, se dispone la confección de un Reporte para informar al Directorio de Pentacrom sobre la implementación de la ley 20393.

RESUMEN DE ACTIVIDADES	DESDE XX DE XXX AL XX DE XXX DE XXXX
N° Denuncias recibidas	
Cantidad Investigaciones realizadas	
Información al Ministerio Público.	
Total, de Protocolos y medidas de prevención	
Síntesis de los mismos	
Número de capacitaciones	
Modificaciones en la legislación vigente	
Otros hechos relevantes	

Oswaldo Rubilar Rodríguez
Encargado de Prevención del Delito

9. GESTIÓN DE RIESGOS EN PENTACROM

La gestión de riesgos consiste en el diagnóstico de las exposiciones de riesgo que presenta la operación de Pentacrom, según las propias características de su actividad y forma de organización.

El Encargado de Prevención de Delitos es responsable del proceso de identificación, análisis y evaluación del riesgo de comisión de los delitos de la Ley; riesgos que deberán quedar plasmados en una “Matriz de Riesgos”, que deberá ser revisada al menos una vez al año o cuando sucedan cambios relevantes en la regulación o en la estructura, procesos o negocios de la Compañía.

La Matriz de Riesgos del Modelo de Prevención de Delitos es de circulación restringida y se encuentra en poder del Encargado de Prevención de Delitos.

El riesgo al que se expone la empresa nace necesariamente de las actividades realizadas por las personas naturales identificadas en la ley (dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes, quienes realicen actividades de administración y supervisión y en general de quienes están bajo la dirección o supervisión de los anteriores). Para determinar de mejor forma los riesgos a los cuales se ve expuesta la empresa y a su vez poder otorgar al Encargado de Prevención elementos de referencia que le permitan gestionar dichos riesgos y jerarquizarlos a la hora de auditar la aplicación de los respectivos controles se deberán distinguir dos criterios: la probabilidad de ocurrencia de la contingencia que puede generar responsabilidad penal para la empresa y el impacto que de esta se derivaría.

El diagnóstico de riesgo busca determinar:

1. Qué eventos de riesgo pueden ocurrir.
2. Qué áreas están expuestas a la ocurrencia de los eventos de riesgo identificados.
3. En qué oportunidad pueden ocurrir los eventos de riesgos.
4. Los eventos que podrían resultar en un impacto negativo para Pentacrom y, en ese caso, determinar si se configura responsabilidad penal.

La identificación de las actividades y procesos en los que se genere o incremente el riesgo de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y receptación se describirán en la matriz de riesgos.

Una vez identificados los riesgos se procederá a su análisis, proceso que consiste en desarrollar el entendimiento del riesgo, suministrando una entrada para las decisiones sobre si es necesario tratar los riesgos y las estrategias de tratamiento más adecuadas.

El análisis de riesgos comprende el estudio detallado de las fuentes de riesgo, la probabilidad de que se produzca un evento de riesgo y el impacto (o consecuencias)

que tendría para la organización. La probabilidad de ocurrencia y el impacto se combinan indicando el nivel o severidad del riesgo.

10. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

En el constante y permanente compromiso de trabajar con principios éticos exigentes promoviendo la probidad, transparencia, honestidad e integridad en la actividad empresarial, se ha definido la presente Política de Prevención de Delitos, que tiene la finalidad de exponer y exigir a todos los directores, ejecutivos, trabajadores, gerentes, jefes, colaboradores y proveedores que desarrollen sus funciones y actividades con excelencia, eficiencia y responsabilidad ética empresarial, rechazando y evitando las malas prácticas y los delitos señalados en la Ley N° 20.393.

Conscientes de la credibilidad, responsabilidad y confianza que tiene Pentacrom como empresa de transportadora de valijas y paquetería, constituye un objetivo esencial lograr un rol activo fomentando los comportamientos y buenas prácticas al más alto nivel, por lo mismo, no se trata solamente de cumplir con la Ley N° 20.393, mediante la implementación de un Manual de Prevención de Delitos dinámico y flexible, que vaya adaptándose a las transformaciones del negocio y del entorno jurídico, sino rechazar categóricamente cualquier mala práctica contraria a los principios y políticas de la Empresa.

Por lo mismo, es exigencia para todos sus colaboradores y proveedores un comportamiento recto, estricto y diligente en el cumplimiento de una cultura ética organizacional transparente y honesta cumpliendo los valores y principios que se desea impulsar debiendo todos comprometerse con la más estricta adhesión a estos y al Manual de Prevención de Delitos.

Principios Rectores de la Política de Prevención de Delitos

- a. Probidad y transparencia: Los directores, gerentes, ejecutivos, jefes, trabajadores y proveedores de servicios, deben realizar sus acciones y actividades manteniendo altos niveles éticos, procurando el deber ser en su actuar.
- b. Autocontrol: Los directores, gerentes, ejecutivos, jefes, trabajadores y proveedores de servicios deben realizar aquellas actividades y procesos, que tienen a cargo, evitando en todo momento incurrir directa o indirectamente en irregularidades y los delitos que señala la Ley N° 20.393.
- c. Efectividad: Los directivos y personal deben tomar conocimiento y aplicar en forma efectiva la Política y los procesos y procedimientos de control o mitigantes, establecidos en el Modelo de Prevención de Delitos.

Todos los directivos y personal de Pentacrom se encuentran obligados a aplicar los precedentes criterios y principios a fin de implementar, mantener y ejercer controles efectivos en los procesos y actividades a su cargo.

11. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LOS DELITOS

En el caso que el giro de Pentacrom lo requiera, la empresa podrá activar algunas de las siguientes medidas:

Frente al Lavado de activos:

- 1) Cláusula Proveedores: se incorporará en las bases de licitación, cotizaciones y contratos con proveedores, contratistas y prestadores de servicios, salvo que se trate de contratos de adhesión no modificables por Pentacrom, una cláusula relativa a la ley N°20.393, siguiendo el formato del anexo N°2. Adicionalmente, la cláusula se incorporará en todas las órdenes de compra.
- 2) Política de inversiones de excedentes de caja.
- 3) Código de conducta de negocios.
- 4) Formulario creación de proveedores.
- 5) Procedimiento evaluar proveedores.
- 6) Procedimiento Notas de Crédito – Débito.
- 7) Política de precios
- 8) Política de crédito

Frente al Financiamiento del Terrorismo:

- 1) Procedimiento Rendición de Fondo Fijo – Fondo por Rendir.
- 2) Código de Conducta de Negocios.
- 3) Estructura de poderes.
- 4) Procedimiento Aceptación de Servicios.
- 5) Procedimiento Notas de Crédito – Débito.
- 6) Instructivo pago proveedores.
- 7) Instructivo pago con cheques en caja.
- 8) Política de donaciones.
- 9) Política de precios.
- 10) Política de crédito.

Frente al Cohecho:

- 1) Política Anti – Soborno y Corrupción

- 2) Uso correos institucionales: Todas las comunicaciones con empleados o funcionarios públicos por medio de correos electrónicos, deben realizarse utilizando las direcciones electrónicas institucionales de Pentacrom. Además, será necesario copiar en el correo electrónico la dirección del superior jerárquico del empleado de la empresa que participe en dichas comunicaciones.
- 3) Respaldo correos: Pentacrom deberá respaldar la totalidad de los correos dirigidos a, o emanados de, los funcionarios que ocupan cargos expuestos a los riesgos del delito de cohecho.
- 4) Informar reuniones con Funcionarios Públicos a superiores: todas las reuniones presenciales que se fijen con algún empleado o funcionario público deberán ser informadas al superior jerárquico del empleado de Pentacrom que asista y al Encargado de Prevención.
- 5) Asistir acompañado a reuniones con Funcionarios Públicos: Salvo imposibilidad, a todas las reuniones que mantenga un empleado de Pentacrom con cualesquiera empleados o funcionarios públicos deberá concurrirse acompañado de, a lo menos, un abogado perteneciente a la gerencia Legal u otro empleado de la empresa. Las situaciones de imposibilidad de cumplimiento de esta norma serán ponderadas por la jefatura respectiva, incluyendo entre estas la carencia de personal para acompañar a las reuniones y el carácter predominantemente técnico que tenga la reunión.
- 6) Minuta reuniones con Funcionarios Públicos: todas las reuniones presenciales que empleados de Pentacrom mantengan con empleados o funcionarios públicos deberán constar en una minuta levantada al efecto por el empleado de la empresa y diseñada por el Encargado de Prevención de delitos, consignando al menos: fecha, lugar, empleado o funcionario público, otros asistentes, objeto de la reunión y empleado de la empresa presente.
- 7) Suscripción cuestionario de conflictos de intereses.
- 8) Suscripción cláusula profesionales externos: Estos profesionales suscribirán una cláusula de rechazo al delito de cohecho, o bien incorporarán en sus contratos una cláusula de este tenor.

Frente a la Receptación:

- 1) Código de conducta de negocios.
- 2) Cláusula proveedores.
- 3) Formulario creación de proveedores.
- 4) Procedimiento evaluar proveedores.
- 5) Procedimiento verificación fuentes en compra de materiales.
- 6) Procedimiento recepción de valijas, paquetería y otros.
- 7) Procedimiento gestión y control del proceso en planta.

Frente a la Negociación Incompatible:

- 1) Fortalecer Códigos de Ética y de conducta
- 2) Crear conciencia en los más altos niveles gerenciales de la empresa de los alcances de esta normativa y la sanciona que arriesgan según lo establece en el N°7, del artículo 240, Código Penal.
- 3) Socializar esta normativa en la mayor cantidad de trabajadores posibles.

Frente a Corrupción entre privados:

- 1) Fortalecer Códigos de Ética y de conducta
- 2) Aumentar a 5 la cantidad de oferentes participantes
- 3) Difundir los diversos proyectos adquisición importantes
- 4) Aumentos de los trabajadores que gestión adquisiciones en general
- 5) Mayor involucramiento de ejecutivos en la toma de decisiones
- 6) Difundir en forma expedita y oportuna quienes se adjudican ciertas partidas entre los trabajadores.

Frente a la Apropiación Indevida:

- 1) Mayor difusión de la penalidad que tiene este delito
- 2) Fortalecer Códigos de Ética y de conducta. Reglamento Orden Higiene y Seguridad.
- 3) Difundir entre los trabajadores que se trata, también de un abuso de confianza, lo que implica un agravante.

Frente a la Administración Desleal:

- 1) Un mayor control sobre quien gestiona el patrimonio importe de lo defraudado
- 2) Crear mayores lazos de confianza y lealtad con la Empresa
- 3) Fortalecer Códigos de Ética y de conducta
- 4) Calendarizar en una vez al año Auditorías externas
- 5) Crear una mayor conciencia entre los ejecutivos de la importancia de esta materia.

Frente a la Contaminación de Aguas:

- 1) Mayor difusión para cuidar el medio ambiente.

- 2) Fomentar la información del calentamiento global, deforestación, clasificación de basuras
- 3) Publicitar el respeto por el entorno.
- 4) Acrecentar la importancia del mar, ríos y lagos.
- 5) Evitar derrames de combustible en todos sus tipos.

Frente a la Comercialización de Productos Vedados, Pesca Ilegal de recursos del Fondo Marino, Sobreexplotación de Recursos Hidrobiológicos:

- 1) Pese a no ser el nicho de negocios, nuestra empresa se compromete a difundir y publicitar esta materia entre sus trabajadores y para crear conciencia de la importancia de cumplir con esta normativa y saber a qué corresponde los Recursos Hidrobiológicos. (Mar anchoveta, atún, bonito, pejerrey, rayas, cachalotes, ballenas, delfines, pulpos, calamares, etc. Ríos y Lagos camarones, pejerreyes y lisas.)

Frente a la Obtención Fraudulenta de Prestaciones de Seguro de Cesantía Ley N° 21.227.

Informar, socializar con los trabajadores, sin importar su condición, a través de talleres, encuentros, conversatorios, intercambiar ideas y experiencias para reflexionar las implicancias que tiene el incumplimiento de esta normativa, (entre otras, denuncia de fraude ante la Fiscalía) y la responsabilidad de la persona jurídica a consecuencia del incumplimiento.

Infracción de Medidas Cuarentena o de Aislamiento Decretadas por la Autoridad Sanitaria Ley N°21.240 en caso de epidemia:

- 1) Proporcionar mayor difusión, socializar y publicitar con la plana ejecutiva, en especial la Gerencia de Personas y la totalidad de los trabajadores de la Empresa, los alcances reales y derivaciones de ambas leyes, que modificaron el Código Penal y la Ley 20.393.

Frente al Control de Armas, Explosivos y Sustancias Químicas Ley 21.412 y Ley 17.798:

- 1) Nuestra empresa, se compromete a difundir y socializar esta materia entre sus trabajadores con la finalidad de mantenerlos informados de las normas, condiciones y excepciones de inscripción de armas y los alcances de la Ley 17.798 y la Ley 21.412, modificando la Ley 20.393.

Frente a Infracción a Normas de Extranjería Ley N° 21.325:

- 1) Nos comprometemos a considerar esta materia, que establece una nueva institucionalidad en materias de migración y extranjería, que regular el ingreso, la estadía, la residencia y el egreso de los extranjeros del país, y el ejercicio de derechos y deberes. Dicha Ley incorpora al catálogo de delitos de ley 20.393.

Frente al Robo, Hurto o Posesión Ilegal de Madera Áreas, Silvestres Protegidas Ley N° 21.488:

- 1) Pese a no ser el nicho de negocios de nuestra empresa, nos comprometemos a considerar esta materia que establece entre otros, la sustracción de madera a través de hurto o robo, y agrega una pena accesoria. A su vez, faculta al Ministerio Público para hacer uso de técnicas especiales de investigación. Correspondiendo la Fiscalización a Carabineros de Chile y a los funcionarios de la Corporación Nacional Forestal, entre otras medidas, modificando con ello Ley 20.393.

Frente a Delitos Informáticos. Ataque a la Integridad de un Sistema Informático. Acceso Ilícito. Interceptación Ilícita. Ataque a la Integridad de los Datos Informáticos. Falsificación Informática. Receptación de Datos Informáticos. Fraude Informático. Abuso de los Dispositivos. Uso no autorizado del secreto profesional. Violación del secreto comercial. Estafa informática y Fraude de remuneración. Ley 21.459:

- 1) Nuestra empresa se compromete acrecentar y fomentar las diversas actividades de control, a través de la Gerencia de Informática, de esta nueva

normativa que sanciona al que indebidamente introduzca, altere, dañe o suprima datos informáticos con la intención de que sean tomados como auténticos o utilizados para generar documentos auténticos, será sancionado con la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo, delitos que fueron incorporados a la Ley 20.393.

- 2) En la Política de Seguridad de la Información se establecen obligaciones de todos los colaboradores para cumplir con lo dispuesto en la ley.

Frente a Delitos Económicos. Uso No Autorizado del Secreto Profesional. Violación del Secreto Comercial. Modificación la Definición del Delito de Estafa. Delitos Concursales. Remuneración Inferior al Mínimo o Renta de Arrendamiento Abusiva. Entregar Información Falsa o Aprobar Documentos con Información Falsa. Delito de Adoptar un Acuerdo Abusivo. Delitos Asociados a la Ley de Mercado de Valores. Delitos Relativos a las Cotizaciones Previsionales. Ley 21.595.

En ámbito medio Ambiental, Delitos Medioambientales. Contravenciones a Normas Reglamentarias. Extracción de Aguas Subterráneas o Superficiales. Delito de contaminación. Entrega de Información Falsa en Procesos de Evaluación Ambiental y Otras Figuras que Obstaculizan la Labor de la Superintendencia de Medio Ambiente. Entrega de Información Falsa en Procesos de Evaluación Ambiental y Otras Figuras que Obstaculizan la Labor de la Superintendencia de Medio Ambiente. Ley 21.595:

- 1) Nuestra empresa se compromete y su personal, considerará ampliar los diversos procesos de control existentes en materias referidas a esta la ley con la finalidad de cumplir a cabalidad lo dispuesto en este cuerpo legal, que introdujo modificaciones a la Ley 20.393.

Otras medidas de Prevención:

- 1) Contratación de Parientes
- 2) Conflictos de Interés
- 3) Manual de Libre Competencia
- 4) Declaración Jurada de cumplimiento de la Ley N°20.393 para Directores y Gerentes.
- 5) Declaración de Conflictos de Interés con Proveedores para Directores.
- 6) Revisiones internas a los proveedores críticos.
- 7) Exigencias especiales para proveedores relacionados con la eliminación de Residuos.
- 8) Manual de Inversiones

- 9) Manual de Adquisiciones de Bienes y Servicios
- 10) Aplicación de formulario de rendiciones
- 11) Procedimientos de control de gastos y aprobaciones
- 12) Procedimientos de denuncias por incumplimiento del sistema de prevención de delitos.
- 13) Canal de Denuncia para colaboradores y externos
- 14) Procedimiento de Denuncias e Investigación
- 15) Comité de Ética, en el cual se evalúan las denuncias
- 16) Modificaciones al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en el cual se incorpora la Ley N°20.393 y sus modificaciones.

Procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros

Independiente de las medidas específicas que se proponen en este modelo de prevención de delitos para evitar la comisión de los delitos establecidos en la Ley N° 20.393, Pentacrom debe contar con procedimientos de administración y auditoría que aseguren la óptima utilización y resguardo de sus recursos financieros.

La identificación de dichos procedimientos, exigida expresamente por el artículo 4°, N° 3, letra c, de la Ley N° 20.393, es de esta forma complementaria y concordante con el propósito de prevenir delitos, tomando en cuenta que, ya sea como objeto material directo o como medio que facilite su comisión, los recursos financieros de la empresa tienen un rol central en la dinámica comisiva de los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Pentacrom administra sus recursos financieros a través de políticas y procedimientos que cubren las siguientes áreas: conducta en los negocios, conflictos de interés, riesgos, crédito, precios, excedentes de caja, flujo de caja, uso y rendición de tarjetas de crédito, pago proveedores, ingresos efectivos, ingreso de cheques, cesión de crédito factoring, pagos con cheques en caja, envío de facturas, provisorios por caja, contingencia caída SAP, recaudación en contingencia, egresos en contingencia, depósitos en contingencia, control cheques protestados, partidas pendientes en conciliación arqueos de documentos, contabilización extracto bancario, arqueos.

La empresa desarrolla auditorías de sus recursos financieros por las siguientes vías: auditorías desarrolladas por el controlador a las que se hace seguimiento por un área de auditoría interna, y auditorías externas independientes exigidas por la ley 18.045.

Auditoría para la adquisición, fusión o absorción de empresas

En virtud de la transmisión de la responsabilidad penal de las personas jurídicas establecida en el artículo 18 de la ley 20.393 en caso de transformación, fusión, absorción, división o disolución de común acuerdo en las personas jurídicas resultantes, Pentacrom aplicará un modelo de auditoría que se haga cargo de los riesgos de responsabilidad que se le pueden generar por su participación en esos procesos.

Para tales efectos, el Encargado de Prevención deberá certificar si los antecedentes proporcionados por la persona jurídica que se transforma, fusiona, absorbe o divide cumple con las exigencias de prevención establecidas por la ley 20.393, plasmadas en el presente modelo de prevención. No será exigencia para ello que la referida persona jurídica cuente con un modelo de prevención, sino que será suficiente con que haya adoptado medidas suficientes para prevenir la comisión de los delitos de cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y receptación o pueda acreditar razonablemente que sus procesos no entrañan riesgos relevantes de comisión de ellos.

Especialmente deberá para ello revisar la gestión de riesgos corporativos que presente la persona jurídica y las medidas de neutralización que se hayan implementado. Del mismo modo, deberá verificar la difusión de sus mecanismos de prevención, tanto a través de sus contratos de trabajo, reglamento interno y las capacitaciones que se hayan realizado.

Si la persona jurídica que se transforma, fusiona, absorbe o divide no cuenta con un sistema de prevención, el Encargado de Prevención deberá realizar la respectiva gestión de riesgos e informar al directorio de Pentacrom para que esta apruebe la transformación, fusión, absorción o división.

Cláusula Contrato de Trabajo

El contrato de trabajo, sea temporal o indefinido, de todo empleado de Pentacrom contendrá una cláusula que diga relación con la Ley 20.393.

La cláusula se incluye en el **Anexo N° 1**.

El Reglamento interno

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Pentacrom incluye en el Capítulo Segundo “De las prohibiciones de los trabajadores”; artículo 63 el numeral: N°33. Del Sistema de Prevención de Delitos y su Cumplimiento, el que se complementará con referencias al presente Modelo de Prevención del Delito. La cláusula se incluye en el **Anexo N° 10**.

Cláusula para Proveedores

La cláusula de proveedores deberá ser firmada por todos quienes presten servicios o provean de bienes a Pentacrom. Si alguno de estos proveedores no accediere a dicha suscripción, se pondrá esta situación en conocimiento del Encargado de Prevención quien se pronunciará acerca de la procedencia de continuar la relación con el proveedor. La cláusula se incluye en el **Anexo N° 2**.

La cláusula de proveedores deberá contener al menos las siguientes menciones:

- a. Obligación de actuar conforme la ley y código de ética.
- b. Declaración de conocimiento de que Pentacrom cuenta con un modelo de prevención de delitos.
- c. Prohibición de cometer los delitos de la ley 20.393.
- d. Declaración de contar con un modelo de prevención de delitos o, al menos, de haber adoptado medidas para prevenir delitos.
- e. Obligación de no comprometer la responsabilidad penal de la empresa.
- f. Obligación de dar noticia de hechos que pudiesen comprometer la responsabilidad penal de la empresa.
- g. Obligación de entregar información en el contexto de investigaciones internas seguidas en el contexto del modelo.
- h. Sanciones.

Mecanismos de comunicación del sistema de prevención de delitos

Para un eficaz funcionamiento del modelo de prevención de delitos, es fundamental que todo el personal conozca los alcances de la Ley 20.393 y conozca el contenido y alcance del sistema de prevención existente, sus controles y sus procedimientos. Asimismo, es también fundamental que todos los trabajadores comprometan su adhesión a dicho sistema de prevención de delitos.

Con el fin de asegurar que todos los trabajadores de Pentacrom estén debidamente informados sobre esto, además de las disposiciones incorporadas a sus contratos de trabajo y reglamento interno, se ha dispuesto la siguiente normativa:

1. La información relacionada al sistema de prevención de delitos estará disponible para todo el personal en los paneles informativos dispuestos en lugares de acceso común en la empresa y/o en la intranet institucional si correspondiere.
2. Compromiso. Todo el personal firmará en señal de conocimiento las modificaciones que se efectúen al reglamento interno con las correspondientes cláusulas que hacen referencia al modelo de prevención de delitos.

3. Capacitación regular al personal.

Capacitación

El presente modelo de prevención contempla un sistema de capacitación de los empleados de Pentacrom que será implementado por el Encargado de Prevención. El sistema de capacitación estará disponible de la forma más accesible posible y deberá ser realizado y evaluado cuando menos una vez cada dos años. Además, semestralmente deberá impartirse a aquellos empleados nuevos que ingresen a Pentacrom.

El objetivo de este sistema de capacitación es formar a los empleados y colaboradores de la empresa en los valores corporativos y muy especialmente en poner a su disposición los conocimientos necesarios para comprender los riesgos de comisión de delitos de cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y receptación y los otros delitos de las leyes asociadas. Por eso el sistema de capacitación se estructurará en un lenguaje fácil y accesible y contendrá todos los ejemplos que sean necesarios para ilustrar a los trabajadores.

Dicha capacitación incorporará especialmente apartados relativos a las sanciones que se han contemplado para los trabajadores por incumplimiento de sus obligaciones de vigilancia y denuncia conforme dispone el presente modelo.

El sistema de denuncias y sus características esenciales son también un apartado imprescindible del programa de capacitación, poniendo énfasis en la forma de denunciar tanto en sus vertientes remotas como presenciales, especificando enfáticamente la garantía de anonimato o confidencialidad según fuera el caso. Del mismo modo, y con la finalidad de promover la utilización del canal de denuncias y garantizar la transparencia de estos procesos, se especificará también en la capacitación el mecanismo de tramitación de denuncias y de realización de las investigaciones internas.

La evaluación se hará de un modo imparcial y objetivo y el empleado que repruebe la evaluación deberá repetir dicha capacitación dentro de los tres meses desde su reprobación.

Procedimiento de recepción e investigación de denuncias

Los trabajadores y proveedores de Pentacrom tienen la obligación de comunicar cualquier situación o sospecha de comisión de delitos, de acuerdo a las disposiciones del presente modelo de prevención y de conformidad a lo dispuesto en sus respectivos contratos y el reglamento interno.

Del mismo modo, los trabajadores deben denunciar cualquier incumplimiento a las prescripciones del modelo de prevención, de modo que la empresa pueda tomar las medidas necesarias para solucionar tales incumplimientos.

El canal de denuncias tiene la siguiente modalidad:

- Web Link Denuncias: <https://www.pentacrom.cl/CanalConfidencial>
- Vía e-mail: denuncias@pentacrom.cl

La forma y condiciones de recepción de las denuncias y su investigación se regirán por lo descrito en este Manual de Prevención del Delito.

Investigación de Denuncias

Una vez recibida la denuncia por alguno de los canales ya señalados, el Encargado de Prevención debe realizar un análisis oportuno y confidencial de los hechos denunciados, a fin de determinar la materia de la denuncia y la forma de proceder, de acuerdo al siguiente criterio:

1. En caso de denuncias por infracción a Ley 20393, deberá comunicar de inmediato dicha situación al Comité de Ética y Conducta y abrirse inmediatamente una investigación para tratar de determinar la efectividad de la denuncia, la que se realizará conforme al procedimiento que más adelante se indica.
2. En caso de denuncias sobre infracciones al Modelo de Prevención de Delitos o a los protocolos adoptados para implementar el modelo, el Encargado de Prevención comenzará su investigación, sin perjuicio de comunicarlo al Comité de Ética y Conducta dentro de un plazo de 48 horas.

En los casos involucren a miembros de la Alta Dirección (Gerentes, Supervisores o Jefes) o que puedan tener un gran impacto en la Empresa, el Encargado de Prevención deberá además informar al Directorio, en caso de inhabilitación o ausencia de aquél.

Las investigaciones de los hechos estarán a cargo del Encargado de Prevención, a menos que la denuncia involucre a este último, directa o indirectamente, circunstancia que deberá ser informada dentro del plazo de 48 horas al presidente del Comité de Ética y Conducta, para que designe a otra persona a cargo de la investigación.

El Encargado de Prevención deberá investigar la denuncia de manera confidencial, manteniendo en reserva tanto los hechos denunciados, como la identidad del denunciante y del denunciado, permitiéndose solo la divulgación de aquellos datos necesarios para llevar a cabo las acciones que la investigación requiera.

Recibido los antecedentes el Encargado de Prevención hará un análisis de mérito respecto de la adecuación de la denuncia con las materias propias de la Ley N° 20.393 y posteriores modificaciones, y en su caso continuará con la investigación o

la desechará de plano, y en último caso deberá informar fundadamente al Comité de Ética y Conducta.

La investigación deberá abrirse dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de la denuncia y deberá efectuarse dentro del plazo de 20 días, el cual podrá prorrogarse por igual término, con autorización del Comité de Ética y Conducta.

Una vez abierta una investigación, el Encargado de Prevención debe realizar una recopilación preliminar de antecedentes, para lo cual podrá interactuar con el denunciante, a fin de dar un apropiado y oportuno curso a la investigación. Informará periódicamente al Comité de Ética y Conducta sobre los hechos denunciados, los antecedentes recopilados y el resultado de sus análisis. Tratándose de hechos graves, deberá informar permanentemente al Presidente del Comité de Ética y Conducta, quien podrá convocar en forma extraordinaria al Comité para resolver los cursos de acción.

El Encargado de Prevención debe llevar un registro de las actuaciones realizadas y de sus resultados, el cual debe informar mensualmente al Comité de Ética y Conducta. En los casos investigados deberá mantenerse un registro que contemple alguna de las siguientes actividades:

- a. Efectuar la recopilación de información y antecedentes.
- b. Realizar entrevistas al personal involucrado en la denuncia.
- c. Disponer la realización de peritajes, con la colaboración de expertos en las materias respectivas.
- d. Efectuar un análisis de la información y antecedentes obtenidos mediante la recopilación y entrevistas realizadas.

El Encargado de Prevención podrá realizar la investigación con apoyo de Auditoría Interna o de cualquier otra gerencia, ejecutivo o empleado de la Empresa. En caso necesario, podrá contratar los servicios de auditores externos, peritos o personas especializadas externas, para apoyar la investigación y el análisis de las materias que lo requieran.

Transcurridos un máximo de 20 días desde la apertura de la investigación, el Encargado de Prevención deberá elaborar un Informe Final de Investigación, en el cual se deberán consignar los antecedentes del caso, las diligencias realizadas y sus resultados, el análisis de los antecedentes recabados, las conclusiones y las recomendaciones, ya sea de aplicación de medidas disciplinarias, de ejercicio de acciones legales, o de las medidas correctivas a los procedimientos, según corresponda a la naturaleza de los hechos denunciados.

Una vez concluida la investigación, el Encargado de Prevención debe presentar el Informe Final de Investigación al Comité de Ética y Conducta. Lo anterior sin perjuicio de los Informes de Análisis y/o de Avances de la Investigación que el Comité le solicite durante el desarrollo de la misma.

En la misma sesión ordinaria o extraordinaria en la que se exponga el Informe Final de Investigación al Comité de Ética y Conducta, éste deberá resolver sobre las acciones o medidas que corresponda tomar, tales como el ejercicio de acciones penales (caso en el cual se derivará a Fiscalía, mediante denuncia o querrela), absolución del trabajador o la desvinculación del trabajador, circunstancia en la que recomendará esta medida a la Dirección de Recursos Humanos.

Sanciones

El presente modelo contempla sanciones para trabajadores, buscando el cumplimiento efectivo del modelo de prevención y el afianzamiento de una cultura corporativa alejada de la comisión de delitos.

Dichas sanciones, serán las mismas que se encuentran estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la empresa, por lo tanto, se entiende que hay una infracción sancionable en aquellos casos en que el trabajador ha incumplido sus obligaciones de vigilancia, denuncia, capacitación o cualquiera otra establecida en el modelo de prevención.

Las sanciones se encuentran señaladas, en el Capítulo Décimo Quinto “**DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y DEL PROCEDIMIENTO PARA SU APLICACIÓN Y RECLAMO**” y son:

- a) “Las infracciones a las disposiciones de este Reglamento, serán sancionadas con amonestación verbal o escrita y multa de hasta el 25% de la remuneración diaria del trabajador”.

A lo anterior se une también, lo que prescribe el capítulo Décimo Segundo “**DE LAS PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES**” de este mismo Reglamento, que establece lo siguiente:

- b) “Constituirá falta grave el no cumplimiento de todas y cada una de las prohibiciones contenidas en los artículos anteriores, y dará lugar a la terminación inmediata de la relación laboral por parte del Empleador por causal imputable al Trabajador, esto es, el incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato”.

Respecto de los proveedores, la inexactitud o falsedad en las declaraciones contenidas en sus contratos o el incumplimiento u omisión en las conductas a las que se obliga en dichas declaraciones, especialmente aquellas relativas a la ley N° 20.393 constituirán un incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato y, en consecuencia, facultarán expresamente a Pentacrom para poner término inmediato al mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudiesen ser aplicables.

Las sanciones serán impuestas por el gerente general de Pentacrom a proposición del Encargado de Prevención y, siempre, luego del término de una investigación en que se estime que el trabajador, colaborador o proveedor han obrado, por lo menos, con negligencia en el cumplimiento de sus deberes.

Estas sanciones son sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudiera ejercer la Compañía en contra de tales trabajadores, colaboradores o proveedores si fuera el caso.

12. INSTRUMENTOS DEL MANUAL

- a. Código de Ética y Conducta de Pentacrom.
- b. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- c. Matriz de Riesgos Ley N° 20.393.
- d. Protocolos, Políticas, Clausulas de Contratos, Anexos y Procedimientos específicamente elaborados para mitigar los riesgos establecidos en la Matriz de Riesgos de Delitos.
- e. Línea de denuncias.
- f. Plan de capacitación y sensibilización a los colaboradores de los delitos tipificados en la Ley N° 20.393 y operatividad del MPD.
- g. Los colaboradores (trabajadores) de la Empresa Pentacrom deberán, conocer el contenido del Manual o Modelo y regirse por sus directrices en todo momento. El Encargado de Prevención controlará el cumplimiento de este Manual y pondrá en práctica programas de verificación.

El incumplimiento de los términos de este Manual será causa de sanciones, las que podrán ir desde una amonestación verbal o escrita, hasta la desvinculación.

Los colaboradores deberán informar, directamente a sus supervisores o al Encargado de Prevención o a través del Sistema de Denuncias, sobre los incumplimientos a las normas establecidas en el MPD o a las acciones que, eventualmente, puedan constituir alguno de los delitos señalados en la Ley N° 20.393.

- h. En el caso de los proveedores, será causa de término inmediato del contrato que se mantenga vigente.

Sobre la auditoría del modelo de prevención

El presente modelo de prevención se ha estructurado sobre la base de una identificación de riesgos que es dinámica. Ello exige que la eficacia de sus

disposiciones y medidas vaya revisándose sistemáticamente de modo de establecer un proceso de aprendizaje que permita mantenerlo acoplado a las necesidades de prevención.

Precisamente por esto, se establece un procedimiento de auditoría permanente del modelo, que será responsabilidad del Encargado de Prevención y que tendrá dos sistemas, una auditoría sistemática o permanente. Esto permitirá detectar y corregir fallas tanto en su diseño como en su implementación, ayudando de esta forma a actualizarlo de acuerdo a los eventuales cambios de circunstancias o contexto de Pentacrom.

Las auditorías permanentes se realizarán durante los dos primeros años de vigencia del modelo semestralmente y se referirán especialmente al canal de denuncias y los mecanismos de control dispuestos en el modelo. Luego y siempre que no existan cambios relevantes en la estructura de la Compañía, se realizarán anualmente. De este modo, tales auditorías deben contener la revisión efectiva de los mecanismos implementados, su forma de funcionamiento y de adaptación a las necesidades de cada Empresa. Para estos efectos, el Encargado de Prevención determinará el procedimiento con que se realizarán dichas auditorías.

Al menos una vez al año, el Encargado de Prevención realizará una auditoría aleatoria a un ámbito concreto de riesgo de aquellos que se han identificado en la gestión de riesgos de este modelo y las medidas de control implementadas. Dichas auditorías serán publicitadas adecuadamente, de modo de poner en conocimiento de toda la organización la posibilidad de ser objeto de ellas en cualquier momento.

Tanto los mecanismos de control general como las auditorías, requieren de actualización en caso de que cambien las condiciones corporativas que se tuvieron a la vista al momento de su diseño. Los cambios de condiciones que generalmente fuerzan una revisión de estos mecanismos (aunque no necesariamente su modificación) son: la incursión de la empresa en nuevas operaciones que levanten problemas legales no previstos, los cambios en el personal en áreas legalmente sensibles, alteraciones en los esquemas de incentivos o la exposición a presiones de competencia que puedan orientar las motivaciones de los empleados a actos ilegales y los cambios en el marco jurídico aplicable (como la incorporación de nuevos delitos al catálogo). Por ello, existen ciertos cambios de circunstancias que fuerzan a la revisión y actualización del presente modelo. De acuerdo a lo anterior, deberá forzosamente revisarse el diseño e implementación del presente modelo en las siguientes circunstancias:

- a. Cualquier modificación legal que se realice a la Ley 20.393, especialmente la ampliación del catálogo de delitos susceptibles de generar responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- b. Cualquier otra modificación o dictación de leyes que atañe a la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

- c. Cualquier modificación sustancial a la estructura corporativa de Pentacrom, especialmente si ello se debe a una transformación, fusión, absorción o división.
- d. Cualquier cambio sustancial en el ámbito de operaciones de Pentacrom.

Política de conservación de registros

Todos los registros del diseño, implementación, revisión y auditoría del modelo de prevención serán conservados por el Encargado de Prevención, al menos, durante un plazo de 10 años. Esta documentación de los análisis efectuados al momento de construir el modelo, implementarlo, así como construir y operar sus modelos de auditoría, son demostración del esfuerzo sistemático y de buena fe de su sistema de prevención y de su auditoría.

Si las necesidades exigieran proceder a la destrucción de parte de esa documentación, ello debe llevarse a cabo de un modo sistemático y con criterios previamente definidos por el Encargado de Prevención, aprobados por el directorio. La desaparición o destrucción de todo o parte de esos registros fuera de estos criterios preestablecidos, se estimará un incumplimiento grave de sus deberes.

Esta información estará a disposición de las autoridades del Ministerio Público cuando fuera requerida y el interlocutor directo con ellas y administrador autónomo de tal información será el Encargado de Prevención.

Comité de Ética y Conducta

El Comité de Ética y Cumplimiento supervisará operativamente el cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos. Tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Supervisar la implementación y funcionamiento del Modelo.
2. Conocer las denuncias por infracciones al Modelo recibidas a través de los canales dispuestos por la Empresa.
3. Aprobar, modificar o rechazar el procedimiento para conocer y tramitar las denuncias que reciba la Empresa.
4. Definir las acciones que estime necesarias en relación a las denuncias de que tome conocimiento, así como aplicar las sanciones que correspondan de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y los Contratos de Trabajo u otra reglamentación análoga. Entre otras acciones, podrá instruir:

- i. La denuncia de los hechos al Ministerio Público para su investigación, a través de las policías.
 - ii. La remisión de los antecedentes al Gerente General para la evaluación del despido del infractor por alguna de las causales establecidas en el Código del Trabajo. El Gerente General podrá delegar esta tarea en el Jefe de Recursos Humanos y Personas.
 - iii. Recomendar el término de contratos del personal, sin importar su condición o contratos con proveedores.
-
- 5. Solicitar los reportes que estime necesarios al Encargado de Prevención.
 - 6. Tomar conocimiento del informe semestral que realice el Encargado de Prevención al Directorio.
 - 7. Colaborar con el Encargado de Prevención en las acciones de difusión y capacitación del Manual.

El Comité de Ética y Cumplimiento podrá realizar las funciones antes señaladas a través de Subcomités especializados constituidos al efecto.

El Comité de Ética y Conducta, estará compuesto por las siguientes jefaturas, Gerente General, tendrá el carácter de Presidente, Gerente de Operaciones y el Encargado de Prevención del Delito.

13. ANEXOS

Anexo N° 1: Cláusula contrato de trabajo

“El trabajador reconoce y se obliga a actuar, en todo momento, en el desempeño de sus labores, conforme a la ley y las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Código de Conducta, Manual de Prevención del delito y demás directivas, directrices, políticas y procedimientos de la empresa.

En razón de lo anterior, se obliga muy especialmente a cumplir, completa y oportunamente, con las disposiciones del modelo de prevención de delitos diseñado e implementado por Pentacrom según lo dispone la Ley 20.393 y con la Política, Contra el Soborno y Corrupción. Del mismo modo, declara el trabajador que conoce, acepta y se obliga a cumplir todas las instrucciones y prohibiciones contenidas en estos instrumentos, así como sus sanciones y que por tanto se entienden parte integrante del presente contrato.

El trabajador declara haber recibido en su correo electrónico y tener acceso en la plataforma XXXXXX, al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Código de Conducta, y al Manual de Prevención del Delito. El incumplimiento de tales obligaciones se entenderá un incumplimiento grave de las obligaciones emanadas del contrato de trabajo.

De este modo, nunca el trabajador ofrecerá, prometerá entregar, dará ni consentirá en entregar a un funcionario público chileno o extranjero un beneficio, económico o no, indebido o adicional a los derechos que según la ley el funcionario deba recibir, bajo ningún pretexto o circunstancia y sin importar la premura en que se encuentre o las instrucciones en contrario que hubiera recibido.

El empleador declara en este acto que ninguna instrucción recibida por el trabajador podrá ser interpretada como destinada a autorizar al trabajador para cometer o participar en cualquier hecho constitutivo de delito, sea este cohecho, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, receptación o cualquier otro. El empleador reconoce que cualquier instrucción en contrario que recibiere el trabajador carece de todo valor y exime en este acto al trabajador de toda responsabilidad por los perjuicios que se ocasionen por no acatarla.

El trabajador cuidará siempre que los dineros o bienes que reciba a nombre de la empresa o con ocasión de su trabajo no provengan de actividades ilícitas de ninguna especie y se obliga a poner su mayor cuidado para descubrir y denunciar al empleador cualquier sospecha que tuviera respecto del origen de esos dineros o bienes de conformidad a lo dispuesto en el sistema de prevención de delitos.

Del mismo modo, el trabajador velará porque los dineros o bienes de la empresa que tenga, administre, porte, invierta o custodie nunca se destinen a financiar actividades ilícitas de ninguna especie, sean estas actividades de carácter terrorista o cualquier otro delito.

El trabajador reconoce como un deber esencial para con su empleador poner su mayor diligencia en la detección de cualquiera de estas situaciones poniéndolo en conocimiento inmediato de su jefatura directa o del Encargado de Prevención de delitos en su caso, sea directamente, sea utilizando el canal de denuncias establecido por la empresa”.

Anexo N° 2: Cláusula para Agente/ Contratista/Proveedor

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ADHESIÓN AL MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE EMPRESAS PENTACROM EN EL MARCO DE LA LEY 20.393 y SUS MODIFICACIONES

En Santiago de Chile, a XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, rol único tributario número 99.999.999-9, representada por don XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, chileno, XXXXXX, cédula nacional de identidad número 99.999.999-9, ambos domiciliados en calle XXXXXXXX, comuna de XXXXXXXX, ciudad de XXXXXXXXXXXX, en adelante también indistintamente denominado “EL PRESTADOR”, viene en declarar lo siguiente:

- a) Que con fecha XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX celebró con _____, RUT _____, en adelante **PENTACROM**, un Contrato de Prestación de Servicios de Transporte, Almacenaje y Distribución de Documentos y Paquetería.
- b) **EL PRESTADOR** y su representante, declara estar en conocimiento de la Ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas y comprender dicha normativa, así como de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho receptación, y todos los demás señalados en ella. Asimismo, declara estar en conocimiento de que **PENTACROM** ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos que busca prevenir la comisión de los delitos antes señalados, y que dicho manual se encuentra disponible para su conocimiento en www.pentacrom.cl

. En consecuencia, **EL PRESTADOR** se compromete a:

- i. Cumplir con la Ley N° 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica y cualquier otra ley o regulación sobre anticorrupción y soborno, aplicables al servicio a prestar.
- ii. Estar en conocimiento de que **PENTACROM** ha implementado un modelo de prevención de delitos según lo disponen los artículos 3° y 4° de la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, y el resto de los delitos que en lo sucesivo se incorporen al catálogo contenido en el artículo 1° de la referida ley y sus modificaciones posteriores.
- iii. No realizar actividad alguna que pueda ser considerada constitutiva de delito y muy especialmente a dar pleno y cabal cumplimiento a los

deberes de supervisión y dirección que la ley 20.393 le ha impuesto respecto de sus propios empleados y colaboradores.

- iv. Diseñar e implementar un modelo de prevención de delitos en los términos establecidos en la misma ley o, al menos, que ha establecido los mecanismos de control y supervisión necesarios para evitar la comisión de esos hechos por parte de sus empleados o colaboradores. En este último caso, **EL PRESTADOR** se obliga a tomar todas las medidas necesarias para asegurar que **PENTACROM**, sus trabajadores o dependientes, contratistas y sus subcontratistas, no incurrirán en alguna conducta prohibida por la ley y en especial aquellas que puedan generar algún tipo de responsabilidad penal para **PENTACROM**.
- v. Que, en caso que **EL PRESTADOR**, tuviere noticia de la ocurrencia de hechos que actual o potencialmente pudieren impactar de cualquier forma a **PENTACROM** en su responsabilidad penal, civil, imagen o prestigio, informará de inmediato de este hecho a **PENTACROM**, sin perjuicio de tomar todas las medidas necesarias para evitar, hacer cesar o mitigar estos efectos.
- vi. Que se compromete a entregar a **PENTACROM** toda la información que esta le requiera en el marco de las investigaciones internas que llevare, según lo dispone el modelo de prevención de delitos, sean estas de carácter meramente preventivo o cuándo se indague sobre hechos constitutivos de delito, sea que estas investigaciones tengan carácter sistemático o aleatorio.
- vii. Que sus directores, gerentes y ejecutivos que intervendrán en la ejecución del presente los servicios contratados, no tienen relaciones personales y/o familiares con las autoridades públicas competentes para los efectos del servicio encargado en el Contrato de Prestación de Servicios de Transporte, Almacenaje y Distribución de Documentos y Paquetería suscrito con **PENTACROM**.
- viii. Que libera total e irrevocablemente y mantendrá indemne a **PENTACROM** y a sus sociedades matrices, coligadas o filiales, de cualquier demanda o acción de toda naturaleza, obligación, sanción, multa, indemnización, pena o responsabilidad a que pudieren quedar expuestas y que tenga origen en situaciones o hechos relativos a los descritos en la ley N° 20.393 como en la Directiva, debiendo reembolsar todas y cada una de las cantidades que estas hayan debido pagar por dichos conceptos, e indemnizará la totalidad de los daños y perjuicios que se le hayan irrogado con ocasión de lo expuesto.

- c) La inexactitud o falsedad en las declaraciones contenidas en los párrafos anteriores o el incumplimiento u omisión en las conductas a las que se obliga en dichas declaraciones, constituirán un incumplimiento grave de las obligaciones que para **EL PROVEEDOR** le impone el Contrato de Prestación de Servicios de Transporte, Almacenaje y Distribución de Documentos y Paquetería y, en consecuencia, facultarán expresamente a **PENTACROM** para poner término inmediato al mismo, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudiesen ser aplicables.
- d) Informar o denunciar a través de los canales dispuestos por **PENTACROM**, u otros que resulten idóneos, acerca de cualquier conducta que observe por parte de trabajadores dependientes o profesionales a honorarios de **EL PROVEEDOR**, ya sean administrativos o académicos, que puedan significar la comisión de alguno de los delitos señalados en la Ley 20.393 o bien que puedan implicar alguna conducta fraudulenta.
- e) **EL PROVEEDOR** declara cooperar de buena fe ante cualquier solicitud de información que le haga **PENTACROM** como consecuencia de investigaciones que ésta lleve adelante respecto de la eventual comisión de los delitos de la Ley N°20.393, facilitando toda información o antecedentes que esté en su poder y que sea relevante para la investigación de los hechos materia de la investigación.
- f) **EL PROVEEDOR** declara que no ha incurrido anteriormente ni ha sido involucrado en conductas u operaciones que sean constitutivas de cualquiera de los delitos señalados en la Ley 20.393, declarando además no ser actualmente objeto de investigación alguna por parte del Ministerio Público relacionada con hechos que revistan esas características.
- g) Que ninguna instrucción recibida de parte de **PENTACROM** por parte de algún dependiente o representante de ésta, podrá ser interpretada como una autorización para cometer o participar, en el contexto de los servicios que preste para **PENTACROM**, en cualquier hecho constitutivo de delito, especialmente de aquellos contemplados en la Ley 20.393.

En este acto, **EL PRESTADOR** declara recibir de parte de **PENTACROM**, de la Política o Directiva Anti-Soborno y Corrupción de **PENTACROM** y del Código de Conducta para Proveedores de **PENTACROM**, documentos que **PENTACROM** ha hecho suyos y que son expresamente aceptados por **EL PRESTADOR**. En virtud de lo anterior, **EL PRESTADOR** deberá dar estricto cumplimiento a los documentos antes referidos, teniendo siempre presente en el desarrollo de sus funciones, el marco permitido por las leyes chilenas sobre conductas anti-soborno y que evidencien situaciones de corrupción, o que digan relación con los preceptos contenidos el Código de Conducta para Proveedores.

Anexo N° 3: Política de Precios

Los precios se establecerán única y exclusivamente considerando las condiciones que la empresa dispone y/o inversiones necesarias para comercializar los productos y servicios que se encuentran dentro de su área de actividades.

- Todos los precios deben tener al menos el margen de utilidad definida por el Directorio.
- Nunca el precio será menor al costo.
- Todos los servicios y/o venta de productos serán facturados, nunca se realizarán servicios y/o venta de productos que no sea posible de facturar.

Anexo N° 4: Aplicación de formulario de rendiciones

1. A las áreas o unidades que lo requieren se les asigna un fondo fijo para gastos menores propios de la operación.
2. La asignación se hace con cargo a la persona responsable de su uso y posterior rendición.
3. Periódicamente por los gastos efectuados deben solicitar su reembolso a través de formulario de rendiciones
4. Es obligación llenar formulario de rendición de gastos para solicitar reembolso, con aprobación del gerente de área para luego ser enviado al depto. de contabilidad.
5. En el formulario se registran cada gasto según boleta o factura que se adjunta a dicho formulario
6. Contabilidad recepciona las rendiciones y audita que estén aprobadas por el gerente de área y que contengan todos los documentos de respaldos correspondientes.
7. Estos reembolsos siguen el procedimiento general de registro contable y posterior emisión de cheque o transferencia, esto es firma de cheques una vez a la semana, y posterior reembolso dentro de la misma semana.

Anexo N° 5: Instructivo pago proveedores

1. Las facturas son aprobadas por cada Gerente de Área, estampando su firma en el cuerpo de la factura.
2. Contabilidad valida que la factura viene aprobada, que cumple las exigencias tributarias y procede a contabilizar.
3. Tesorería procesa el pago, emitiendo el egreso y cheque correspondiente, de acuerdo a la fecha de vencimiento indicada.
4. Cada jueves se firman los cheques por 2 apoderados y se entregan a Encargado de Facturación para que proceda a su entrega.
5. La entrega de cheques, como norma general se entregan todos los miércoles de cada semana.

6. Los pagos excepcionales se cursan solo con autorización del gerente del área y de administración y finanzas.
7. Igualmente se pueden efectuar excepcionalmente transferencias, solo con aprobación del gerente de Administración y Finanzas.

Anexo N° 6: Instructivo pago proveedores

1. Existen un encargado de compras que recibe las necesidades de compras y servicios.
2. Bajo la supervisión del Gerente de Transportes se autorizan compras y servicios.
3. Existen compras y servicios permanentes por los cuales no se solicitan cotizaciones adicionales.
4. En caso de compras y servicios no habituales se solicitan cotizaciones para resolución de compra.
5. Una vez definido el proveedor se procede a emitir la orden de compra respectiva.
6. En caso de compras especiales y/o no habituales, cada Gerente de área autoriza este tipo de compras (ej. Informática).

Anexo N° 7: Manual de Inversiones

1. La empresa se dedica solo a actividades propias de su giro, razón por la cual la compra de activos para inversión solo es autorizada por el Gerente General.
2. El financiamiento de este tipo de inversiones, se delega en el Gerente de Administración y Finanzas quien presenta opciones de financiamiento a GG.

Anexo N° 8: Política de inversiones de excedentes de caja

1. En el caso de inversiones financieras que se relación con excedentes de disponible, el Gerente de Administración y Finanzas es el encargado de evaluar la mejor opción del mercado, de acuerdo a montos y plazos.
2. La evaluación se efectúa solicitando cotizaciones y simulaciones con los bancos, principalmente con BCI, Banco de Chile, Banco Santander, Banco Internacional y Banco Itaú.
3. En base a las respuestas se define inversión en depósitos a plazo, fondos mutuos, inversión en pesos, inversión en dólares, etc.

Anexo N° 9: Política de Crédito

1. El contacto con clientes y ofrecimiento de servicios corresponde al área comercial.
2. Por aquellos eventuales clientes que requieren análisis financieros, se informa a GAF.
3. GAF solicita a comercial le sea entregada carpeta tributaria del eventual cliente.
4. Paralelamente solicita informe Dicom.
5. Con los antecedentes recibidos se procede a entregar informe al área comercial.
6. El área comercial define, con la información recibida y otros antecedentes comerciales que obran en su poder, si es aceptado como cliente, para posteriormente suscribir contrato de prestación de servicios.

Anexo N° 10: Modificaciones al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

En el Capítulo Segundo “De las Prohibiciones de los Trabajadores”, Artículo 63 N° 33, agregar la siguiente prohibición:

DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (Ley N° 20.393 de 02 de diciembre de 2009)

33) Efectuar los delitos cubiertos por la ley 20393 y en general, el incumplimiento de toda ley promulgada del país, así como actos en contra de la moral, disciplina y buenas costumbres:

1. Se prohíbe al trabajador incurrir en conductas contrarias al modelo de prevención de delitos (MPD) dado a conocer por la empresa a cada uno de los trabajadores, a través de los mecanismos comunicacionales utilizados por ella. Del mismo modo, se le prohíbe, expresamente, al trabajador ejecutar cualquier acción u omisión que implique:
 - i. Ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, o adquirirlos, poseerlos o tenerlos, sabiendo que provienen de la perpetración de los delitos señalados en la Ley 19.913 u ocultar o disimular los señalados bienes.
 - ii. Ofrecer, dar, prometer o consentir en dar a un empleado público nacional o a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza en provecho de este o de un tercero, en razón de su cargo o a fin de obtener o conservar algún negocio o ventaja de negocios indebida o de influir en las decisiones de dicho servidor público como tal.

- iii. Solicitar, recaudar o proveer fondos a terceros, con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas.
 - iv. Conociendo su origen, o no pudiendo menos que conocerlo, tener en su poder o adquirir especies hurtadas, robadas, objeto de abigeato o de apropiación indebida, sea que las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma.
 - v. Solicitar o aceptar recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, con el objeto de favorecer o por haber favorecido la contratación de un oferente por sobre otro.
 - vi. Dar, ofrecer o consentir en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro.
 - vii. Ejecutar acciones u omisiones, de modo manifiestamente contrario al titular de un patrimonio de otra persona, cuya salvaguardia o gestión tenga a su cargo, irrogándole perjuicio.
 - viii. Interesarse directa o indirectamente en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir, en relación con un patrimonio del que tenga a cargo su salvaguardia o gestión.
 - ix. Siendo director o gerente de la empresa, interesarse en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la sociedad, incumpliendo las condiciones establecidas por la ley.
 - x. En perjuicio de otro, apropiarse o distraer dineros, efectos o cualquier otra cosa mueble que hubiese recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título, con la obligación de entregarla o devolverla.
 - xi. Disponer que un subordinado concurra al lugar de trabajo, mientras exista vigente una cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio ordenado por la autoridad sanitaria.
2. El incumplimiento a cualquiera de las obligaciones y prohibiciones anteriormente mencionadas será sancionado de acuerdo con lo establecido en el Capítulo Décimo Primero “De las Obligaciones de los Trabajadores” y

Capítulo Décimo Segundo “De las Prohibiciones de los Trabajadores” establecidas en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la empresa.

Anexo N° 11: Política contra el soborno y corrupción

Pentacrom no tolerará el soborno

La corrupción, soborno o intento de soborno es inaceptable. Esto aplica tanto si ofreces un soborno como si lo aceptas. Va en contra de los valores centrales de Pentacrom para hacer negocios de acuerdo con los más altos estándares legales, morales y éticos.

El tema del soborno y la corrupción está abarcado en diversas leyes y estatutos internacionales.

Estas leyes demandan usualmente que las empresas establezcan medidas proactivas y rigurosas para detectar y prevenir las prácticas corruptas.

Declaración del Acta

Pentacrom se compromete a tener una conducta legal y ética y evitar tomar medidas que dañen los intereses de la organización, clientes o la industria. Tomaremos medidas para garantizar que están completamente informados acerca de las regulaciones aplicables y monitorear a los empleados y socios empresariales para garantizar el cumplimiento total y continuo.

Cumplimiento legal

Pentacrom garantizará que tiene conocimiento de las leyes aplicables para combatir el soborno y la corrupción en todas las jurisdicciones en las que operamos y que obedeceremos y defenderemos dichas leyes.

Conducta ética

Como demostración de nuestro compromiso nos comprometemos a tener un enfoque de tolerancia cero sobre el soborno y la corrupción. En todo momento actuaremos de manera profesional, con equidad y con la mayor integridad posible en todas las negociaciones y relaciones empresariales.

Esto será aplicable en todos los lugares donde operemos.

Anexo N° 12: Código de conducta

Pentacrom se compromete a:

1. Nunca involucrarse en forma alguna de soborno, ya sea de manera directa o a través de un tercero.
2. Nunca ofrecer o hacer un pago inapropiado o autorizar hacer un pago inapropiado (en efectivo o de otra forma) a cualquier personal, incluyendo un funcionario nacional o extranjero en cualquier parte del mundo.
3. Nunca intentar inducir a una persona o aun funcionario nacional o extranjero a actuar de manera ilegal o inapropiada.
4. Nunca ofrecer, o aceptar dinero o cualquier otra cosa de valor, dineros o comisiones, en relación con el aprovisionamiento del negocio o la adjudicación de un contrato.
5. Nunca ofrecer o dar dinero o muestra de hospitalidad a algún empleado público o funcionario gubernamental o representante si se espera o está implícito que el favor debe devolverse.
6. Nunca facilitar pagos por obtener un nivel de servicio al que normalmente nunca tendría acceso.
7. Nunca ignorar o dejar de informar alguna señal de que se han realizado pagos inapropiados a las autoridades pertinentes.
8. Nunca inducir o ayudar a otro individuo a violar las leyes o regulaciones aplicables.

Anexo N° 13: Modelo de acuerdo

Certifico haber leído y entendido el Acuerdo de Pentacrom y que también he leído la política antisoborno y anticorrupción.

Fecha: _____/_____/_____

Nombre: _____

Nombre de la Compañía: _____

Cargo _____

Timbre y Firma _____

Anexo N° 14: Procedimiento de Órdenes de Compra

1. Las solicitudes, nacen de las distintas áreas de la empresa, las cuales solicitan la respectiva Orden de Compra, por los productos ya cotizados por ellos, de acuerdo a sus requerimientos.
2. Esta unidad confecciona la Orden de Compra, saca las firmas correspondientes, las digitaliza y las remite a los Proveedores.
3. En general, los pagos se realizan contra Factura.

En casos muy puntuales, esta Unidad solicita Anticipo de cheque, (por productos de mucho consumo y que no puede faltar y que los Proveedores no dan plazo, solo pago contado.

Anexo N° 15: Términos y Condiciones Generales de Órdenes de Compra

Los presentes términos y condiciones generales de órdenes de compra (los “Términos y Condiciones”) regirán la relación comercial resultante de la adquisición, por parte de Pentacrom de los productos o servicios ofrecidos por el Proveedor.

1. Cada adquisición de productos o servicios se materializará a través de una orden de compra emitida por Pentacrom de acuerdo a las cláusulas aquí estipuladas.

La Orden de Compra incluirá:

- a. En lo posible, datos del Proveedor: nombre o razón social, RUT, domicilio, e-mail y/o teléfono de contacto.
- b. Datos de la Orden de Compra: fecha de emisión, referencia para identificación (número o código).
- c. Descripción del/los producto/s o servicio/s: código de identificación (si lo hubiere), descripción/nombre, cantidad, y precio unitario y precio total del/los producto/s o servicio/s.
- d. Entrega del/los producto/s o prestación del/los servicio/s: fecha, hora, forma y dirección de entrega/envío/prestación del/los producto/s o servicio/s.
- e. Total: importe correspondiente al precio total menos descuentos aplicables sumando los impuestos y costo de envío o adicionales (si resultan aplicables).
- f. Condición de pago.
- g. Notas Adicionales.
- h. Especificaciones Técnicas del/los producto/s o servicio/s.
- i. Garantía del/los producto/s o servicio/s.

Las Partes acuerdan que, salvo pacto en contrario o cancelación en un caso particular, la Orden de Compra estará vigente hasta la fecha de entrega del/los producto/s o de prestación del/los servicio/s en ésta estipulada.

2. La Orden de Compra será enviada a través de correo o entregada en forma presencial.
3. La Orden de Compra se tendrá por aceptada por el Proveedor con la entrega del/los producto/s o prestación del/los servicio/s objeto de esa determinada Orden de Compra. Transcurrida la fecha de entrega del/los producto/s o de prestación del/los servicio/s estipulada en la Orden de Compra sin que el Proveedor hubiere cumplido con dicha entrega o prestación, la Orden de Compra se tendrá por rechazada y quedará sin efectos, como si nunca hubiere existido. El Proveedor no tendrá derecho a reclamo alguno derivado de la Orden de Compra no aceptada.
4. Las Partes acuerdan que Pentacrom podrá, sin justificación, cancelar una Orden de Compra, debiendo comunicarle al Proveedor dicha cancelación por email. En este caso la Orden de Compra quedará automática e inmediatamente sin efecto, como si nunca hubiere existido, y el Proveedor no tendrá derecho a reclamo alguno derivado de dicha cancelación. Las Partes acordarán las condiciones de la cancelación para ese caso en particular teniendo en cuenta los gastos incurridos y la porción de trabajo realizado por el Proveedor hasta la fecha de cancelación.
5. La entrega de los productos o prestación del/los servicio/s objeto de la Orden de Compra sólo será considerada cumplida cuando la totalidad de estos sean entregados o prestados a Pentacrom a su entera satisfacción y en las condiciones indicadas en la respectiva Orden de Compra.
6. Salvo que las Partes hubieren convenido condiciones distintas en la Orden de Compra, Pentacrom dispondrá de un plazo de 08 (ocho) días contados desde la entrega o instalación de los productos o servicios, para inspeccionarlos y probarlos. Si durante dicho plazo Pentacrom determinare a su exclusivo criterio que los producto o servicio/s recibidos o instalados no cumplen con las especificaciones establecidas en la respectiva Orden de Compra, deberá notificar esta situación por escrito al Proveedor y tendrá derecho a exigirle:
 - a. La sustitución del producto o servicio por otro equivalente;
 - b. La reparación del producto o servicio entregado dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la fecha de la referida notificación, cuando ello fuere posible; o
 - c. Cancelar la Orden de Compra y respectiva factura si ya hubiere sido emitida y requerir la restitución de cualquier suma que hubiere abonado más los daños y perjuicios que el incumplimiento de la Orden de Compra le hubiere causado.

En cualquier caso, el Proveedor asumirá todos los gastos y costos derivados de los supuestos indicados previamente. Transcurrido el plazo de inspección y prueba previsto, regirán las condiciones de garantía que las Partes hubieren pactado en la Orden de Compra y las previstas en la legislación aplicable.

7. El Proveedor deberá emitir la factura correspondiente a una Orden de Compra:
- a. Cumplida la entrega de/los producto/s o prestación del/los servicio/s conforme los términos previstos en la cláusula anterior.
 - b. Observando las instrucciones que Pentacrom oportunamente especifique y las disposiciones legales aplicables.
 - c. Incluyendo: (i) todos los datos de la Orden de Compra previstos en la cláusula 1; (ii) los datos del Proveedor que Pentacrom oportunamente requiera; (iii) plazo de pago de la factura; y (iv) medios de pago habilitados con los respectivos códigos y datos necesarios (v) cualquier otro requisito previsto por las disposiciones legales aplicables.

Pentacrom podrá observar la factura dentro de los 08 (ocho) días de recibida. De no haber ninguna observación, dicha factura se considerará aceptada. El plazo de pago establecido en la factura del Proveedor tendrá que ajustarse a las condiciones indicadas en la Orden de Compra. De no especificar un plazo en la factura, las Partes acuerdan que en tal caso el plazo se entenderá por 30 (treinta) días desde la recepción de la factura.

8. El Proveedor se obliga a:
- a. Garantizar a Pentacrom que tiene plenas facultades, capacidad jurídica y profesional y estructura propia para el desarrollo de sus actividades y la provisión de los productos o servicios objeto de la Orden de Compra, que también provee a otras empresas y personas de forma no exclusiva.
 - b. Cumplir con todas las disposiciones legales aplicables a su actividad comercial y aquellas que le corresponden en su carácter de empleador o contratante, en especial aquellas vinculadas a los productos o servicios objeto de la Orden de Compra, y contar con todas las licencias, autorizaciones, calificaciones, certificaciones y registros necesarios para la provisión de los referidos productos y servicios.
 - c. Cumplir con los estándares y políticas internas que Pentacrom oportunamente le indique, incluyendo el “Código de Ética para el Proveedor de Pentacrom.”
 - d. Mantener indemne e indemnizar a Pentacrom y a sus afiliadas, empleados y agentes respecto de cualquier acción judicial y/o extrajudicial, costos, pérdidas, intereses y/o daños y perjuicios provenientes de cualquier reclamo de cualquier naturaleza originado en relación a estos Términos y Condiciones, a una Orden de Compra o a los productos o servicios objeto de ésta.
 - e. Asegurar que su personal, para el caso en que deba tener acceso a cualquier establecimiento de Pentacrom en relación con una Orden de Compra, cumpla con los procedimientos de seguridad y políticas aplicables al establecimiento y las que Pentacrom oportunamente le indique.
9. Pentacrom y el Proveedor son partes independientes que actúan a todos los efectos por su exclusiva cuenta y riesgo, no existiendo ningún otro vínculo entre

ellos más que el celebrado mediante estos Términos y Condiciones y las Órdenes de Compra que sean aceptadas. Ningún acto, hecho o circunstancia se entenderá como vínculo entre las Partes que pudiera hacer presumir la existencia de una sociedad, asociación o relación de dependencia. El Proveedor renuncia en forma irrevocable y expresa a realizar cualquier reclamo a Pentacrom de tipo laboral y/o societario en virtud de estos Términos y Condiciones y las Órdenes de Compra.

10. Adicionalmente para el Proveedor de Pentacrom, estos Términos y Condiciones y las Órdenes de Compra serán confidenciales, salvo en el caso de requerimientos obligatorios. Se considerará requerimiento obligatorio aquel que emane de una ley, orden judicial u otra regulación, organismos administrativos gubernamentales o autoridades reguladoras que requieran dicha revelación. En todos los casos las Partes deberán notificarse inmediatamente la una a la otra sobre la existencia de un requerimiento obligatorio. Asimismo, el Proveedor acepta que sus obligaciones de confidencialidad se mantendrán vigentes aun después de terminados estos Términos y Condiciones, cualquiera fuere la causa de su terminación.
11. El Proveedor autoriza expresamente a Pentacrom al uso, procesamiento, transferencia y almacenamiento de sus datos personales.

Pentacrom se obliga a obtener las debidas autorizaciones y consentimientos para el caso en que requiriese de los datos personales de los dependientes o representantes del Proveedor para la ejecución de estos Términos y Condiciones o de una Orden de Compra determinada. Pentacrom podrá compartir los datos personales del Proveedor (i) con las demás entidades subsidiarias, afiliadas y/o relacionadas de Pentacrom; (ii) para cumplir requerimientos legales; y (iii) con terceros cuando a su criterio sea necesario para ejecutar estos Términos y Condiciones o una Orden de Compra determinada.

12. La interpretación, validez y ejecución de cualquier Orden de Compra y de estos Términos y Condiciones, así como cualquier controversia relacionada con los mismos, se regirán bajo la legislación de la República de Chile sometiéndose las Partes a la jurisdicción exclusiva del Tribunal de Arbitraje General de la Cámara de Comercio de Santiago.

Anexo N° 16: Procedimiento evaluación proveedores

1. Búsqueda de proveedores

Recolección de la información acerca del proveedor (años de experiencia, clientes actuales y anteriores, certificaciones, entre otros). Las fuentes más comunes para referencias de proveedores son:

Recomendaciones: colegas que refieran a proveedores con los cuales hayan trabajado siendo la experiencia positiva o no. De esa forma también se pueden ir descartando posibilidades.

Competencia: investigar cuáles son los proveedores de nuestra competencia.

Internet: este medio es importante para encontrar nuevos proveedores o nuevas empresas. Asimismo, brinda la posibilidad de tener referencias por parte de sus clientes. Ferias o exposiciones especializadas: es importante asistir a las ferias donde se presentan nuevos proveedores o los ya conocidos exponen sus novedades.

2. Criterios de selección

Consideraciones más comunes son: precio, calidad, garantías, plazo de entregas, formas de pago, prestigio de empresa.

3. Selección de proveedores

Después de todos los pasos mencionados tendrá la capacidad de elegir al proveedor más adecuado para la empresa y cumpliendo con sus criterios de selección.

Es recomendable tener un abanico de proveedores. Se busca construir una relación sólida y a largo plazo, debido al cambio constante del mercado. Se debe tener siempre presente nuevas opciones y, a veces, a mejores precios.

4. Evaluación de proveedores

Se realiza un cuadro comparativo en el cual se detallen las ventajas o desventajas de trabajar con cada uno de ellos, por ejemplo.

Otra forma para la evaluación de proveedores es a través de una reunión (pueden ser varias dependiendo de los acuerdos a los que lleguen) en la cual pueda resolver sus dudas o plantear propuestas al proveedor ante una posible incorporación como parte de su cartera de proveedores.

Anexo N° 17: Plantilla de Proveedores

El objetivo de una base de datos es registrar toda la información que necesitemos de forma ordenada para después poder encontrar dichos datos fácilmente. En el caso de los proveedores nos facilita saber qué proveedores trabajan con nosotros, cuáles han dejado de hacerlo y posibles proveedores con los que podríamos trabajar, así como cuáles son los productos suministrados, cuántos nos suministran, a

qué precio y en qué estado se encuentra el pedido al proveedor. Por eso, para poder tener una base de datos para proveedores es necesario que cuente con una serie de elementos imprescindibles, entre los que destacan:

Rut proveedor:	
Nombre o razón social de la empresa:	
Dirección:	
Persona de contacto	
Categoría	
Descripción	
Frecuencia	
Web	
Email	
Teléfono	
Artículos	
Cantidad	
Precio	
IVA	
Estado de pago	

Anexo N° 18: Política de Conflicto de Interés

1. Introducción

Para Pentacrom el actuar ético y la transparencia en las relaciones comerciales y laborales son de vital importancia, por lo mismo, existe una constante preocupación por fomentar en todos sus trabajadores una cultura de integridad tanto entre sus pares como en la relación con la organización.

La presente política tiene por objetivo regular aquellas situaciones en que un miembro de Pentacrom en razón de su cargo, funciones o posición pueda participar, decidir o influenciar asuntos de la Organización en que tenga un interés personal comprometido.

Este documento se aplica a todos los directores, ejecutivos, profesionales, trabajadores de Pentacrom.

2. Definiciones

Entendemos como conflicto de interés aquella situación en la que los intereses u obligaciones personales o profesionales de cualquiera de sus miembros se contraponen a los objetivos, funciones, responsabilidades y rol que deben cumplir en el ejercicio de su cargo. Es decir, cuando los intereses o circunstancias personales de un miembro de Pentacrom pueden interferir o contraponerse con los intereses de la organización.

Es necesario señalar que el conflicto de interés adquirirá una connotación negativa si no se conoce y no se trata oportuna y adecuadamente, por lo mismo esta política busca dar a conocer como los colaboradores deben manejar y administrar sus

posibles conflictos de interés, velando siempre por anteponer los intereses de Pentacrom por sobre los propios.

Los conflictos de interés se pueden clasificar como:

Conflictos de interés real: una situación en la que cualquier miembro del personal es influido por su interés personal o profesional, por verificarse al tiempo de una actuación determinada, algún hecho y condición que las disposiciones legales vigentes y/o la normativa interna califican como fuente de conflicto de interés.

Conflicto de interés potencial: una situación en la cual cualquier miembro del personal puede verse influido en el futuro por su interés personal o profesional, porque podría eventualmente verificarse uno, alguno o todos los hechos y condiciones que las disposiciones legales vigentes y/o la normativa interna califican como fuente de conflicto de interés.

Los conflictos de interés de Pentacrom se pueden dar en relación con la empresa, otro miembro de Pentacrom, o terceros (proveedores, contratistas, clientes, competidores, etc.)

A. Relación de Parentesco:

La relación de parentesco puede darse por consanguinidad o por afinidad:

- El vínculo de consanguinidad es el vínculo que existe entre descendientes de un progenitor común.
- Vínculo de afinidad, es el nexo que nace con el matrimonio y las relaciones con los parientes del cónyuge.

El parentesco se mide por grados, los que corresponden al número de generaciones que separa a los parientes, siendo cada generación un grado.

Para efectos de esta política se utilizará el mismo criterio utilizado en la declaración de conflicto de interés asociada a Modelo de Prevención del Delito de la Ley 20.393, es decir, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, (incluye: Cónyuge, hijos, nietos, hermanos, padres, abuelos, Suegro, yerno/nuera y cuñados).

La relación de parentesco puede corresponder a:

- I. Con otro miembro de Pentacrom: Se encuentra en una situación de conflicto de interés un miembro de Pentacrom que tenga una relación de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad con otro miembro de Pentacrom. También se extiende al cónyuge o pareja. La mera existencia de una relación de parentesco entre dos miembros de Pentacrom no está prohibida, pero si exige la obligación de declarar la relación de parentesco para que la empresa tome las medidas oportunas y adecuadas.

- II. Con personas ajenas a Pentacrom: Se encuentra en una situación de conflicto de interés un miembro de Pentacrom que tenga una relación de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad con una persona ajena a Pentacrom (hermanos, padres e hijos, sobrinos y tíos, nietos, bisnietos, abuelos y bisabuelos) que se encuentra relacionada en propiedad o gestión con algún proveedor, contratista, cliente o competidor de Pentacrom. También se extiende al cónyuge o pareja.

B. Relación de Propiedad:

Se encuentra en una situación de conflicto de interés un miembro de Pentacrom que tenga participación propietaria, en forma directa o indirecta, en una empresa o sociedad que se relacione con Pentacrom en calidad de proveedor, contratista, cliente o competidor, o bien, le preste servicios a dicho proveedor, contratista, cliente o competidor de Pentacrom. En el caso de sociedades anónimas abiertas se presume que no existe una situación de conflicto de interés si el miembro de Pentacrom tiene una participación en la propiedad de la sociedad inferior a un 10% del capital accionario y no tiene derecho a elegir a un director por sí sólo, o no ha elegido a algún director por un acuerdo de actuación conjunta.

C. Relación de Gestión:

Se encuentra en una situación de conflicto de interés un miembro de Pentacrom que tenga participación en la gestión de una empresa o sociedad que se relacione con Pentacrom en calidad de proveedor, contratista, cliente o competidor, o bien, le preste servicios a dicha empresa o sociedad para prestarle servicios a Pentacrom. Se entenderá que tiene participación en la gestión si el miembro de Pentacrom es director, representante, administrador, gerente o ejecutivo con poder de decisión en la sociedad o empresa.

D. Otras Causas:

Sin perjuicio de las situaciones antes descritas, cada vez que exista una situación en la que un miembro de Pentacrom estime que le resta imparcialidad para decidir un asunto o cuya decisión pueda ser contraria al deber de probidad que rige sus actuaciones, se encuentra obligado a adoptar las medidas de gestión de conflictos de intereses que se indican en la presente Política.

3. Deberes

Los Directores, Gerentes y en general todos los trabajadores de Pentacrom, deberán suscribir anualmente una declaración de conflictos de interés, en la que se dará cuenta de la existencia o no de conflictos de interés en los términos anteriormente expuesto, considerando además las disposiciones que al efecto contempla el Modelo de Prevención de Pentacrom y la Ley 20.393.

Es deber de todos los trabajadores de Pentacrom cumplir fielmente con las obligaciones y responsabilidades que le corresponden en función de su cargo, dirigiendo su actuar en pos del beneficio de Pentacrom por sobre el beneficio propio, evitando o previniendo la exposición a aquellas situaciones en las que se pueda generar o se vea involucrado un conflicto de interés.

Todo colaborador de Pentacrom tiene el deber de comunicar mediante los canales dispuestos por la organización (canal de denuncia/ jefatura/ etc.) de manera oportuna aquellas situaciones en las que se vea involucrado o que presencie y que representen un conflicto de interés en los términos antes expuestos (real o potencial).

Aquellos funcionarios que por su cargo (Gerencias, Subgerencias, jefaturas) reciban declaraciones de conflicto de interés por parte de sus subalternos, deberán comunicar este hecho de manera inmediata al Encargado de Prevención de Delitos.

Aquellos colaboradores de Pentacrom que se vean involucrado en una situación que represente un conflicto de interés tienen el deber de inhabilitarse de manera expresa en cualquier toma de decisión que se refiera al acto o negocio en cuestión.

Finalmente, se requiere que todos los colaboradores Pentacrom, que observen actuaciones contrarias a las definiciones éticas y de conflictos de interés, realicen una denuncia responsable y fundada, colaborando y aportando antecedentes a fin de que sea investigada por el órgano pertinente y, en caso de corresponder, sancionadas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

4. Prohibiciones

Los trabajadores de Pentacrom tienen prohibido aprovechar su vinculación con la empresa o de la información que en razón del ejercicio de sus funciones manejen para obtener beneficios patrimoniales, sean personales, de sus personas relacionadas o de cualquier otra persona.

Del mismo modo, los trabajadores de Pentacrom no podrán utilizar la información de carácter confidencial para la obtención de beneficios personales.

Ningún trabajador de Pentacrom podrá utilizar los activos de la empresa para su uso personal.

Se prohíbe la realización cualquier acto o conducta que pueda significar un conflicto de interés para Pentacrom o que contravenga la legislación vigente, principalmente en lo referido a la Ley 20.393.

Del mismo modo, se prohíbe la realización de cualquier acto que, sin generar un beneficio directo al colaborador signifique un perjuicio material o reputacional para Pentacrom.

Además, y en concordancia con lo señalado en el Código de Ética, los trabajadores de Pentacrom tienen prohibición de solicitar, recibir y/o entregar una retribución, comisión o cualquier prebenda de o a un proveedor, colaborador, cliente real o potencial. En el mismo sentido, los trabajadores de Pentacrom no podrán ver limitada su capacidad de toma de decisiones debido a la entrega de alguno de los incentivos enunciados anteriormente, debiendo dar cuenta de esta situación a la organización de inmediato por los canales que se han dispuesto al efecto (canal de denuncia/ jefatura/ etc.).

5. Sanciones

El incumplimiento de las disposiciones de la presente política será considerado como un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato de trabajo suscrito con Pentacrom y se abordará su investigación de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Las investigaciones serán presentadas al Comité de Ética, quien en caso de estimarlo pertinente aplicará las sanciones correspondientes, según se dispone en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

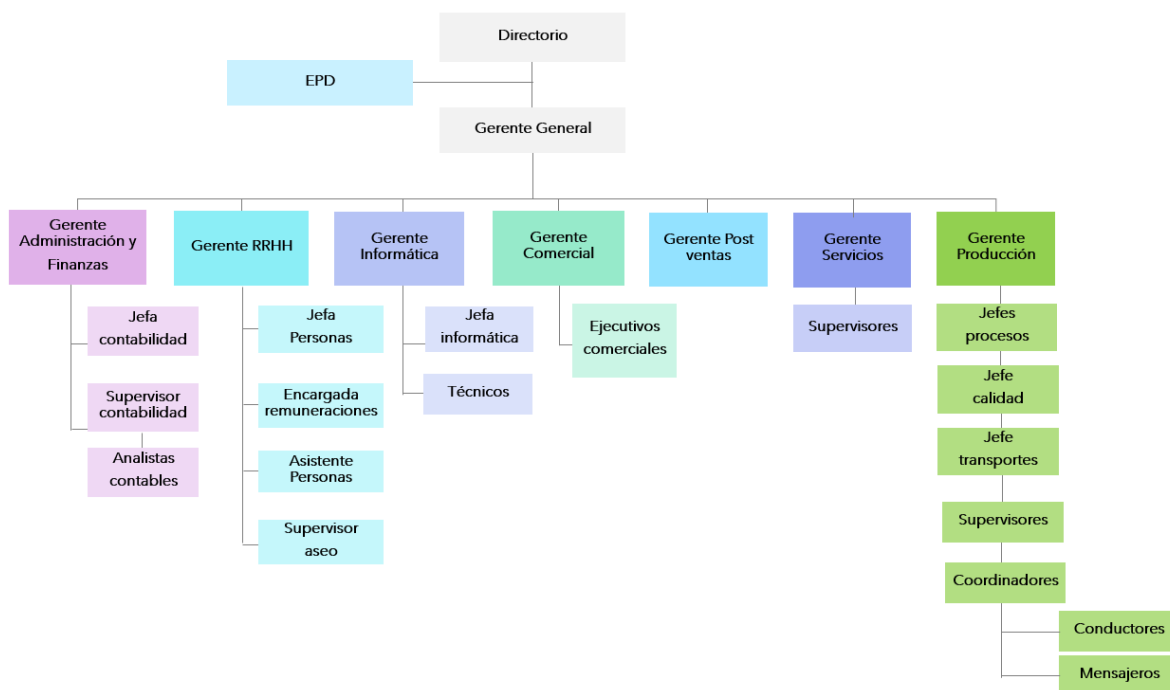
Lo anterior, es sin perjuicio que, constatado el conflicto de interés, se pueda configurar por tales hechos la causal de despido contemplada en el artículo 160 N° 2, esto es, Negociaciones que ejecute el trabajador dentro del giro del negocio y que hubieren sido prohibidas por escrito en el respectivo contrato por el empleador.

6. Procedimientos de revisión

La revisión y/o actualización de la presente Política de Conflicto de Interés, deberá realizarse al menos una vez al año o de existir cambios vinculados con la normativa vigente, entorno de negocios, estructura organizacional o de cualquier otra índole. Además, debe ser sometida a consideración del Comité de Ética, para su revisión, comentarios y posterior consideración por parte del Directorio.

La presente Política y sus actualizaciones serán informadas internamente y puesta a disposición de todo el personal de Pentacrom.

Anexo N° 19: Organigrama Pentacrom



Anexo N° 20: Política de reuniones con funcionarios públicos Ley N°20.393

Para las reuniones sostenidas con empleados o funcionarios públicos se deberá seguir el siguiente protocolo:

1. Las reuniones presenciales que se fijan con algún empleado o funcionario público, deberán ser incorporadas en una agenda (según modelo de agenda para reuniones con empleados o funcionarios públicos) por uno de los integrantes de Pentacrom, la que será llevada específicamente para estos efectos.
2. A las reuniones con empleados o funcionarios públicos deberán concurrir al menos dos representantes de Pentacrom.
3. El trabajador de Pentacrom y responsable de la reunión, deberá hacer una minuta sobre ésta, la que deberá ser archivada y estar a disposición del encargado de prevención, para su revisión en cualquier momento.
4. Siempre que un empleado o funcionario público concorra a las oficinas de la empresa a fiscalizar el cumplimiento de cualquier normativa legal, el

trabajador de Pentacrom que lo reciba, deberá completar una minuta creada al efecto, la que deberá ser debidamente registrada y archivada de forma que pueda ser revisada en cualquier momento por el encargado de prevención. La minuta debe ser firmada por el trabajador que recibió e /o interactuó con el funcionario público fiscalizador.

5. Las comunicaciones con empleados o funcionarios públicos por medio de correos electrónicos deben realizarse utilizando, exclusivamente, las direcciones electrónicas institucionales, tanto de la empresa como de la institución a la que pertenece el empleado o funcionario público.

Anexo N° 21: Modelo de agenda para reuniones con funcionarios públicos

Fecha		Hora de Inicio		Hora de Término	
Objetivo de la reunión					
Reunión realizada por: Presencia/ video conferencia					
ASISTENTES					

Nombres	Cargo

TEMAS TRATADOS

Nombres	Temas y Acuerdos Tomados

Trabajador de PENTACROM

Trabajador de PENTACROM

Anexo N° 22: Procedimiento de recepción de valijas, paquetería y otros

RECEPCION DE VALIJAS

El funcionario encargado o asignado para la recepción de valijas provenientes de sucursales debe:

- Registrar cada valija recibida en la respectiva nómina de control de recepción de valijas
- Verificar el estado de cada valija, candado, cierre, etc.
- Notificar al supervisor del servicio o a quien esté asignado cualquier anomalía en la recepción
- Entregar a los encargados o valijeros para la apertura y revisión de su contenido
- Notificar al supervisor del servicio cualquier anomalía en la recepción
- Notificar al supervisor la falta de alguna valija, luego de terminada la recepción
- Estampar V°B°, hora y fecha en la guía de recepción o control del proveedor
- Estampar V°B°, observaciones, comentarios, etc. en la hoja (nómina) de control interno, en señal de estas actividades.

RECEPCION DE PAQUETERIA

El funcionario encargado o asignado en la recepción de paquetería proveniente desde proveedores del cliente debe:

- Estar en conocimiento previo de la llegada de paquetería por parte del cliente, es este el que indica que, cuanto y qué es lo que se debe recibir
- Revisar el estado de cada uno de los paquetes, cajas, etc. verificando su estado, embalaje, etc.
- Contar la cantidad de paquetes revisados y confrontar con la guía o control de entrega del proveedor.
- Notificar al supervisor cualquier anomalía que se encuentre en la recepción
- Estampar V°B°, comentarios u observaciones en la respectiva guía o control de entrega.
- Entregar la paquetería recibida al encargado del registro y posterior despacho de esta.

RECEPCION DE OTROS ENVIOS

El funcionario encargado de la recepción de otros envíos, tales como los talonarios de cheques para reposición, valijas o contenedores vacíos que van en devolución a sucursales, etc. debe:

- Revisar el estado de cada uno de los paquetes, bolsas, contenedores, valijas, etc. verificando su estado, embalaje, etc.
- Contar la cantidad de paquetes revisados y confrontar con la guía o control de entrega del proveedor.
- Notificar al supervisor cualquier anomalía que se encuentre en la recepción
- Estampar V°B°, comentarios u observaciones en la respectiva guía o control de entrega.
- Entregar la paquetería recibida al encargado del registro y posterior despacho de esta.

•

Anexo N° 23: Procedimiento Gestión y Control de Proceso en Planta

El supervisor encargado del servicio es el responsable del proceso y es quien debe designar quien o quienes participan en el control y gestión de estos, para lo cual desarrollan las siguientes actividades:

PROCESO DE RECEPCION DE VALIJAS

Las valijas provenientes desde las sucursales, oficinas o puntos de operaciones del cliente, por lo general tienen una frecuencia diaria, es decir, cada día debe llegar a lo menos una valija o contenedor de correspondencia desde cada una de ellas:

- Revisar en distintas horas de la jornada, la nómina de registro y control de recepción de valijas
- Ante la falta de una o más de ellas, debe contactar al proveedor del transporte y consultar por el estado de estas
- Llamar a la sucursal de origen si esta fue o no despachada
- Notificar por escrito, vía correo electrónico al cliente la falta de una o mas valijas
- Si por algún retraso por horario una valija no llega al centro de proceso, deberá asignar una valija adicional para no interrumpir el flujo de esta
- Registrar cada una de estas acciones, como evidencia del control del proceso
- Revisar en forma aleatoria el estado de las valijas
- Notificar al cliente el estado de las valijas, cada vez que ellas presenten algún defecto
- Informar a la Gerencia respectiva las novedades del proceso

PROCESO DE RECEPCION DE PAQUETERIA Y OTROS

La paquetería a diferencia de las valijas, no tiene una frecuencia determinada y es a requerimiento del cliente. El funcionario encargado o asignado al control y gestión de este proceso, debe:

- Verificar que existe instrucción de recepción y posterior despacho de paquetería
- Revisar aleatoriamente el estado de los paquetes, cajas, etc. verificando su estado, embalaje, etc.
- Verificar si están los respectivos V°B°, comentarios u observaciones, en las respectivas guías o nóminas de recepción
- Notificar al supervisor cualquier anomalía que se encuentre en control del proceso

Anexo N° 24: Manual de procedimiento de retiro-proceso-despacho-distribución de envíos-bultos Pentacrom

Del Retiro:

1. Cliente se comunica con nuestro Servicio a Clientes para agendar un retiro de cargas – vía telefónica –o mail. - los cuales registran el retiro en sistema de Retiros Tracking Pentacrom- o en caso de ser un retiro diario se ingresa a los documentos de parte de rutas de cada móvil Pentacrom.
2. Flota Pentacrom programa a través de sistema un móvil para que ejecute el retiro-el cual se cuadra por cantidad según lo declarado en agendamiento y se emite una guía que se certifica en dos copias de respaldo- quedando una en poder de cliente y otra para transportista.
3. Transportista Pentacrom además reporta por sistema la ejecución y cuadratura de los envíos retirados en ruta.

Del proceso y despacho:

1. Unidad de Admisión Pentacrom recepciona –cuadra en Planta- y luego reporta por sistema esta y firma la guía que entrega transportista a planta.
2. Cargas ingresan a Unidad de Admisión donde se procesan controlando y registrando en sistemas Pentacrom peso-medidas-volumen y origen destino de cada envío. - para luego enviarlas a zona de encaminamiento Pentacrom.
3. En la Unidad de encaminamiento las cargas se separan en 3 grandes grupos, según destinación:
 - a. RM (Region Metropolitana)
 - b. Regiones terrestres (aquellas que van con destino entre la 3 ° y la 10° Region)
 - c. Regiones Extremas (aquellas con destino a regiones extremas del país- 1°-2° -11°-12° y 15°, más los territorios insulares como Isla de Pascua)

Estas últimas son sometidas a revisión a través de maquina Rayos X –Scanner- que se encuentra en nuestra Planta de Procesos Maratón – las cuales certifican que son aptas para poder ser despachadas vía aérea – al no contener ninguna sustancia prohibida – o peligrosa- de todos estos temas se levantan un Reporte diario que lleva el control de los envíos que quedan rezagados por contener algo prohibido, u otra causal que no permite poder activar despacho ,vía aérea- dicho reporte se archiva en forma diaria – con historial e imágenes de retenciones.

4. Cargas son clasificadas y consolidadas por destinos – Regionales o RM – en donde se emiten los documentos de manifiestos de carga que respaldan los despachos.
5. Cargas son estibadas en los camiones troncales regionales – o en móviles de RM para su despacho a destinos punto final- RM o Regiones.
6. Para el caso de RM las cargas salen hacia punto final con guía de distribución Pentacrom-
7. Para el caso de Regiones las cargas salen con manifiestos y guías de despacho SII (con leyenda solo traslado – no constituye venta), dirigidas a cada regional Pentacrom – las cuales amparan y permiten cuadratura en puntos de destinos regionales.

De la Distribución:

1. Para el caso de móviles RM estos salen a ruta horario AM, y vuelven en horario PM con las guías certificadas con nombre y Rut de cada receptor de carga en destinos- datos que son descargados en nuestro Sistema Tracking, para disponibilizarlo a nuestros clientes, a través de Plataforma Tracking Pentacrom.
2. Para el caso de Regiones, las cargas llegan a nuestras Regionales, los cuales cuadran físico v/s manifiestos –documentos – y desconsolidan para proceder a ejecutar la distribución en punto final con guía Pentacrom la cual es certificada con datos de receptor de cada envío y descargada en nuestros sistemas Tracking- los cuales son disponibilizados a nuestros clientes para su control y revisión.
3. Servicio Clientes Pentacrom entrega con frecuencia a definir Informes de gestión a nuestros clientes – a través de archivos – de manera de ejecutar medición de cumplimiento de estándares y SLA ofrecidos a nuestros clientes Pentacrom, a nivel País.

Anexo N° 25: Identificación y Evaluación de Controles

La identificación de los controles se debe efectuar con la participación de representantes de todas las áreas de la compañía, incluyendo al encargado de Prevención, obteniendo como resultado la descripción de cada uno de los controles identificados y la forma en que éstos operarán.

Pentacrom ha establecido controles preventivos para cada uno de los riesgos detectados y las áreas que serán responsables de dichos controles.

Posteriormente, se deberá evaluar su diseño en relación con la mitigación razonable del riesgo de los delitos de la Ley N°20.393 a los que se aplican. Dicha evaluación deberá ser realizada por el encargado de Prevención en conjunto con la gerencia responsable o dueña del proceso respectivo.

Para evaluar el diseño de cada control se deberán considerar los siguientes elementos y analizar si en conjunto, mitigan razonablemente la materialización del riesgo inherente asociado. Para cada control se debe identificar:

- Tipo de Control: Preventivo / Detección.
- Categoría: Manual / Automática.
- Evidencia: Documentado / No documentado.
- Identificación: Responsable de ejecución del control.
- Frecuencia: Diaria/ Semanal / Mensual / Semestral / Trimestral / Anual.

El encargado de Prevención y la gerencia responsable o dueña del proceso, deberán estimar el grado de mitigación del riesgo inherente contenido en la Matriz de Riesgos, según la efectividad de los controles, procedimientos y políticas que se hayan determinado para mitigarlos.

En base a la evaluación efectuada, se podrá estimar si el control:

- Mitiga razonablemente el riesgo.
- No mitiga razonablemente el riesgo.

En el caso que los controles evaluados sean calificados como “No mitiga razonablemente el riesgo”, se debe implementar los ajustes, complementos o rediseños necesarios a efectos que dichos controles mitiguen de manera más eficiente los riesgos implicados.

Ejecución de los Controles de Prevención

La ejecución o implementación de los controles asociados a los procesos y subprocesos identificados en la Matriz de Riesgos corresponderá a los responsables de dichos procesos o subprocesos. Por tanto, será necesario identificar claramente quienes son tales responsables puesto que los responsables deberán informar al Encargado de Prevención acerca de la efectividad de los controles, necesidades de ajustes o mejoras de los mismos.

14. CONTROL DE CAMBIOS

Nº Versión	Fecha de Modificación	Cambios realizados
0.1	10-11-2021	Primera versión
0.2	22-11-2021	Se reemplaza cláusula para proveedores del Anexo 2 recomendada por el abogado
0.2	18-10-2022	Revisión documento
0.2	18-08-2023	Actualización organigrama
0.3	24-06-2024	Actualización MPD de acuerdo a Ley 21595
0.4	07-08-2025	Se corrige razón social PSSA página 6. Se agrega nueva razón social ZS Motors, página 6. Se actualiza dirección web del canal de denuncias en página 37
0.4	11-09-2025	Actualización de reporte semestral del encargado de prevención del delito con las incidencias del periodo.