

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS LEY N°20.393

Compañía de Servicios Industriales Ltda.

Este documento contiene información de propiedad de Compañía de Servicios Industriales Ltda., la que ha sido preparada estrictamente con el propósito de ser utilizada en las operaciones de la Compañía y no podrá ser proporcionada, rephraseada o revelada parcial o totalmente a terceros sin la autorización expresa de el Oficial de Ética y Cumplimiento de CSI Ltda.



POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

| | |
|-----------|-----------------|
| Código: | DT-56-CSI / V04 |
| Fecha: | 01-10-2024 |
| Vigencia: | 01-10-2026 |
| Página: | 4 de 10 |

Contenido

| | |
|---|----|
| 1. OBJETIVO | 5 |
| 2. ALCANCE | 5 |
| 3. DEFINICIONES | 5 |
| 4. PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN | 6 |
| 5. ROLES Y RESPONSABILIDADES | 7 |
| 6. OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES | 11 |

1. Objetivo

El objetivo de este documento es establecer lineamientos claros para evitar que a raíz de la operación de Compañía de Servicios Industriales (en adelante “CSI” o la “Compañía”) se desarrollen conductas que constituyan una infracción al artículo 1° de la Ley N°20.393 o cualquier otra normativa sectorial vigente. Esta Política forma parte fundamental del Modelo de Prevención de Delitos (en adelante “Modelo de Prevención” o “MPD”) de acuerdo con lo establecido por la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, el que a su vez forma parte del Sistema de Ética y Cumplimiento de CSI.

Además, esta política viene a reemplazar íntegramente el “Procedimiento de Prevención de Delitos” y la “Política Anticorrupción” de CSI.

2. Alcance

El alcance de esta Política comprende a toda la Compañía, es decir, a sus controladores, directores, ejecutivos, representantes, alta administración, trabajadores, contratistas, asesores de la Compañía y en general, a todo prestador de servicios que gestione asuntos propios de la compañía frente a terceros, con o sin su representación.

3. Definiciones

- **Modelo de Prevención de Delitos:** Conjunto de normas, políticas y procedimientos de organización, administración, control y supervisión establecidos por la Compañía, para prevenir que sus controladores, directores, ejecutivos, representantes, Alta Administración, Trabajadores, contratistas, y todo prestador de servicios que gestione asuntos propios de la compañía frente a terceros, cometan los delitos a que se refiere el artículo primero de la citada Ley, como así también, otro tipo de conductas contrarias a la normativa ética de la Compañía.
- **Código de Ética:** Documento de carácter vinculante que plasma los valores corporativos de CSI y sirve de guía para cada Trabajador, independiente de su rango jerárquico promoviendo una conducta basada en la ética.
- **Alta Administración:** Conformada por el Administrador General y la plana ejecutiva de la Compañía.
- **Trabajador:** Cualquier persona que mantenga contrato de trabajo bajo subordinación y dependencia con la Compañía, incluidos los miembros del Consejo.
- **Terceros:** Cualquier persona o empresa que no es empleado o Consejero de la Compañía, en general son aquellos que facilitan o brindan algún tipo de servicios profesionales o de apoyo a la Compañía, sea a honorarios, Contratistas y/o Asesores de la Compañía.

- **Sujeto Encargado o Responsable de Prevención de Delitos:** persona a cargo de gestionar el Modelo de Prevención de Delitos, es decir, de su diseño, implementación, actualización, monitoreo, control, así como de someterlo a evaluación por terceros independientes periódicamente. En este rol ha sido designada por el Consejo la Oficial de Ética y Cumplimiento.
- **Canal de Reporte Ético:** sistema de recepción e investigación de denuncias que ha desarrollado CSI con la finalidad de recoger información relevante para la empresa como son las denuncias de hechos o conductas ilegales, como la comisión de alguno de los delitos establecidos en la Ley N°20.393, el Decreto Ley N°211, o de cualquier otra acción, hecho o conducta que sea contraria a derecho o que contravengan las normas internas de la Compañía o su Código Ético.

4. Principios y Lineamientos de la Política de Prevención

a. Actuar Ético y Responsable

CSI mantiene el compromiso de actuar de forma ética y responsable, y desarrollar todas sus operaciones ajustadas al Código de Ética, su Política de Cumplimiento, normas y reglamentos sectoriales, así como las normas establecidas por la Compañía.

Por lo anterior, CSI mantiene un sistema de organización, administración y supervisión para la prevención de los delitos, adecuado según lo establecido en la Ley N°20.393, denominado “Modelo de Prevención de Delitos de CSI”.

b. Prevención

A través de este sistema de organización, administración, control y supervisión (MPD), la Compañía pone especial foco en la prevención de los delitos establecidos en el artículo 1° de la Ley N°20.393. Para ello identifica aquellos procesos, desarrollados por la Compañía en el marco de sus actividades, que están expuestos a estos riesgos penales y cualquier otro delito, así como también conductas impropias tipificadas.

c. Control de daños y reparación

En caso de detectarse una infracción, CSI tomará las medidas disciplinarias correspondientes¹ y adoptará los planes de acción necesarios para evitar que dicha conducta se vuelva a repetir.

¹ De acuerdo al Procedimiento de definición de medidas del Comité de Ética.

d. Compromiso corporativo

La Alta Administración y el Responsable de Prevención de la Compañía serán en conjunto responsables de la implementación, administración, actualización y supervisión del Modelo de Prevención.

El Modelo de Prevención será actualizado cuando ocurran modificaciones legales o cambios relevantes en las condiciones del negocio, actividad de la cual será responsable el Responsable de Prevención en conjunto con la Alta Administración.

El Modelo de Prevención será evaluado periódicamente por terceros independientes y se generarán mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 4^o número 4 de la Ley N°20.393.

5. Roles y Responsabilidades

5.1 Consejo

- a. Aprobar todas las políticas que forman parte del Modelo de Prevención de Delitos.
- b. Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención.
- c. Proveer al Responsable de Prevención, los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, así como facultades efectivas de dirección y supervisión para la ejecución de las actividades propias de su cargo². Asimismo, deberá dotar al Responsable de Prevención de Delitos de la adecuada independencia para el cumplimiento de su cometido.
- d. Designar y/o remover de su cargo al Responsable de Prevención.
- e. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de delitos cuando el Responsable de Prevención lo solicite para cumplir su cometido y éstas excedan su competencia.
- f. Recibir y evaluar los informes de gestión y funcionamiento del Modelo de Prevención generados por el Responsable de Prevención, a lo menos cada seis meses.
- g. Recibir y aprobar en forma anual el Plan de Trabajo del Responsable de Prevención, así como su presupuesto.

². Artículo 4^o, numeral 2, ibíd.

5.2 Administrador General

- a. Apoyar al Responsable de Prevención, asegurando su acceso irrestricto a la información y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del Modelo de Prevención en las áreas que se requiera.
- b. Contribuir y fomentar a la divulgación del Modelo de Prevención, en toda la organización, generando las instancias necesarias de difusión y compromiso, con el objeto de lograr una comunicación efectiva, de las políticas y procedimientos, como también ser ejemplo de cumplimiento de esta Política.
- c. Informar al Responsable de Prevención cualquier situación observada que tenga relación con el incumplimiento de la Ley N°20.393 y las gestiones relacionadas al Modelo de Prevención.

5.3 Sujeto o Responsable de Prevención de Delitos

- a. Ejercer el rol de acuerdo con las facultades definidas para el cargo por el Consejo de la Compañía, tal como lo establece la Ley N°20.393.³
- b. Identificar, en conjunto con la Alta Administración de la Compañía, las actividades o procesos de la Compañía, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de los delitos establecidos en la Ley N°20.393.
- c. Establecer protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de las actividades de la Compañía.
- d. Definir los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para la realización de sus labores, de acuerdo a las directrices generales de la Compañía sobre la materia, solicitando su aprobación al Consejo.
- e. Reportar al Consejo sobre su gestión y el funcionamiento del Modelo de Prevención, así como las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, semestralmente y/o cuando las circunstancias lo ameritan.
- f. Gestionar el Canal de Reporte Ético de la Compañía de acuerdo a los procedimientos del Canal de Reporte Ético, Procedimiento de Gestión de Denuncias, Procedimiento de Investigaciones y Procedimiento de definición de medidas del Comité de Ética. Dar cuenta al Comité de Ética de los hallazgos de la investigación realizada, sus conclusiones, y la proposición de sanciones.
- g. Evaluar permanentemente la eficacia y vigencia del Modelo de Prevención adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, informando al Consejo

7. Artículo 4°, numeral 3, Ley N° 20.393

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS | Código: DT-56-CSI / V04 |
| | | Fecha: 01-10-2024 |
| | | Vigencia: 01-10-2026 |
| | | Página: 9 de 10 |

respecto de la necesidad y conveniencia de su modificación. Someter a aprobación del Consejo cualquier actualización del Modelo de Prevención de Delitos.

- h. Intervenir, cuando corresponda, en las demandas, denuncias o gestiones judiciales que decida emprender la Compañía en relación con los delitos señalados en la Ley N°20.393, y, cuando corresponda, aportar los antecedentes que mantenga en su poder o de los cuales tuviere conocimiento debido a su cargo, según los lineamientos de la Gerencia Legal.
- i. El Responsable de Prevención tendrá acceso a toda la información relacionada con su ámbito de acción en la Compañía.

5.4 Áreas

- a. Diseñar, implementar y ejecutar controles de carácter preventivo y detectivo, establecidos en la matriz de riesgos y controles del MPD.
- b. Reportar al Responsable de Prevención cualquier falla o falta de implementación de uno o varios controles que mitiguen alguno de los riesgos de sus procesos a cargo. Elaborar plan de acción, en coordinación con el Responsable de Prevención, que incluya plazos, responsables y medidas específicas para corregir las deficiencias identificadas, asegurar el cumplimiento de los controles establecidos y minimizar la probabilidad de ocurrencia futura del riesgo.

5.5 Áreas de Apoyo al Modelo de Prevención

Las áreas de apoyo al Modelo de Prevención son las siguientes:

- Área Gestión de Personas (recursos humanos).
- Área de Administración y Finanzas.
- Auditoría Interna.
- Área Legal externa.
- Comité de Ética.
- Comité de Riesgos.

El objetivo de las áreas de apoyo es entregar soporte al Responsable de Prevención en las actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y monitoreo que componen el MPD.

Las actividades que deben ejecutar las áreas de apoyo son las siguientes:

- a. **Área Legal externa:** Asesorar al Responsable de Prevención en todos los aspectos legales y contractuales que diga relación con el Modelo de Prevención y la Ley N°20.393 y a través del Oficial de Ética y Cumplimiento otorgar apoyo en cuanto a la creación, implementación, ejecución y/o supervisión de los controles establecidos en Modelo de Prevención. Adicionalmente, gestionar la inclusión de cláusulas de cumplimiento de la Ley N°20.393, en los diversos contratos que celebre CSI con terceros.

Entregar el soporte y la información que requiera el Responsable de Prevención para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad del MPD.

- b. Área Gestión de Personas:** Incluir tópicos del Modelo de Prevención y sus delitos asociados en los programas de Formación y Desarrollo del personal de la Compañía en calidad de obligatorios, así como en las actividades de difusión y sensibilización. En general, apoyar la coordinación y realización de las actividades de difusión y capacitación, que requiera el Responsable de Prevención.

Gestionar que cada nuevo trabajador, de forma previa, complete la Declaración de Vínculos, documento que deberá actualizarse cada vez que el contenido de dicha declaración tenga modificaciones.

- c. Área de Administración y Finanzas:** Gestionar que cada nuevo contratista, proveedor de bienes y/o servicios, (incluye arrendatarios y concesionarios), de forma previa, complete la Declaración de Vínculos, documento que deberá actualizarse cada vez que el contenido de dicha declaración tenga modificaciones.

Verificar, de forma previa, los antecedentes del nuevo contratista, proveedor de bienes y/o servicios (incluye trabajadores, arrendatarios y concesionarios) a través del sistema de consultas contratado por la Compañía, a fin de detectar si aparece en bases de datos de funcionarios públicos (FP) o municipales (FM), PEP o de personas asociadas a algunos de los delitos contemplados en la Ley N°20.393 validando, en la parte que corresponda, la Declaración de Vínculos entregada.

- d. Comité de Ética:** Asesorar a la Administración en materias de ética y conducta, asegurar la debida aplicación y difusión del Código de Ética de CSI y sugerir a la Administración las medidas disciplinarias que estime conveniente cuando se ha comprobado una infracción.
- e. Auditoría Interna:** Coordinar con el Oficial de Ética y Cumplimiento la incorporación en su Plan Anual de Auditoría revisiones de ciertos controles del Modelo de Prevención de CSI, con el fin de monitorear su adecuada implementación.

Asistir, en conjunto con el Oficial de Ética y Cumplimiento, a las áreas responsables, en la confección e implementación de planes de mejora para las deficiencias o vulnerabilidades detectadas en las auditorías de cumplimiento del MPD.

| | | |
|---|--|-------------------------|
|  | POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS | Código: DT-56-CSI / V04 |
| | | Fecha: 01-10-2024 |
| | | Vigencia: 01-10-2026 |
| | | Página: 11 de 10 |

6. Obligaciones, Prohibiciones y Sanciones

a. Obligaciones:

- Tomar todas las medidas necesarias para asegurar que no incurrirá en alguna Conducta Prohibida o Prohibiciones que están vinculados a los delitos establecidos en la Ley N°20.393.
- Reportar a través del Canal de Reporte Ético disponible en el sitio web y/o directamente al Oficial de Ética y Cumplimiento al correo prevenciondedelitos@csiltda.cl sobre cualquier contravención a las leyes o cualquier conducta y/o acto que pueda ser calificado como alguno de los delitos establecidos en la Ley N°20.393.
- Cooperar de buena fe con cualquier auditoría e investigación interna que lleve adelante el Oficial de Ética y Cumplimiento, entregando de forma completa toda la información con la que cuente.
- Cumplir y adoptar los controles establecidos en los procesos en que se participa, con el objeto de mitigar los riesgos de comisión alguno de los delitos establecidos en la Ley N°20.393.
- Asistir a las capacitaciones sobre el Modelo de Prevención de Delitos programadas por la Compañía. Adicionalmente, deberán completar en su totalidad el curso e-learning asignado, dentro de los plazos establecidos.
- Declarar de manera inmediata cualquier cambio en sus circunstancias personales o profesionales, que pueda afectar su imparcialidad o generar un conflicto de interés, a través de la Declaración de Vínculos dispuesta en la intranet de la Compañía.
- Actuar de manera transparente y ética, cumpliendo con la normativa vigente y asegurando que todas sus interacciones con funcionarios públicos sean acordes a los principios establecidos en el Procedimiento de Relacionamiento con Funcionarios Públicos.

b. Prohibiciones:

- Incurrir en alguna de las conductas que pudiera ser calificada como Conducta Prohibida o Prohibiciones, al estar vinculadas a los delitos establecidos en la Ley N°20.393.
- Realizar todo acto o conducta que lo involucre como partícipe de los delitos establecidos en la Ley N°20.393.
- Instruir a algún trabajador o tercero cometer alguno de los delitos contemplados en la Ley N°20.393.

c. Sanciones:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4º, N° 3, letra d) de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y a lo establecido en el Modelo de Prevención de Delitos de CSI, el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones contenidas en el presente instrumento, podrán ser sancionadas de la siguiente forma:

1. Aplicación de las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
2. Terminación de forma unilateral de el o los contratos vigentes con CSI, y/o cese de sus funciones para con la Compañía, bastando para ello la sola comunicación escrita para tal efecto. Siempre se entenderá que se incumple gravemente los términos de la presente Política, al realizar cualquiera de los obligados, alguna de las Conductas Prohibidas o Prohibiciones que están vinculados a los delitos establecidos en la Ley N°20.393.
3. La anterior sanción no excluye el derecho de CSI, a reclamar judicialmente la indemnización de los perjuicios.