

MANUAL
MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
NOVARED CHILE SpA.

APROBADO POR EL DIRECTORIO EN SESIÓN DEL 04.07.2018



Expertos en Seguridad de la Información

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
LEY 20.393

Fecha de Emisión

Versión N°2: Marzo del 2025

Página

Página 2 de 37

ÍNDICE

| | | |
|------|---|-----------|
| I. | INTRODUCCIÓN | 3 |
| II. | OBJETIVOS | 4 |
| | Objetivo General: | 5 |
| | Objetivos Específicos: | 5 |
| III. | DEFINICIONES GENERALES..... | 6 |
| IV. | MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS | 11 |
| A. | ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS o SUJETO RESPONSABLE DE APLICACIÓN DE | 12 |
| | PROTOCOLOS (EPD/SRAP) | 12 |
| B. | COMPONENTES DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS | 16 |
| | 2. Denuncias e Investigaciones | 16 |
| | 3. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad | 17 |
| | 5. Los Protocolos, Reglas, Directrices..... | 18 |
| | 6. Cláusulas Contractuales | 18 |
| | 7. Plan de Capacitación y Comunicación dirigido a todos los trabajadores y colaboradores de NOVARED CHILE SpA | 19 |
| V. | PRINCIPALES POLÍTICAS DIRIGIDAS A MITIGAR POTENCIALES RIESGOS | 19 |
| | 1. Política Antisoborno - Anticorrupción..... | 20 |
| | 2. Protocolo de Relación con Funcionarios Públicos..... | 21 |
| | 3. Política de Donaciones a Campañas y Partidos Políticos | 22 |
| | 4. Política de Donaciones y Auspicios | 22 |
| | 5. Política de Debida Diligencia..... | 23 |
| | 6. Política sobre manejo de conflictos de interés | 24 |
| | 7. Política de Reclutamiento y Selección de Personal..... | 24 |
| VI. | CANAL Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS | 32 |
| | 1. Objetivo | 32 |
| | 2. Alcances..... | 33 |
| | 3. De las Competencias..... | 33 |
| | 4. Procedimiento | 34 |

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

LEY 20.393

Fecha de Emisión

Versión N°2: Marzo del 2025

Página

Página 3 de 37

I. INTRODUCCIÓN

La Ley N° 20.393, establece y regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas respecto de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, receptación, apropiación indebida, corrupción/soborno entre particulares, negociación incompatible, administración desleal, apropiación indebida, otros delitos de la ley de pesca y otros delitos que recientemente se han incorporado en época de pandemia como el nuevo artículo 318 ter del código penal, obtención fraudulenta de subsidio de desempleo, robo o hurto de madera, trata de personas, creación o funcionamiento de milicias privadas y delitos informáticos *y los demás delitos que incorpora la Ley 21.595 y que en el futuro se incorporen a la Ley 20.393.*

Dependiendo del tipo de delito las principales penas que establece la Ley 20.393, son publicación de un extracto de la sentencia condenatoria, comiso, multa, la supervisión de la persona jurídica, pérdida de beneficios fiscales y la prohibición de recibirlos, la inhabilitación para contratar con el estado y la extinción de la persona jurídica. Además, esta ley regula el procedimiento para la investigación y establecimiento de tal responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la ejecución de éstas.

A partir del 1° de Septiembre de 2024, una persona jurídica es penalmente responsable por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1, perpetrado en el marco de su actividad por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o le preste servicios, gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, siempre que la perpetración del hecho se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo adecuado de prevención de tales delitos, por parte de la persona jurídica.

Si concurrieren los requisitos previstos en el párrafo anterior, una persona jurídica también será responsable por el hecho perpetrado por o con la intervención de una persona natural relacionada en los términos previstos por dicho inciso con una persona jurídica distinta, siempre que ésta le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, o carezca de autonomía operativa a su respecto, cuando entre ellas existan relaciones de propiedad o participación.

Lo dispuesto en los dos párrafos anteriores, no tendrá aplicación cuando el hecho punible se perpetre exclusivamente en contra de la propia persona jurídica.

El presente Manual de Prevención de Delitos (en adelante Manual) establece los principales instrumentos, políticas, protocolos, procedimientos y actividades que componen el modelo de prevención de delitos (en adelante también MPD) de **NOVARED CHILE SpA.**

El Modelo de Prevención de Delitos (en adelante también “MPD”) de NOVARED CHILE SpA., fue

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

LEY 20.393

Fecha de Emisión

Versión N°2: Marzo del 2025

Página

Página 4 de 37

debidamente aprobado por su Directorio el 04 de Julio del 2018. Además, se ha actualizado y aprobada su actualización por su Directorio con fecha 18 de Marzo del 2025.

El MPD implementado, corresponde y se ajusta a la forma en que se ha organizado la Empresa, para prevenir que su estructura jurídica sea utilizada para cometer los delitos antes mencionados.

Asimismo, el MPD incluye las conductas que, si bien pudiesen no constituir delito en los términos expuestos, sí exponen a la Empresa o bien a sus dependientes, como también son calificadas como éticamente intolerables por parte de NOVARED CHILE SpA.

El presente Manual de Prevención de Delitos (en adelante también “Manual”) establece la operatividad de las diversas actividades de prevención y mitigación de los potenciales riesgos de comisión de delitos a los que se ha identificado que NOVARED CHILE SpA. está expuesta y han sido integrados al MPD.

El MPD está compuesto por, o forman parte integrante de él, los siguientes elementos que son descritos más adelante:

- a) Código de Ética;
- b) Canal y procedimiento de denuncias;
- c) Reglamento Interno de Higiene y Seguridad;
- d) Matriz de Riesgos de Delitos;
- e) Protocolos, Reglas, Directrices, Políticas y Procedimientos específicamente definidas para apoyar las iniciativas implementadas para mitigar las vulnerabilidades identificadas en la Matriz de Riesgos de Delitos;
- f) Cláusulas contractuales;
- g) Plan de Capacitación y Comunicación dirigido a todos los Trabajadores de NOVARED CHILE SpA.;
- h) Plan de Seguimiento y Monitoreo.

El Manual y el MPD son aplicables a todos los trabajadores de **NOVARED CHILE SpA**. Este ámbito de aplicación incluye, apoderados con facultades de administración, alta administración, gerentes, ejecutivos, trabajadores en general, contratistas y asesores de la Compañía.

II. OBJETIVOS

NOVARED CHILE SpA. tiene un compromiso real y permanente con el cumplimiento pleno de todas las Leyes, Reglamentos y demás regulaciones que rigen su actividad, así como el compromiso de mantener los más altos estándares éticos en la forma de desarrollar y ejecutar sus operaciones, actividades y actuaciones.

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

LEY 20.393

Fecha de Emisión

Versión N°2: Marzo del 2025

Página

Página 5 de 37

Los Objetivos del presente Manual son:

Objetivo General:

Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Empresas, reduciendo la posibilidad de que NOVARED CHILE SpA. sea víctima de actividades ilegales cometidas por sus Directores, por la alta administración, por los gerentes, ejecutivos, trabajadores, personal temporal, proveedores, contratistas y/o asesores.

Adicionalmente, contemplar figuras que, si bien pudiesen no constituir delito en los términos la Ley 20.393, pudieren exponer a la Empresa o bien a sus dependientes, o bien son calificadas como éticamente intolerables por parte de NOVARED CHILE SPA.

Objetivos Específicos:

- Describir los componentes y el funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos que da cuenta de la forma de organización, dirección y supervisión que ha adoptado NOVARED CHILE SpA.
- Establecer un mecanismo para la prevención y mitigación de los riesgos de delitos a los que la Empresa se encuentra expuesta.
- Describir las actividades y procedimientos necesarios para el efectivo funcionamiento y operación del MPD.
- Describir las actividades del MPD a cargo del Encargado de Prevención de Delitos.
- Comunicar y orientar a todos los colaboradores, internos y externos de NOVARED CHILE SpA., sobre la existencia del Modelo y el rol que le corresponde asumir a cada uno de ellos para el funcionamiento eficaz del sistema preventivo.

NOVARED CHILE SpA espera de todos los Colaboradores internos y externos un comportamiento recto, estricto y diligente, en el cumplimiento de las normas relacionadas con las medidas de prevención de delitos y conductas éticas intolerables.

III. DEFINICIONES GENERALES

La Ley 20.393 ha establecido un catálogo de delitos que pueden generar responsabilidad penal para las empresas, el cual ha sido modificado últimamente por la Ley 21.595. Asimismo, la ley entrega un marco general de aplicabilidad de los deberes de dirección y administración.

En este contexto, es importante tener en consideración las siguientes definiciones:

Administración de la Persona Jurídica: La Administración de la Persona Jurídica es la máxima autoridad administrativa siendo, en el caso de NOVARED CHILE SpA. es su **GERENTE GENERAL**.

Cohecho: Entendiéndose como el ofrecer o consentir en dar cualquier beneficio, económico o de otra naturaleza, a un funcionario público, nacional o extranjero, para que éste haga o deje de hacer algo, dentro del ámbito de su cargo, competencia y responsabilidades, en el interés de la persona jurídica (empresa).

En detalle, esta conducta se aplica:

El empleado público que en razón de su cargo:

- a) Solicitare o aceptare un beneficio económico o de otra naturaleza al que no tiene derecho, para sí o para un tercero,
- b) Solicitare o aceptare recibir mayores derechos de los que le están señalados por razón de su cargo, o un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero
- c) Solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero para omitir o por haber omitido un acto debido propio de su cargo, o para ejecutar o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo, como ejercer influencia en otro empleado público con el fin de obtener de éste una decisión que pueda generar un provecho para un tercero interesado
- d) Solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o para un tercero para cometer alguno de los crímenes o simples delitos expresados en el título V, o en el párrafo 4 del Título III, ambos del libro segundo del Código Penal

Para los efectos de la Ley 20.393 se aplica este delito cuando:

a) El que diere, ofreciere o consintiera en dar a un empleado público un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, en razón del cargo del empleado en los términos del inciso primero del artículo 248, o para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, inciso segundo, 248 bis y 249, todos artículos del código penal, o por haberlas realizado o haber incurrido en ellas

b) El que, con el propósito de obtener o mantener para sí o para un tercero cualquier negocio o ventaja en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales o de una actividad económica desempeñada en el extranjero, ofreciera, prometiera, diere o consintiera en dar a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza en provecho de éste o de un

tercero, en razón del cargo del funcionario, o para que omita o ejecute, o por haber omitido o ejecutado, un acto propio de su cargo o con infracción a los deberes de su cargo

Dentro del concepto de funcionario público deben entenderse los notarios, archiveros judiciales, síndicos de quiebra o veedores y liquidadores concursales, martilleros, funcionarios de empresas

del Estado e incluso aquéllos que desarrollan su función de manera gratuita o ad-honorem, como sucede con los practicantes que postulan a obtener el título de abogado.

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

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

Receptación: Delito que sanciona al que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas. Este delito sanciona en palabras simples al que adquiere una especie sabiendo o no menos que debiendo saber su origen ilícito.

Administración Desleal: Delito que sanciona al que teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, o de alguna parte de éste, en virtud de la ley, de una orden de la autoridad o de un acto o contrato, le irrogare perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado.

Apropiación Indebida: Delito que sanciona a los que en perjuicio de otro, se apropiare o distrajeren dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que hubieren recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.

Negociación incompatible: Para estos efectos, es el que comete el director o gerente de una sociedad anónima que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la sociedad, incumpliendo las

condiciones establecidas por la ley, así como toda persona a quien le sean aplicables las normas que en materia de deberes se establecen para los directores o gerentes de estas sociedades, así mismo, cuando dieren o dejaren tomar interés, debiendo impedirlo, a su cónyuge o conviviente civil, a un pariente en cualquier grado de la línea recta o hasta en el tercer grado inclusive de la línea colateral, sea por consanguinidad o afinidad o, cuando, en las mismas circunstancias, diere o dejare tomar interés, debiendo impedirlo, a terceros asociados con ella o con su cónyuge, conviviente civil y parientes antes señalados, o a sociedades, asociaciones o empresas en las que

ella misma, dichos terceros o esas personas ejerzan su administración en cualquier forma o tengan interés social, el cual deberá ser superior al diez por ciento si la sociedad fuese anónima.

Corrupción entre privados: Delito que castiga al empleado o mandatario que solicitare o aceptare 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 sobre otro. Así mismo, Como contrapartida, castiga al que diere, ofreciere o consintiera 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.

Infracción a las medidas dispuestas por la autoridad sanitaria y que pueden acarrear responsabilidad penal para la empresa:

Son aquellos delitos que se configuran en las siguientes normas:

Ley 21.227 que faculta el acceso a prestaciones del seguro de desempleo (conocido también como seguro de cesantía) en circunstancias excepcionales, la cual en su **artículo 14** sanciona a las personas que, conforme a dicha ley, obtuvieren mediante simulación o engaño complementos y/o prestaciones y, a quienes, de igual forma, obtuvieren un beneficio mayor al que les corresponda. Además, se sanciona con igual sanción a quienes faciliten los medios para la comisión de tales delitos.

Artículo 318 ter. Que sanciona al que, 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.

Trata de Personas: al que cometa, promueva, facilite o financie la ejecución mediante violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima, o la concesión o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra capte, traslade, acoja o reciba personas para que sean objeto de alguna forma de explotación sexual, incluyendo la pornografía, trabajos o servicios forzados, servidumbre o esclavitud o prácticas

análogas a ésta, o extracción de órganos. Se comete así mismo, este delito cuando la víctima fuere menor de edad, aun cuando no concurren las circunstancias antes descritas, pero sí su objeto.

Delitos Título Segundo Ley de Armas: Los que organizaron, pertenecieran, financiaren, dotaren, instruyeron, inciten o indujeron a la creación y funcionamiento de milicias privadas, grupos de combate o partidas militarmente organizadas, armadas con algunos de los elementos indicados en el artículo 3° (ametralladoras, armas automáticas, químicos, gases y otros que allí se indican). También se sanciona a los que poseyeran, porten, fabriquen, vendieran, o transformar en armas o municiones sin las autorizaciones legales y otras conductas similares.

Delitos informáticos (Ley 21.459). Se trata de 8 figuras, a saber:

1) Ataque a la integridad de un sistema informático

Delito que sanciona al que obstaculice o impida el normal funcionamiento de un sistema informático.

2) Acceso ilícito (artículo 2°).

Delito que sanciona al que acceda ilegítimamente a un sistema informático

3) Interceptación ilícita (artículo 3°).

Delito que sanciona al que 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.

4) Ataque a la integridad de los datos informáticos (artículo 4°).

Delito que sanciona al que indebidamente altere, dañe o suprima datos informáticos, siempre que con ello se cause un daño grave al titular de estos mismos

5 Falsificación informática (artículo 5°).

Delito 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.

6 Receptación de datos informáticos (artículo 6°).

Delito que sanciona al que comercializa bases de datos obtenidas ilícitamente.

7 Fraude informático (artículo 7°).

Delito que sanciona al que manipule sistema informático para obtener beneficio o que causa perjuicio a otro.

8 Abuso de los dispositivos (artículo 8°).

Delito que sanciona al que facilita el uso fraudulento de tarjetas de crédito o débito a través de programas, dispositivos u otros creados o adaptados principalmente para la perpetración de dichos delitos o de los mencionados del art 1 al 4 de la Ley.

A partir del 1° de Septiembre de 2024 con la Ley 21.595 se incorpora un gran número de delitos al artículo 1° de la Ley 20.393.

INFORMACIÓN RESTRINGIDA

IV. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El Modelo de Prevención de Delitos de NOVARED CHILE SpA., consiste en un conjunto de medidas de prevención de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, receptación, apropiación indebida, corrupción/soborno entre particulares, negociación incompatible, administración desleal, apropiación indebida, otros delitos de la ley de pesca y otros delitos que recientemente se han incorporado en época de pandemia como el nuevo artículo 318 ter del código penal, obtención fraudulenta de subsidio de desempleo, robo o hurto de madera, trata de personas, creación o funcionamiento de milicias privadas y delitos informáticos y *los demás delitos que incorpora la Ley 21.595 y que en el futuro se incorporen a la Ley 20.393*. Estas medidas operan a través de las diversas actividades del MPD y se encuentran contenidas en el presente documento.

Estas actividades tienen el objetivo de dar cumplimiento a los requisitos de un “Sistema de Prevención de Delitos”, de acuerdo a lo exigido por la Ley 20.393 y la implementación de “Políticas y Procedimientos para Prevenir Conductas No Aceptables Éticamente”.

Adicionalmente, este Manual establece las actividades de identificación de riesgos, control de riesgos, mecanismos de monitoreo y reporte adecuados para la prevención, detección y mitigación de los riesgos de los delitos y conductas antes mencionados.

En consecuencia, NOVARED CHILE SpA. velará por el cumplimiento de su deber de dirección y supervisión mediante la adecuada operación del MPD, según lo contemplado en el Art. 3° de la ley N°20.393⁹.

El MPD es un documento que se complementa con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de NOVARED CHILE SpA., en especial en lo referido en el TITULO XVII: CODIGO DE ETICA Y MANUAL MODELO PREVENCIÓN DEL DELITO y en el Título XVIII “Normas y Buen Uso de los Recursos Informáticos” de dicho reglamento interno.

A. ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS o SUJETO RESPONSABLE DE APLICACIÓN DE PROTOCOLOS (EPD/SRAP)

La ley 20.393, en su artículo 4°, describe los elementos mínimos que debe contener un Modelo de Prevención de Delitos, siendo uno de ellos una persona designada especialmente para asumir la responsabilidad de administrar el modelo, la actual legislación lo denomina sujeto o sujeto encargado de aplicación de protocolos. Para los efectos de nuestra compañía lo designamos como Encargado de Prevención de Delitos o Sujeto responsable de Aplicación de Protocolos, en adelante también EPD/SRAP

Puede ser definido como aquel funcionario que ha sido designado por la administración de una persona jurídica para gestionar el modelo de prevención de delitos: su diseño, implementación, actualización, control y eventualmente de su certificación o revisión por un tercero independiente y el cual posee autonomía respecto de la administración de la persona jurídica y medios y facultades suficientes para realizar su labor de acuerdo a la realidad de cada organización.

a.1 Medios y Facultades del EPD o SRAP.

1. El EPD/SRAP, en el ejercicio de sus funciones, contará con facultades efectivas de dirección y supervisión y acceso directo a la administración de la persona jurídica para informarla oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieren ir más allá de su competencia.
2. Dispondrá de un presupuesto anual (recursos y medios materiales e inmateriales proporcionados por la Administración de la persona jurídica) para efectuar la implementación, operación y revisiones del MPD en cumplimiento de la Ley.
3. El SRAP contará con el acceso directo e irrestricto a las distintas áreas de la empresa, con el fin de realizar o coordinar la ejecución de las siguientes actividades:
 - Efectuar investigaciones específicas.
 - Facilitar el monitoreo del sistema de prevención de delitos.

a.2 Deberes y funciones del EPD.

Deberes

- a) Diseñar e implementar MPD efectivo que prevenga y detecte infracciones de ley.
- b) Asegurar obtención de recursos y, en caso contrario dejar registro de la negativa de la administración a darlos.
- c) Revisar constantemente el MPD y mantenerlo al día con las actualizaciones legales que correspondan.
- d) Implementar canales de denuncias libre de represalias y la tramitación de éstas.
- e) Difundir y capacitar respecto al manual, buenas prácticas, acciones correctivas, sanciones.
- f) Asegurar que los contratos y reglamentos tengan los anexos de contrato en que este manual se indican.
- g) Informar a la administración de la persona jurídica oportunamente por un medio idóneo, de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta de su gestión (cada 6 meses) y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieran ir más allá de su competencia.

Son funciones del EPD/SRAP:

- a. Velar por el correcto establecimiento y operación del Modelo de Prevención, de acuerdo con lo establecido por el Directorio y conforme a sus facultades y deberes legales;
- b. Coordinar que las distintas áreas cumplan con las leyes y normas de prevención de los delitos señalados en la Ley 20.393, así como las conductas que han sido catalogadas como éticamente intolerables;
- c. Reportar su gestión semestralmente al Directorio, sobre el estado del Modelo de Prevención de Delitos, cualquier hecho, acto u operación que lo afecte o pueda afectar su debido cumplimiento, así como las medidas necesarias para remediarlos y, cualquier asunto de su competencia y gestión;
- d. Informar oportunamente al Directorio sobre cualquier situación sobre la que deba tomar conocimiento y que pudiera tipificarse como delito o comisión de conducta ética no tolerable, a fin de que este último adopte las medidas del caso;
- e. Promover el diseño y actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, para la operación efectiva del Modelo Integral de Prevención;
- f. Incorporar al Modelo de Prevención los cambios que sean necesarios cuando se produzcan modificaciones legislativas o normativas que lo afecten;
- g. Velar porque todos los miembros y colaboradores de la organización posean el conocimiento y den cumplimiento a los protocolos, políticas, procedimientos,

- directrices y lineamientos establecidos, como a elementos de prevención de delitos en el actuar diario, así como a las obligaciones y sanciones que emanan del funcionamiento del Modelo Integral de Prevención;
- h. Liderar investigaciones cuando exista una denuncia válida, o una situación sospechosa que lo amerite, reuniendo todos los medios de prueba necesarios y eventualmente proponer al Directorio el envío de los antecedentes al Ministerio Público;
 - i. Resguardar la confidencialidad de las investigaciones y de todos los antecedentes que se recopilen en el curso del análisis;
 - j. Solicitar auditorías específicas para la verificación del cumplimiento de las actividades del MPD, determinando su alcance y extensión;
 - k. Verificar el diseño e implementar los programas de capacitación dirigidos a los miembros de la organización y a los colaboradores, sobre la Ley 20.393, su impacto en la organización, incluyendo el funcionamiento del Modelo Integral de Prevención;
 - l. Identificar y analizar los riesgos de delitos y de otras conductas que sean éticamente inaceptables, promover la implementación de actividades de control para la prevención y mitigación de dichos riesgos y adecuada operación del Modelo;
 - m. Mantener una lista actualizada de actividades que puedan representar, por la forma en que ellas se realizan o por las características propias de las mismas, un riesgo de comisión de los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Cohecho. Esta lista en que se identifican dichas actividades, está contenida en la denominada “Matriz de Riesgos de Delitos” que forma parte integrante del Modelo;
 - n. Fomentar que los procesos y actividades internas, cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos y mantener registros adecuados de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.
 - o. Mantener un registro confidencial que contendrá al menos la información de lo siguiente:
 - 1. Todas denuncias recibidas sea por conductos informales o a través del canal de denuncias;
 - 2. Todas las investigaciones realizadas con sus respectivos antecedentes y resultados;
 - 3. Registro de control de excepciones y transacciones inusuales; y, en caso de existir;
 - 4. Registro de los intercambios de información con el Ministerio Público.

El EPD/SRAP deberá monitorear la efectividad del MPD por medio de auditorías periódicas, las que

deberán ser incluidas y realizadas conforme al plan anual de auditoría.

El EPD/SRAP es el receptor de cualquier denuncia presentada por la falta de cumplimiento del MPD o comisión de un eventual acto ilícito, presentada por cualquiera de sus Directores, responsables, alta administración, ejecutivos, trabajadores, dependientes, contratistas y terceros relacionados.

Sin embargo, las investigaciones que se realicen pueden originarse tanto por las denuncias recibidas como por iniciativa propia en base a los resultados del funcionamiento del propio modelo de prevención.

INFORMACIÓN RESTRINGIDA

B. COMPONENTES DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

1. Código de Ética

El Código de Ética establece un marco de actuación y una guía para todos los Colaboradores de NOVARED CHILE SpA., con el objetivo de alinear sus comportamientos a los niveles de profesionalismo exigidos, ya sea en las relaciones que establezcan en forma interna, como en sus interrelaciones con clientes, deudores, proveedores, autoridades y otros actores del ámbito externo en el cual se desenvuelve la empresa.

El Código, por ser un conjunto de criterios, normas, pautas y reglas que deben ser cumplidos por todo el personal que preste servicios a NOVARED CHILE SpA., establece un ambiente de control relativo a las actividades que podrían exponer a la organización a la responsabilidad legal, penal o administrativa o a situaciones que van en directo detrimento de su reputación.

A este respecto aplican todos y cada uno de los artículos contenidos en el Título XV II “Código de Ética y Manual Modelo de Prevención de Delitos” del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de NOVARED CHILE SpA. el cual prescribe el respeto, acatamiento y cumplimiento de compromisos basados en los valores fundamentales de Novared, los cuales conforman dicho código:

- a) Calidad y Servicio de Excelencia;
- b) Respeto a las Personas;
- c) Compromiso y Responsabilidad con la Empresa y sus Clientes;
- d) Honestidad e integridad en el actuar.

2. Denuncias e Investigaciones

NOVARED CHILE SpA. espera que en el desempeño de sus labores los empleados y colaboradores externos actúen en todo momento ajustados al principio de la buena fe, lo que exige entre otros aspectos, mantener constantemente una actitud colaborativa hacia la organización. Esto es, consistente con los principios de conducta y valores establecidos en el Código de Ética.

Como parte de una herramienta para el cumplimiento de lo señalado anteriormente, la Empresa ha diseñado e implementado una vía de comunicación, un Canal de Denuncias, que se describe más

adelante, para que los miembros de la organización y sus colaboradores puedan manifestar, comunicar o denunciar los reportes de irregularidades que ellos detecten en el desempeño de sus labores.

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

Adicionalmente, en función de los mecanismos, herramientas y procedimientos de monitoreo y control implementados al interior de la organización para mitigar los riesgos asociados a la posibilidad de comisión de alguno de los delitos contemplados en la Ley 20.393 y otras faltas administrativas relevantes para la Empresa, la EPD/SRAP realizará las investigaciones que correspondan, cuando se identifiquen situaciones irregulares que revistan características de anormales, poco frecuentes o sospechosas.

Para realizar las investigaciones de las situaciones irregulares, ya sea derivadas del canal de denuncias o proveniente de los propios medios y canales de control interno, la EPD/SRAP podrá apoyarse en las áreas de auditoría interna o contraloría, según corresponda, o eventualmente podrá contratar los servicios de auditores externos o personas especializadas externas en caso de ser necesario.

Ante la detección de un hecho con características de delito, la EPD/SRAP deberá evaluar en conjunto con el Directorio, la posibilidad de efectuar acciones de denuncia ante el Ministerio Público. En todo caso, la decisión final del envío de antecedentes a la justicia, siempre será decisión exclusiva del Directorio.

3. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad se le han incorporado las cláusulas necesarias para una eficiente integración del Modelo de Prevención, y dentro del marco de obligaciones, prohibiciones y sanciones por incumplimientos a los que están afectos los empleados de NOVARED CHILE SpA.

El MPD es un documento que se complementa con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de NOVARED CHILE SpA., en especial en lo referido en el Título XVII “Código de Ética y Manual Modelo de Prevención de Delitos” y en el Título XVIII “Normas y Buen Uso de los Recursos Informáticos” de dicho reglamento interno.

4. Matriz de Riesgos de Delitos

La EPD/SRAP es la responsable del proceso de identificación y evaluación de los potenciales riesgos de comisión de delito a los que NOVARED CHILE SpA. está expuesta. Como resultado de este proceso se ha desarrollado una Matriz de Riesgos de Delitos que debe ser revisada anualmente o cuando se sucedan cambios relevantes en las condiciones del negocio, la manera de desarrollarlo o de la legislación vigente.

Para llevar adelante esta actividad, la empresa ha identificado, evaluado y entendido los riesgos de comisión de delitos de la Ley 20.393, recientemente actualizada por la Ley 21.595

5. Los Protocolos, Reglas, Directrices.

Políticas y Procedimientos específicamente definidas para apoyar las iniciativas implementadas para mitigar las vulnerabilidades identificadas en la Matriz de Riesgos de Delitos.

Todas las políticas y procedimientos que establecen definiciones, regulaciones y controles para las actividades de NOVARED CHILE SpA. están debidamente documentados, difundidos y al alcance de todo el personal que pueda ser afectado por éstos y se entiende que son parte integral del modelo de preventivo de delitos.

Las políticas relacionadas con algunas de las actividades de mayor exposición al riesgo se detallan más adelante en el presente Manual.

6. Cláusulas Contractuales

En cumplimiento al Artículo 4° de la Ley 20.393, los contratos de trabajo de dotación propia y con contratistas, o prestadores de servicios, deben contar con cláusulas, obligaciones, prohibiciones y sanciones vinculadas a la mencionada Ley 20.393.

Estas cláusulas deben incluirse en un anexo a los contratos que se hubiesen suscrito con anterioridad a la implementación del MPD y ser incorporado en los formatos de contratos correspondientes que se suscriban con posterioridad a la implementación del MPD.

7. Plan de Capacitación y Comunicación dirigido a todos los trabajadores y colaboradores de NOVARED CHILE SpA.

El Plan de Capacitación de NOVARED CHILE SpA. contempla que al menos una vez al año, todos los empleados serán debidamente capacitados acerca de los aspectos generales que emanan del funcionamiento del Modelo Preventivo de Delitos, de la Ley 20.393, así como de otras normativas y exigencias que forman parte integrante del modelo preventivo.

Cómo mínimo, los Planes de Capacitación considerarán lo siguiente:

- a) Poner a disposición catalogo actualizado de delitos del artículo 1 de la Ley 20.393.
- b) Políticas relacionadas con el Modelo de Prevención.
- c) Contenido del Manual de Prevención de Delitos y responsabilidades asociadas.
- d) Contenido del Manual de Prevención LA/FT ajustado a la ley 19.913.
- e) Herramientas y mecanismos utilizados para la ejecución del Modelo y el Código de Ética.
- f) Señales de alertas a tener en consideración.
- g) Ejemplos de situaciones de riesgo de comisión de estos delitos.
- h) Procedimiento de comunicación de operaciones inusuales o sospechosas.
- i) Funcionamiento del Canal de Denuncias y obligación de denunciar (condición de confidencialidad y reserva en el manejo de la información).
- j) Reglamentación interna y normativa.
- k) Consecuencias disciplinarias, así como legales (civiles, penales, administrativas) del incumplimiento de la normativa interna y externa, en materia de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho y otros que sean relevantes para la Empresa.

V. PRINCIPALES POLÍTICAS DIRIGIDAS A MITIGAR POTENCIALES RIESGOS

Con el fin de mitigar una serie de riesgos asociados a los delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y cohecho, se han definido Políticas que orientan el accionar de todos los colaboradores de NOVARED CHILE SpA.

Se hace presente que las políticas del MPD complementan el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de NOVARED CHILE SpA., en especial en lo referido en el Título XVII “Código de Ética y Manual Modelo de Prevención de Delitos” y en el Título XVIII “Normas y Buen Uso de los Recursos Informáticos” de dicho reglamento interno.

Todas estas políticas se encuentran en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de NOVARED CHILE SpA. y en las siguientes normas, todo a disposición de los Trabajadores en la intranet,

y a continuación se resumen las principales:

1. Política Antisoborno - Anticorrupción

NOVARED CHILE SpA. ha aprobado esta Política, la cual describe el comportamiento y los principios necesarios para respaldar este compromiso declarado en el Código de Ética de la Empresa. Además, forma parte integrante del Modelo de Prevención de Delitos implementado por la organización, en virtud de la ley N°20.393 de 2009.

Esta Política permite a los directores, gerentes, ejecutivos, proveedores, contratistas, a todos los empleados y en general a todos los colaboradores, reconocer los conflictos; evitar las conductas prohibidas cuando las mismas sean evidentes; y buscar asesoramiento inmediato cuando las mismas no sean tan claras.

Igualmente se regula la recepción y realización de obsequios corporativos y atenciones.

La Política AntiSoborno - Anticorrupción no permite realizar pagos de ningún tipo para facilitar trámites de ninguna naturaleza. Toda solicitud por parte de un tercero de este tipo de pagos efectuada a un empleado o representante de NOVARED CHILE SpA., debería informarse al superior inmediato y al Encargado de Prevención.

En consecuencia, todos los empleados, ejecutivos y directores de NOVARED CHILE SpA., y todos aquellos que actúen en su nombre o su representación, tienen estrictamente prohibido ofrecer, pagar, solicitar o aceptar sobornos o dádivas, incluidos el cohecho y los pagos a realizar con el objeto de facilitar, agilizar o acelerar trámites administrativos.

Esta Política permite a los directores, gerentes, ejecutivos, proveedores, contratistas, a todos los empleados y en general a todos los colaboradores, reconocer los conflictos, evitar las conductas prohibidas cuando las mismas sean evidentes y buscar asesoramiento inmediato cuando las mismas no sean tan claras. Incluye tratamiento de Invitaciones y Regalos.

Esta Política prohíbe los Pagos indebidos realizados con relación a NOVARED CHILE SpA. o en representación de NOVARED CHILE SpA.. A los efectos de esta Política, el término Pagos indebidos incluye un rango amplio de pagos corruptos de dinero en efectivo o algún artículo de valor o cualquier ventaja (no necesariamente financiera) realizada u otorgada con el propósito de influir favorablemente alguna decisión relacionada con los negocios de NOVARED CHILE SpA., para obtener una ventaja indebida, para inducir o recompensar un desempeño indebido para el beneficio personal de un individuo, o cuando el pago o la ventaja en sí sean indebidos. El término Pagos indebidos no se limita a pagos en efectivo, sino que incluye también los siguientes pagos corruptos:

- a) Equivalentes de dinero en efectivo (tales como tarjetas de regalo o tarjetas de crédito prepagadas);

- b) Regalos;
- c) Entretenimiento, comidas y viajes;
- d) Aportes y/o servicios en especies;
- e) Negocios, empleo u oportunidades de inversión;
- f) Uso de productos, servicios, instalaciones, equipos o propiedades de NOVARED CHILE SpA sin compensación o con descuentos;
- g) Donaciones o aportes, incluyendo la entrega de bienes tangibles sin compensación o con descuento (incluso restos o artículos de salvamento);
- h) Pago de gastos médicos;
- i) Asistencia o apoyo para familiares y amigos;
- j) Aportes de beneficencia, incluso a organizaciones de buena fe; y
- k) Otros beneficios y ventajas.

2. Protocolo de Relación con Funcionarios Públicos

Dentro del desarrollo de las funciones del personal de una organización es posible que se deba interactuar diariamente con una serie de reparticiones o funcionarios públicos. En algunos casos se deben solicitar autorizaciones, certificados o permisos de la autoridad pública, en otros se debe informar y reportar ciertas situaciones habituales o esporádicas, y en otros se debe responder a los requerimientos o fiscalizaciones que puedan iniciarse por estos.

Para efectos de prevenir riesgos de corrupción en las interacciones diarias con funcionarios públicos, se deben tener en consideración las siguientes reglas:

- a) Existen dos personas don Rodrigo Sain Mewes (Gerente Administración y Finanzas) y don Jorge Herrera Badilla (Contador) que son interlocutores válidos frente a ciertos organismos como, por ejemplo, la Comisión para el Mercado Financiero, La Unidad de Análisis Financiero, Servicio de Impuestos Internos, Conservador de Bienes Raíces y municipalidades. El trabajador no puede obviarlos o actuar sin consentimiento previo de las personas antes señaladas.
- b) Cuando un interlocutor designado no puede asistir o dar respuesta oportuna a un requerimiento, deberá consultarse con la EPD/SRAP, o con quien lo reemplace para dichos efectos. El trabajador no puede actuar si no ha sido formalmente designado para ello y con los poderes simples o notariales que sean requeridos por la autoridad.
- c) Sí al actuar con cualquier funcionario o repartición pública se advierte una señal de alerta -- por ejemplo, la solicitud de algún pago irregular se debe reportar a la brevedad posible a la EPD/SRAP. Se debe rechazar enfáticamente cualquier solicitud en dicho sentido.
- d) Si el trabajador tiene que asistir o recibir a un funcionario público fuera de las funciones habituales del trabajo, como por ejemplo y no limitándose a estas: Comisión para el Mercado Financiero,

Dirección de Obras Municipales, municipalidades, Servicio de Impuestos Internos, Conservador de Bienes Raíces, entre otras, sea en las instalaciones de la compañía o fuera de ella, se debe informar previamente a la EPD/SRAP, quien podrá instruir ir acompañado a esta o tomar alguna otra medida de resguardo, de ser necesario.

- e) Cualquier contacto anormal con un funcionario público que se produzca de manera tal que el trabajador no haya podido informar previamente a la EPD/SRAP, por ejemplo, por un llamado telefónico o una fiscalización sorpresiva, se debe reportar dicho contacto excepcional al encargado de prevención dentro de las 24 horas siguientes a ocurrido el hecho, junto con un detalle de los hechos relevantes.
- f) Se debe seguir y cumplir los conductos regulares y sus formalidades. Al respecto, no se deben generar relaciones o dar respuestas informales a la autoridad.
- g) Siempre se debe responder con la verdad, no debiendo ocultar, tergiversar, falsear, adulterar o faltar a la verdad de forma alguna cuando se interactúe con organismos o funcionarios públicos.
- h) Cuando existan requerimientos de cualquier tipo (respuestas escritas, cartas, documentos, antecedentes o fiscalizaciones) de la autoridad que no sean habituales, se deberá informar inmediatamente a la EPD/SRAP. Si bien éste puede no tener una injerencia directa en el asunto, es necesario que se encuentre al tanto de las interacciones.
- i) Si la autoridad ha instaurado un nuevo procedimiento, requisito, control o fiscalización a los cuales la compañía no estaba sujeta, se debe reportar al encargado de prevención, quién, luego de evaluar los riesgos asociados, podrá indicar o dictar normas, instrucciones y/o circulares al respecto.

3. Política de Donaciones a Campañas y Partidos Políticos

Las donaciones monetarias a partidos políticos están normadas principalmente por la Ley N° 19.884 sobre transparencia, límite y control del gasto electoral, y por la Ley N° 19.885, que norma el buen uso de donaciones de personas jurídicas que originan beneficios tributarios.

Sin embargo, es política de NOVARED CHILE SpA. no hacer donaciones a campañas ni a partidos políticos.

4. Política de Donaciones y Auspicios

Es Política de NOVARED CHILE SpA. no realizar ningún tipo de donación a personas naturales ni jurídicas, sean con o sin fines de lucro.

Por su parte, los auspicios son otorgados únicamente a eventos que estén en directa relación con la actividad que desarrolla NOVARED CHILE SpA. o que sean de carácter deportivo y signifiquen un aporte de baja cuantía. En todos los casos se practicará la política de debida diligencia definida.

5. Política de Debida Diligencia

Esta Política de Conocimiento o Debida Diligencia, describe los principios, controles y procedimientos que permiten disminuir la probabilidad de que la relación con un tercero pueda implicar riesgos para NOVARED CHILE SpA.

Además, esta Política forma parte integrante del Modelo de Prevención de Delitos implementado por la empresa, en virtud de la ley N°20.393 de 2009.

De acuerdo a Ley N° 20.393, podría imputarse responsabilidad penal a NOVARED CHILE SpA., por actos de representantes y otros intermediarios implicados en alguno de los delitos de la Ley 20.393. Por lo tanto, es muy importante generar resguardos, conocer y tener claridad con quién se está entablando una relación comercial o laboral.

Por esta razón se ha establecido esta política de “Debida Diligencia” para colaboradores, proveedores, contratistas y grupos de clientes en función del tipo de relación que se entable (considerando evaluación de riesgo).

Los registros asociados a esta política de conocimiento de los colaboradores externos e internos, es decir, el Perfil de los mismos, forma parte esencial del sistema de prevención de delitos y es una herramienta fundamental para realizar una adecuada gestión de riesgos global de colaboradores y entidades relacionadas.

El proceso de debida diligencia, mientras el volumen lo justifique, se apoya en las bases de datos públicas e información disponible en fuentes abiertas y de acceso público, dejando registro de los resultados obtenidos en el formulario especialmente diseñado para estos efectos por el Encargado de Prevención de Delitos.

El Encargado de Prevención es el responsable de mantener operativos los procesos de debida diligencia continua de la relación comercial y verificar que se examinen las operaciones llevadas a cabo a lo largo de esa relación para asegurar que las transacciones sean consistentes con el conocimiento que tiene la empresa sobre el colaborador externo, su actividad comercial y el perfil de riesgo.

En el caso de la Debida Diligencia practicada a clientes, por tratarse de un ámbito regulado específicamente por la Ley N° 19.913 y la Unidad de Análisis Financiero (en adelante también UAF), en el Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo se encuentra contenido el detalle ajustado a los requerimientos de la UAF. En todo caso, dichos procedimientos forman parte del Modelo de Prevención de Delitos integral de NOVARED CHILE SpA.

En el caso de los colaboradores internos, esta Política es un complemento al proceso de selección y contratación que las áreas de Personal o Recursos Humanos llevan a cabo y que, entre otros, debe contemplar la declaración de relación o vínculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP).

Asimismo, los registros asociados a esta política de conocimiento de los colaboradores internos, es decir, el Perfil de los mismos, forma parte esencial del sistema de prevención de delitos y es una herramienta fundamental para realizar una adecuada gestión de riesgos global de colaboradores.

El proceso de debida diligencia, al igual que en el caso de los colaboradores externos, se apoya en las bases de datos públicas e información disponible en fuentes abiertas y de acceso público, dejando registro de los resultados obtenidos en el formulario especialmente diseñado para estos efectos por la EPD/SRAP.

La EPD/SRAP es la responsable de mantener operativos los procesos de debida diligencia continua de los colaboradores internos y el perfil de riesgo de los mismos.

6. Política sobre manejo de conflictos de interés

Un Conflicto de Interés se produce cuando los intereses personales de un empleado, ejecutivo, director, o los intereses de un tercero o personas relacionadas compiten con los intereses de NOVARED CHILE SpA.

Siempre que sea posible, los empleados deberán evitar los Conflictos de Interés.

Cuando un director, directivo o empleado no puede cumplir sus responsabilidades con objetividad por recibir presiones por parte de terceras personas que utilizan su posición, autoridad o influencia en la organización, reportará de inmediato al Encargado de Prevención o a su superior y, en su caso, a través del Sistema de Denuncias establecido en la Institución.

Los directores, directivos y empleados no interceden ni satisfacen requerimientos de superiores, subalternos, compañeros de trabajo, familiares o amigos, si con ello se perjudica a NOVARED CHILE SpA.

Si se hubiera producido un Conflicto de Interés o si un empleado se encontrara frente a una situación que pueda involucrar o dar lugar a un Conflicto de Interés, el empleado deberá comunicarlo al Encargado de Prevención, a fin de resolver la situación en forma justa y transparente.

7. Política de Reclutamiento y Selección de Personal.

Es política de NOVARED CHILE SpA. el seleccionar y contratar, para los cargos que se encuentren vacantes, a las personas más idóneas, que reúnan los requisitos relativos a conocimientos, experiencia, habilidades, potencial de desarrollo, confiabilidad, probidad, orientación al servicio y que compartan

los valores y cultura organizacional.

Toda persona que ingresa a NOVARED CHILE SpA., es sometida a un proceso de selección, administrado por la Gerencia de Recursos Humanos quien, a su vez, realiza un proceso transparente y técnico de reclutamiento y selección de personal, que permite disponer tanto en calidad, cantidad y oportunidad, del personal más idóneo para ocupar las vacantes requeridas.

Este procedimiento se ajusta o contempla los lineamientos establecidos en la Política de Conocimiento o Debida Diligencia ya definida, la que describe los principios, controles y procedimientos que permiten disminuir la probabilidad de que la relación con un tercero pueda implicar riesgos para NOVARED CHILE SpA.

NOVARED CHILE SpA. mantendrá un registro de sus empleados y colaboradores el cual contendrá como mínimo la siguiente información:

- a) Currículum Vitae;
- b) Copia del Documento de Identidad;
- c) Certificado de antecedentes penales;
- d) Declaración Jurada del domicilio del empleado;
- e) Declaración de haber tomado conocimiento y compromiso de cumplir con el Código de Ética, el Manual de Prevención de Delitos y los demás documentos en los que se encuentra contenido el Modelo de Prevención;
- f) Constancias de capacitaciones;
- g) Sanciones por incumplimiento de normas internas

8. Política de Libre Competencia

La Libre Competencia se refiere a la posibilidad de hacer presencia en los mercados y pugnar con otros actores (empresas) por satisfacer la demanda de productos o servicios. Todo esto, con el fin de alcanzar objetivos de negocios específicos, como el incremento de las ventas, la maximización de las utilidades o la expansión geográfica.

En ese sentido, es el motor de la Economía y el Libre Mercado, pues asegura que todas las empresas/actores participen bajo reglas determinadas, en las mismas condiciones y de manera eficiente.

El DFL 1 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del DECRETO LEY N°211, DE 1973 señala que se considerarán, entre otros, como hechos, actos o convenciones que impiden, restringen o entorpecen la libre competencia o que tienden a producir dichos efectos, los siguientes:

- a) Los acuerdos o prácticas concertadas que involucren a competidores entre sí, y que consistan en fijar precios de venta o de compra, limitar la producción, asignarse zonas o cuotas de mercado o

afectar el resultado de procesos de licitación, así como los acuerdos o prácticas concertadas que, confiriéndoles poder de mercado a los competidores, consistan en determinar condiciones de comercialización o excluir a actuales o potenciales competidores.

b) La explotación abusiva por parte de un agente económico, o un conjunto de ellos, de una posición dominante en el mercado, fijando precios de compra o de venta, imponiendo a una venta la de otro producto, asignando zonas o cuotas de mercado o imponiendo a otros abusos semejantes.

c) Las prácticas predatorias, o de competencia desleal, realizadas con el objeto de alcanzar, mantener o incrementar una posición dominante.

d) La participación simultánea de una persona en cargos ejecutivos relevantes o de director en dos o más empresas competidoras entre sí, siempre que el grupo empresarial al que pertenezca cada una de las referidas empresas tenga ingresos anuales por ventas, servicios y otras actividades del giro que excedan las cien mil unidades de fomento en el último año calendario. Con todo, sólo se materializará esta infracción si transcurridos noventa días corridos, contados desde el término del año calendario en que fue superado el referido umbral, se mantuviere la participación simultánea en tales cargos.

Política General de Libre Competencia

NOVARED CHILE SpA respeta la libre competencia esto no constituye solamente una sana práctica de negocios, sino un valor fundamental que debe gobernar todos los ámbitos del quehacer económico. La competencia estimula la eficiencia y la creatividad, permitiendo además establecer relaciones justas y equitativas con quienes mantenemos relaciones comerciales.

Las acciones competitivas deben regirse por los objetivos comerciales de NOVARED CHILE SpA y por consideraciones propias del mercado en que se actúa. No se puede ni debe hacer ningún tipo de acuerdo de palabra o escrito con nuestros competidores que restrinja el libre comercio.

A pesar de que los contactos con competidores son inevitables y pueden ser perfectamente legítimos, es importante que en caso de cualquier duda sobre la naturaleza de los contactos con competidores se consulte al Gerente del Área respectiva. En todo caso, la forma más segura para evitar caer en situaciones que pudieran interpretarse como acuerdos para restringir la libre competencia, es evitar acudir a reuniones o mantener otro tipo de comunicaciones con competidores, a menos de que se tenga plena certeza de que las materias a tratar son diferentes a las que se relacionan con la libre competencia.

A fin de evitar cualquier infracción a la regulación existente todo el personal y ejecutivos de la compañía deberán:

- a) Cumplir con las leyes y regulaciones existentes.
- b) Cumplir con las políticas vigentes de la Empresa, considerando lo incluido en el presente documento y en el Código de Ética, y cualquier otra política específica que sea aplicable.
- c) Difundir los principios contenidos en la presente política a asesores u otros colaboradores de la Empresa.
- d) Tener especial cuidado en la redacción de sus cartas, correos electrónicos, mensajes telefónicos o presentaciones, como también con el tenor de las conversaciones telefónicas o presenciales que sostengan en relación con los negocios de la Empresa o con los mercados en que ésta participa, a fin de evitar que un tercero pudiese interpretar que en dichas comunicaciones se están proponiendo actos contrarios a la libre competencia.
- e) Emplear la debida diligencia para prevenir y evitar infracciones tanto a leyes y regulaciones como a esta política, solicitando asesoría a su jefatura o asesores legales, según corresponda.
- f) Denunciar a la EPD/SRAP, cualquier infracción a las normas regulatorias de la libre competencia.
- g) Colaborar con las autoridades que investiguen infracciones a las regulaciones de libre competencia

9. Política de Regalos, entretenimiento y viajes

Política de Regalos

La política de regalos de NOVARED CHILE SpA se sujeta a las siguientes normas y procedimientos:

- a) Ninguno de sus trabajadores, sin importar el cargo o posición, pueda realizar o aceptar regalos o pagos inapropiados. La línea entre un regalo y un soborno muchas veces puede ser difícil de distinguir. Por dicha razón se espera que todos los trabajadores sean particularmente precavidos al momento de ofrecer y/o aceptar un regalo de o hacia un tercero.
- b) En general, se entiende que un regalo puede ser aceptable si es que cumple con los criterios de razonabilidad, buenas costumbres e impersonalidad. La ley, por su parte, entiende que no será constitutivo de los delitos de cohecho y soborno aceptar, dar u ofrecer donativos oficiales o protocolares o aquellos de escaso valor económico que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.
- c) Un regalo de dinero en efectivo, préstamos o servicios gratuitos nunca serán apropiados, por lo tanto, debe estar completamente prohibido aceptar o dar regalos en dinero o similares.
- d) Se debe evitar dar o recibir regalos a la misma persona o grupo de manera constante y uniforme en el tiempo, en cuanto puede comenzar a tomar apariencia de soborno.

- e) El regalo no debe ser dado o recibido en secreto o escondido.
- f) El regalo debe ser dado de tal manera que evite cualquier apariencia de indebido y ser de escaso valor económico que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación.
- g) Ningún regalo, sin importar el monto o tamaño, puede ser dado sí puede ser razonablemente esperable que afecte el resultado de una decisión o servicio de una entidad o funcionario público o incluso una transacción de negocios, confiera cualquier otra ventaja a la compañía o que otra manera cree una apariencia impropia.
- h) Antes de dar cualquier regalo, todo trabajador debería completar un formulario de solicitud de regalos. Con dicho formulario lo que se busca verificar es: la ocasión para el regalo, el destinatario, la organización y posición del destinatario, la naturaleza y el valor del regalo.
- i) Cualquier regalo valorado en 1UF o más (definir valor), requiere completar el formulario de solicitud de regalos y obtener la aprobación previa por parte del Gerente de Administración y Finanzas.
- j) En caso de dudas sobre si algún regalo puede estar en contra de la política de la compañía, se sugiere consultar y buscar orientación del Gerente de Administración y Finanzas o de la EPD/SRAP, y mientras no se obtenga una respuesta satisfactoria no se podrá proseguir con el regalo.
- k) El ofrecimiento, entrega, oferta o aceptación de regalos por parte de la compañía hacia y desde funcionarios públicos, indistintamente su valor, deben estar prohibidos bajo toda circunstancia, salvo obtención de aprobación previa y obtenida por escrito del Gerente de Administración y Finanzas y del gerente general. La presente prohibición también incluye ofrecer o entregar regalos o cualquiera otra cosa de valor a través de terceras partes, tales como consultores e intermediarios, familiares o amigos.
- l) Sólo se podrá aceptar un regalo institucional, sencillo, impersonal y del tipo general, y que concuerde con la cultura de austeridad de la compañía. En aquellos casos que el valor supere 1 UF, se deberá proceder según lo señalado en el párrafo siguiente.
- m) Sí un empleado de la compañía acepta o recibe un regalo por sobre un monto de 1 UF, el empleado debe presentar un informe por escrito al Gerente de Administración de Finanzas, a la brevedad posible, poniendo así mismo a disposición dicho regalo. En caso de ser aprobado el regalo, será devuelto el trabajador; de lo contrario, deberá ser devuelto respetuosamente al remitente, con una nota explicativa de la política de la compañía, debiendo informarse a la EPD/SRAP.

- n) Los regalos de dinero en efectivo o equivalentes de efectivo (incluyendo, pero no limitado a certificados de regalo, valores, *giftcards*, préstamos por debajo del mercado, etc.) en cualquier cantidad están prohibidos y deben ser devueltos prontamente al remitente e informar debidamente al EPD/SRAP

Política de Entretenimiento

La política de entretenimiento de la compañía se sujeta a las siguientes normas y procedimientos:

- a) La actividad de entretenimiento debe estar directamente relacionada a la activa conducción de los negocios de la compañía. Se debe evitar actividades meramente recreativas o personales.
- b) El gasto debe evitar incluso la apariencia de ser indebido.
- c) Los gastos de entretenimiento deben ser conservadores, no lujosos, extravagantes o muy frecuentes.
- d) El gasto debe estar en línea con la política de austeridad de la compañía.
- e) La actividad de entretenimiento debe estar aprobada por el Gerente del Área que realiza la actividad.
- f) La aceptación de un entretenimiento en el cual el trabajador de la compañía no estará presente debiese quedar completamente prohibida.
- g) El gasto debe ser transparente, es decir, no se deben ocultar los hechos ya sea por el donante o por el donatario, por ejemplo, ocultar los asistentes a una comida.
- h) El gasto no tiene que ser dado a cambio de cualquier beneficio indebido o acuerdo.
- i) Los empleados deben evitar dar comidas y entretenimiento a la misma persona o grupo de manera constante y uniforme en el tiempo, en cuanto puede tomar la apariencia de un soborno.
- j) En aquellos casos en que se encuentre involucrado un funcionario público, al menos un empleado de la compañía tiene que estar siempre presente en todas las actividades de entretenimiento y deberá contar con la autorización del Gerente de Área, en su ausencia, del Gerente General.

- k) El gasto de entretenimiento tiene que ser justo, preciso y oportunamente contabilizado en los libros y registros contables de la compañía.
- l) Los gastos de representación deben ser aceptables cuando sean de carácter moderado, en relación con el contexto de negocio de NOVARED CHILE SpA y ajustados a los lineamientos de la compañía. Todos estos gastos debiesen ser informados al área de administración y finanzas o equivalente, en la correspondiente rendición de gastos, la cual debe contener datos veraces y precisos, y los mismos deben contar con la aprobación del gerente del área.
- m) Invitaciones para entretenimiento excesivo o extravagante o invitaciones para entretenimiento sin un propósito de negocios específico tienen que ser rechazadas, sin lugar a excepciones.

En caso de que la invitación provenga de un funcionario público, se debe informar y reportar dicho ofrecimiento con antelación al Gerente de Finanzas, señalando si esta corresponde a una comida referida a los negocios o actividades de NOVARED CHILE SpA. el listado de asistentes, si el funcionario público o sus facultades se encuentra relacionados con el giro o actividades de la compañía y si ha existido una reiteración o historia de invitaciones respecto del mismo funcionario o institución.

- n) Sí a un evento de entretenimiento pagado por un tercero no asiste algún empleado perteneciente a la compañía, como, por ejemplo, entradas a un concierto para los hijos de un trabajador de la empresa, el entretenimiento debe ser considerado como un regalo y, por tanto, sujeto a las limitaciones para los regalos.

Política de Viajes y Hospedaje

La política de viajes y hospedaje de NOVARED CHILE SpA se sujeta a las siguientes normas y procedimientos:

- a) Los viajes al extranjero junto con personas invitadas, independiente de su monto, requieren siempre aprobación del Gerente de Administración y Finanza o CEO de la compañía.
- b) Todo viaje patrocinado por la compañía ocurrirá solo si se puede demostrar que el viaje está directamente relacionado con la promoción, demostración o explicación de productos o servicios de NOVARED CHILE SpA o de la ejecución de un contrato en particular.

- c) NOVARED CHILE SpA no podrá ofrecer o aceptar una actividad de entretenimiento que exceda las pautas de entretenimiento y gastos de la compañía durante el viaje para los invitados, por ejemplo, una comida o una salida a un bar.
- d) NOVARED CHILE SpA debiese gestionar y pagar a los proveedores de servicios de forma directa (por ejemplo, la empresa deberá pagar las líneas aéreas y hoteles) o deberá pagar un agente de viajes que se ha seleccionado por la compañía para hacer los arreglos para el viaje. Se sugiere no permitir que sea el invitado o sus relacionados quienes paguen y luego rindan esos gastos a la compañía.
- e) NOVARED CHILE SpA debiese pagar directamente por todos los gastos de viaje de los invitados por sí y en ningún caso podrá ofrecer dinero a los invitados y permitir a los invitados hacer sus propios arreglos de viaje.
- f) Todos los gastos, tales como pasajes aéreos y alojamiento, así como también comidas y entretenimiento, deberán ser de un costo razonable, dada las circunstancias y bajo las costumbres y prácticas aplicables.
- g) Se sugiere que un empleado de la compañía esté siempre presente en todas las actividades de entretenimiento y ocio.

10. Política de Relación con Terceros

- a) No se dará ningún trato a ningún tercero en base a discriminación por razón de género, raza, edad, estado civil, origen, creencias, orientación sexual, opinión política de sus trabajadores y empleados u otra causa igualmente inaceptable.
- b) Todas las relaciones con terceros deberán estar basadas en los principios de respeto a las leyes, confianza y lealtad mutua, reciprocidad y transparencia informativa, a lo largo de toda la relación.
- c) Se rechazará todo tipo de conductas de acoso sexual o maltrato laboral.
- d) Todos los procesos de contratación de proveedores y terceros deberán llevarse de manera transparente de acuerdo con parámetros objetivos, garantizando la igualdad de oportunidades y promoviendo una sana competencia entre los mismos.
- e) Dentro de lo razonable, se deberá siempre realizar las actuaciones necesarias, para identificar y

conocer a nuestras contrapartes (diligencia debida, o “due diligence”) antes de adquirir compromisos contractuales con terceros. En particular, se establecerán procedimientos para conocer a la contraparte titular real de las operaciones, sus actividades reales y, en su caso, el origen de sus recursos.

- f) Se realizará una evaluación periódica del desempeño de los proveedores y terceros.
- g) Todas las relaciones con terceros deberán apearse a lo establecido en la Política de Conflicto de Interés de la compañía.

VI. CANAL Y PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

1. Objetivo

El Canal de Denuncias desarrollado por NOVARED CHILE SpA., es una herramienta que permite a nuestros clientes, proveedores, prestadores de servicio, ejecutivos, empleados, directores y otras terceras partes interesadas, comunicar directamente sus inquietudes respecto de cualquier circunstancia que crean necesario revisar, relacionada a una irregularidad o incumplimiento de las políticas internas, conductas, incluyendo el incumplimiento del MPD o posible comisión de cualquier acto ilícito o conducta que transgreda obligaciones y normativa vigente en las leyes que regulan el funcionamiento de la empresa, incluido lo estipulado en la Ley N° 20.393 sobre eventuales situaciones de lavado de activos, financiamiento de terrorismo o soborno a un funcionario público.

Se ha desarrollado el presente procedimiento como complemento, reglamentación y parte integrante del Modelo de Prevención de Delitos, establecido conforme a la Ley N° 20.393, sobre la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas; así como para promover e incentivar una conducta ajustada a los principios y valores éticos declarados en el respectivo Código.

El objetivo de este documento es definir el procedimiento de investigación y solución de denuncias, formalizando un canal que las acoja, sean estas directas o anónimas relacionadas a la observancia de prácticas cuestionables o actividades que colisionen con la Ley N° 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, Normas de Conducta Ética y cualquier tema relacionado a incumplimientos regulatorios, de control interno o situaciones que requieren la atención de la Alta Administración y/o del Directorio.

El presente procedimiento busca, además, garantizar el anonimato del denunciante, evitando cualquier filtración de información y velando por las correspondientes acciones legales que sea

necesario adoptar.

2. Alcances

Este procedimiento es aplicable a todos los colaboradores de NOVARED CHILE SpA., sean estos directos o indirectos con carácter indefinido, temporal o subcontratista; también aplica a para Clientes, Proveedores, Accionistas y Terceros.

Este procedimiento sólo debe usarse cuando exista una sospecha fundada o certeza de ocurrencia de algún hecho que reporte serias contraveniencias o puedan violar la Ley N° 20.393, sobre la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, Normas de Conducta Ética y cualquier tema relacionado al incumplimiento regulatorio o de control interno.

Para todas las denuncias recibidas, se asegurará su análisis independiente, confidencial y sin represalias para los denunciantes. Las denuncias o los reportes recibidos de buena fe, contarán con la garantía de confidencialidad y, si es necesario y explícitamente solicitado, se resguardará el anonimato del Denunciante.

Frente a la eventualidad de reportes falsos o maliciosos, se tomarán acciones disciplinarias, según corresponda, al considerarse una transgresión al Código de Ética.

3. De las Competencias

Para los efectos del presente procedimiento, la EPD/SRAP tendrá las siguientes competencias:

1. La gestión del procedimiento de recepción e investigación de denuncias, así como de la difusión del mismo. En particular, será el responsable de administrar el Canal de denuncias y de recibir, analizar e investigar los hechos denunciados y coordinar las actividades a desarrollar.
2. Si corresponde, deberá informar al Directorio quien adoptará los cursos de acción a seguir en caso de recopilar antecedentes suficientes que hagan sospechar que se está frente a la eventual comisión de un delito y que, por lo tanto, amerite enviar los antecedentes al Ministerio Público.
3. La EPD/SRAP deberá comunicar al denunciante los resultados de la investigación, exceptuando si es que se han derivado los antecedentes al Ministerio Público, en cuyo caso, se debe mantener la confidencialidad de la denuncia.
4. Deberá llevar un registro de las denuncias recibidas, con todos los respaldos de las

acciones emprendidas.

5. La EPD/SRAP podrá apoyarse en auditorías internas, según corresponda, para la investigación y análisis de las materias o podrá contratar los servicios de auditores externos o personas especializadas externas en caso de ser necesario.

4. Procedimiento

Se fija el siguiente procedimiento:

1. Cualquier persona (trabajador, ejecutivo, director, proveedor, contratista o tercero) podrá realizar una denuncia sobre los delitos, infracciones, transgresiones a las normas o faltas a la ética de los que tenga conocimiento, a través de los siguientes Canales de Denuncia:
 - a. La casilla de correo electrónico: canaldedenuncias@novared.net
 - b. Por correo certificado dirigido a la EPD/SRAP: Sra. **CAROLINA DEL PILAR LAGOS OJEDA**, domiciliado en Avenida Vitacura 2736, Piso 7, Las Condes, Santiago de Chile.
 - c. A través de entrevistas personales que sean previamente solicitadas a la EPD/SRAP.
2. La denuncia puede realizarse en forma nominativa o anónima.

En el caso de una denuncia nominativa, el denunciante debe señalar su nombre completo, número de cédula de identidad, domicilio, número de teléfono y correo electrónico. En el caso de una denuncia anónima, el denunciante debe señalar o acompañar los antecedentes en los que basa su denuncia, o de lo contrario ésta no será considerada.

Las denuncias contendrán, preferentemente, los siguientes antecedentes:

- a) Tipo de infracción denunciada; descripción de los hechos; lugar y fechas referenciales; nombre o cargo de los involucrados;
- b) La narración de las circunstancias en que se desarrollaron los hechos denunciados deberá contener la mayor cantidad de detalles que sea posible;
- c) Forma en que tomó conocimiento de los hechos denunciados;
- d) La individualización de quienes lo hubieren cometido, con indicación de nombre, apellido, cargo y área, o de los datos que permitan su individualización;
- e) La individualización de las personas que hubieren presenciado los hechos denunciados o que tuvieren antecedentes sobre los mismos, si éstos fueren conocidos por el denunciante;
- f) Toda otra información que pueda ser útil en la evaluación, investigación y resolución final de los hechos denunciados;

g) Los antecedentes, documentos y cualquier otro medio en los que se funda la denuncia, los que deben adjuntarse a ella.

3. Las denuncias recibidas por los canales antes señalados deben ser registradas por el Encargado de Prevención, quien debe mantener la confidencialidad de dicho registro.
4. Una vez recibida la denuncia por uno de los canales antes señalados, la EPD/SRAP debe realizar un análisis oportuno y confidencial de los hechos denunciados, a fin de determinar la materia de la denuncia y adoptar, según el caso, las medidas que corresponda.
5. Las investigaciones de los eventuales delitos estarán a cargo de la EPD/SRAP, a menos que la denuncia involucre a este último, directa o indirectamente, circunstancia que deberá ser informada al Presidente del Directorio, para que designe a otra persona a cargo de la investigación.
6. 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.
7. Durante la investigación, la EPD/SRAP deberá respetar la presunción de inocencia de la persona denunciada.
8. Con el fin de dar mayor credibilidad y confiabilidad a los Canales de Denuncias, la EPD/SRAP comunicará al denunciante las acciones tomadas al momento de la recepción de la denuncia y al finalizar la investigación, en forma breve y en términos generales, siempre que el denunciante haya señalado un correo electrónico válido de contacto.
9. Además, cuando las circunstancias así lo ameriten, se podrá instruir la difusión interna del resultado de la investigación y de las medidas adoptadas, para que sean conocidas por todos los relacionados a NOVARED CHILE SpA., manteniendo siempre la confidencialidad del denunciante.
10. Este procedimiento deberá ser controlado permanentemente y revisado al menos una vez al año, a partir de su entrada en vigencia, por la EPD/SRAP, proponiendo los cambios que sean necesarios tanto en la forma como en el fondo.

VII. REVISIÓN Y EVALUACIÓN PERIÓDICA POR TERCERO INDEPENDIENTE DEL MPD

Luego de la implementación del Modelo de Prevención de Delitos, la empresa NOVARED CHILE SpA de manera periódica y por terceros independientes evaluarán el MPD existente y se establecerán los mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones

INFORMACIÓN RESTRINGIDA

INFORMACIÓN RESTRINGIDA