

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Ley 20.393 - Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas

GRUPO INDEPENDENCIA

Índice de Contenidos

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	OBJETIVO Y ALCANCE.....	2
3.	CONCEPTOS CLAVES	3
4.	POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE DELITOS	3
4.1	<i>Política de Publicidad.....</i>	3
4.2	<i>Política de Relación con Clientes.....</i>	3
4.3	<i>Política de Cobranzas y Recaudaciones.....</i>	5
4.4	<i>Política de Relación Con Proveedores de Bienes o Servicios.....</i>	5
4.5	<i>Política de Selección, Contratación y Mantenimiento de Personal.....</i>	6
4.6	<i>Política de Comisiones, Incentivos y Bonos a Trabajadores</i>	7
4.7	<i>Política de Administración de Fondo Fijo, Fondo por Rendir y Reembolso.....</i>	8
4.8	<i>Política de Desembolsos</i>	9
4.9	<i>Política de Uso de Tarjetas de Crédito y Débito Corporativas</i>	10
4.10	<i>Política de Otorgamiento y Recepción de Obsequios.....</i>	10
4.11	<i>Política de Donaciones, Auspicios, Patrocinios y Actividades de RSE.....</i>	11
4.12	<i>Política de Otorgamiento y Rendición de Fondos para Viajes e Invitaciones</i>	12
4.13	<i>Política de Relación con Entidades Públicas</i>	13
4.14	<i>Política de Compra y Venta de Terrenos y Bienes Raíces</i>	14
4.15	<i>Política de Compra de Materiales, Bienes e Insumos.....</i>	14
4.16	<i>Política de Beneficios a Trabajadores.....</i>	15
4.17	<i>Política de Capital.....</i>	15
4.18	<i>Política de Inversiones</i>	16
4.19	<i>Política de Financiamiento.....</i>	16
4.20	<i>Política de Administración de Usuarios de Sistemas de Tecnología e Información.....</i>	17
4.21	<i>Política de Consorcios, Alianzas y Sociedades</i>	17
4.22	<i>Política de Relación y Comunicación Digital</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
4.23	<i>Política de Protección al Medio Ambiente y fomento de la Sostenibilidad.....</i>	19
4.24	<i>Política de Manejo de la Información.....</i>	20
4.25	<i>Política de Seguridad y Salud Laboral.....</i>	21
5.	POLÍTICA DE PREVENCIÓN GENERAL.....	22
6.	MODIFICACIÓN, VALIDACIÓN y VIGENCIA.....	254

1. INTRODUCCIÓN

Con motivo del ingreso de Chile a la OCDE, se dictó la Ley 20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, la cual entró en vigor el 2 de diciembre de 2009¹

La citada ley señala que las empresas serán responsables de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, receptación, corrupción entre privados, negociación incompatible o conflicto de interés, apropiación indebida, administración desleal, contaminación de aguas, tratamiento indebido de recursos hidrobiológicos vedados o regulados y el fraude a los beneficios de protección de empleo, así como los más de 200 delitos que contempla el artículo 1, 2, 3 y 4 de la ley 21.595, cuando éstos fueren cometidos 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.

La responsabilidad de las empresas en la comisión de los delitos antes mencionados trae como consecuencia la aplicación de alguna de las sanciones que la misma ley estipula, sin perjuicio de las sanciones derivadas de los delitos propiamente tales.

El Grupo Independencia tiene una especial preocupación por elevar al nivel más alto posible los estándares de cumplimiento de las normas que la regulan, por lo que ha decidido diseñar e implementar un Modelo de Prevención de Delitos el cual es descrito en un Manual, que se complementa por una serie de **Políticas de Prevención de Delitos**. Es por ello que el Grupo Independencia ha preparado este documento el cual contiene la compilación de las políticas de prevención de delitos de acuerdo a las actividades particulares del Grupo Independencia.

Es obligación de todo colaborador del Grupo Independencia, sea interno o externo, incluyendo además a los proveedores y clientes, el dar cumplimiento a estas políticas en la parte en que se vincula con cada uno de ellos.

En caso de tener dudas acerca del significado, alcance y aplicación de uno o más políticas, el interesado deberá consultar al Encargado de Prevención de Delitos (EPD). No hacerlo es reflejo de que las comprendió a cabalidad y que no tiene dudas al respecto.

En adelante, y para los efectos de estas políticas, la expresión “Grupo Independencia” hará referencia a Inmobiliaria Independencia SpA y sus sociedades o empresas relacionadas, las cuales son: Inversiones Independencia SpA; Independencia Gestión y Administración Limitada; Constructora Independencia SpA; Constructora Colbún SpA; Constructora la Rioja SpA; Aguas del Centro S.A.; Aerofly Servicios SpA y las que se creen e incorporen a futuro.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

El objetivo de las Políticas de Prevención de Delitos es dar a conocer a todos los trabajadores cuáles son los lineamientos que ha establecido el Grupo Independencia para el actuar en las distintas actividades que se desarrollan en la Compañía, a fin de prevenir los delitos regulados en la ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y sus posteriores modificaciones.

Estas Políticas aplican a todos los trabajadores, sean internos o externos, de cualquier línea jerárquica, incluyendo a los proveedores y a terceros relacionados con el Grupo Independencia. Especialmente deberán prestar atención los trabajadores a las políticas específicas que se relacionen con las actividades que están dentro de sus funciones y responsabilidades.

¹Modificada por la Ley 20.818 (febrero 2015), Ley 20.931 (julio 2016), Ley 21.121 (noviembre 2018) y Ley 21.132 (enero 2019), Ley 21.227 (abril 2020) y Ley 21.240 (junio 2020) y actualmente por la Ley de Delitos Económicos 21.595

Las Políticas contenidas en este documento otorgan los lineamientos que todos los trabajadores del Grupo Independencia y su grupo de empresas deben seguir en materias de prevención de delitos, de acuerdo a las distintas actividades que se realizan en la Compañía. Estas políticas son complementarias a las políticas generales ya definidas para cada proceso o actividad. En caso de conflicto primarán las de prevención de delitos.

3. CONCEPTOS CLAVES

La descripción y explicación de los delitos que las políticas buscan prevenir, así como los conceptos vinculados a la ley 20.393 y sus modificaciones, se abordan con detalle en el Manual de Prevención de Delitos del Grupo Independencia.

4. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN DE DELITOS

4.1 Política de Publicidad

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Todos los de la ley 20.393

Para facilitar el conocimiento y aplicación efectiva de las presentes Políticas, no solo por los colaboradores del Grupo Independencia sino también por todos aquellos que se vinculan a la misma (contrapartes, proveedores, clientes, fiscalizadores, entre otros), se ha dispuesto la publicación del Manual de Prevención de Delitos, el Código de Ética y el Canal de Denuncias en la web del Grupo Independencia cuya dirección es: www.cindependencia.cl/nosotros, además del uso de otros medios de difusión que serán utilizados de manera complementaria (Talana, correos electrónico informativo, contratos, glosa en el pie de firma de trabajadores, entre otros).

4.2 Política de Relación con Clientes

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, negociación incompatible, corrupción entre privados, apropiación indebida

Principio general

- El Grupo Independencia establece relaciones comerciales con sus clientes en base a criterios objetivos, técnicos y económicos con pleno apego a la ley, promoviendo políticas de comportamiento ético y de adecuación normativa tanto entre sus colaboradores como entre sus clientes.

Quiénes son

- El Grupo Independencia entiende por cliente a toda aquella persona natural o jurídica con la que se establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial mediante la cual la empresa le vende o suministra productos o, eventualmente, presta algún tipo de servicio. En ese sentido es cliente el que desarrolla una vez, ocasionalmente o de manera habitual, negocios con el Grupo Independencia o sus relacionadas.
- Para los efectos de la aplicación de esta política no serán considerados como clientes las empresas del Grupo Independencia en lo que se refiere a las relaciones comerciales que mantengan entre ellas, actualmente o en el futuro.

Difusión

- El Grupo Independencia implementó un sistema mediante el cual a través de una glosa en el pie de firma se pone en conocimiento de los clientes, así como de toda contraparte, su Modelo de Prevención de Delito,

la normativa de la ley 20.393 y el canal de consultas y denuncias. Se considerará como medios de difusión, y cuando fueren procedentes y factibles de ser utilizados, entre otros, los contratos, facturas, página web y talana.

Cumplimiento

- El Grupo Independencia prohíbe que sus colaboradores le entreguen u ofrezcan beneficios a los empleados de sus clientes, sus mandatarios o a terceros vinculados, que tengan por fin la contratación del Grupo Independencia por sobre otro oferente.
- De igual manera el Grupo Independencia no acepta que empleados de sus clientes o sus mandatarios pudieran solicitar beneficios a éstos o a terceros vinculados como condición de que puedan influir o porque han influido en la adquisición de productos a el Grupo Independencia por sobre otro oferente.
- Se excluyen aquellos beneficios entregados directamente al cliente como comprador y que son parte de estrategias comerciales, como sería un descuento en los precios de venta o mayores plazos de pago.
- El Grupo Independencia no otorgará a sus clientes, ni a los empleados de estos o a terceros vinculados, beneficios que estuvieren prohibidos por ley o por su modelo de prevención de delitos, y que vayan en contra de los principios de probidad y ética.
- El Grupo Independencia se reserva el derecho de interrumpir o modificar la relación comercial con aquellos clientes que incurran en uno o más de los delitos indicados en la ley 20.393 o que, conociendo de situaciones irregulares no las hayan reportado al Grupo Independencia en los términos indicados en esta política.
- Cada vez que se firme un contrato con un cliente, se incluirá una cláusula que asegure que la contraparte del Grupo Independencia prevenga y controle la comisión de los delitos de la ley 20.393, debiendo siempre velar por que se tomen todos los delitos vinculados a esa norma al momento de la firma del acuerdo, como también los que se vayan incorporando posteriormente.
- El Grupo Independencia, con el objeto de mantener informados a los clientes y comunidad, implementó en salas de venta, un cartel informativo que indica que, en cumplimiento de la Ley 20.393: 1) se prohíbe la recepción de dinero en efectivo de clientes o mandantes; 2) no se podrán efectuar descuentos a empleados públicos, salvo promociones generales; 3) todos los pagos deben ser nominativos a la empresa, Inmobiliaria Independencia SpA o a Constructora Independencia SpA, según corresponda, nunca a personas naturales y; 4) se prohíbe ofrecer dinero a ejecutivos para acceder a listas de espera Serviu, para el caso de proyectos con subsidio estatal. Además, se informó el canal de contacto de servicio al cliente, y se informa que Independencia ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos, el que se encuentra disponible en la página web institucional y los canales de contacto con el Encargado de Prevención de Delitos y el canal de denuncias.

Reportería

- En caso de que un colaborador del Grupo Independencia tenga conocimiento o sospecha que algún cliente pueda resultar riesgoso en relación a la comisión de alguno de los delitos descritos en la ley 20.393, deberá reportar esta situación al Encargado de Prevención de Delitos, directamente (personalmente) o vía email a través del correo denuncias@cindependencia.cl
- De igual manera, en el evento que un cliente del Grupo Independencia tenga conocimiento o sospeche de que algún empleado del Grupo Independencia haya cometido, este cometiendo o intente cometer alguno de los delitos de la ley 20.393, deberá reportar esta situación al Encargado de Prevención de Delitos del Grupo independencia, directamente (personalmente) o vía email a través del correo denuncias@cindependencia.cl
- Si el alguna de las áreas del Grupo Independencia detectare que un cliente ha aportado información falsa o inconsistente al inicio o durante la operación de la empresa, deberá informarlo al Encargado de Prevención de Delitos del Grupo Independencia personalmente o vía email a través del correo denuncia@cindependencia.cl
- Con el mérito de los reportes recibidos, el Encargado de Prevención de Delitos indicará las medidas a adoptar con las personas y/o entidades vinculadas con el fin de asegurar los más altos estándares de ética, probidad y cumplimiento normativo.
- En complemento, si se detectare el incumplimiento de esta política por parte de un cliente o de sus empleados, el Grupo Independencia se reserva el derecho de interrumpir o modificar la relación comercial con ese cliente.

Denuncias y consultas

- El Grupo Independencia implementó un canal de denuncias o reportes al correo denuncias@cindependencia.cl, para aquellos clientes que deseen o se encuentren en posición de informar situaciones que pudieran infringir las disposiciones de la Ley 20.393, puedan hacerlo por dicho medio, sin

perjuicio del contacto directo con el Encargado de Prevención de Delito al correo epd@cindependencia.cl, en los términos ya señalados.

4.3 Política de Cobranzas y Recaudaciones

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Administración desleal, corrupción entre privados, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, cohecho, apropiación indebida, negociación incompatible y receptación.

- Deberán establecerse controles a incorporar en la ejecución de las tareas de facturación que permitan asegurar que:
 - ✓ Se están cobrando todos los servicios prestados y bienes entregados a todos los clientes.
 - ✓ Se esté cobrando el valor real de los bienes y servicios.
- Está prohibido a las empresas como al personal del Grupo Independencia, la recepción de dinero en efectivo proveniente de clientes o mandantes. En caso de que se detecte un depósito en efectivo, deberá informarse por escrito al Ejecutivo del Banco que la empresa no acepta ese tipo de pagos, solicitándole que, junto con aportar toda información disponible sobre el depositante, traspase los fondos a una cuenta del mismo banco, hasta tanto el Grupo Independencia no informe lo contrario. Para efectos de la toma de decisión final sobre el destino de los fondos se estará a lo que señale el Encargado de Prevención de Delitos, a quien el área de finanzas deberá informar de inmediato esta situación, por email.
- Queda prohibido efectuar descuentos a empleados públicos, distintos a los descuentos promocionales que se otorgan a todos los clientes.
- Cuando se trate de descuentos distintos a los que se otorgan a todos los clientes, y para cada uno de estos casos excepcionales, se deberá completar previamente un formulario que permita identificar si el beneficiario o sus familiares directos (padres, hijos, hermanos, cónyuge) son empleados públicos o no. En caso de que la respuesta fuera positiva, el Grupo Independencia no autorizará los descuentos.
- Está prohibida la recepción de cheques de terceros.
- Esta política solo aborda los aspectos de prevención de delitos de la ley 20.393 en materia de cobranza y recaudaciones, y viene a complementar las disposiciones y procedimientos vigentes en el Grupo Independencia en esta materia (cobranzas y recaudaciones).

4.4 Política de Relación Con Proveedores de Bienes o Servicios

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Todos los de la ley 20.393

Principio general

- El Grupo Independencia establece relaciones comerciales con sus proveedores de bienes y servicios en base a criterios objetivos, técnicos y económicos con pleno apego a la ley, promoviendo políticas de comportamiento ético y de adecuación normativa tanto entre sus colaboradores como entre sus proveedores.

Quiénes son

- El Grupo Independencia entiende por proveedor a toda aquella persona natural o jurídica con la que se establece, de manera ocasional o permanente, una relación contractual de carácter financiero, económico o comercial mediante la cual un tercero le vende o suministra productos o presta algún tipo de servicio.
- Para los efectos de la aplicación de esta política no serán considerados como proveedores las empresas del Grupo Independencia en lo que se refiere a las relaciones comerciales que mantengan entre ellas, actualmente o en el futuro.

Difusión

- El Grupo Independencia implementará sistemas mediante los cuales se ponga en conocimiento de los proveedores su Modelo de Prevención de Delito, la normativa de la ley 20.393, la presente política y el canal de denuncias. Se considerará como medios de difusión, y cuando fueren procedentes y factibles de ser utilizados, entre otros, las órdenes de compra, contratos, notas al pie de los correos electrónicos, página web y sección proveedores de la intranet.

Cumplimiento

- El Grupo Independencia prohíbe que los empleados de sus proveedores o sus mandatarios le entreguen u ofrezcan entregar beneficios a los empleados del Grupo Independencia o para terceros vinculados, que tengan por fin la contratación de ese proveedor sobre otro.
- De igual manera el Grupo Independencia no acepta que sus colaboradores pudieran aceptar beneficios para sí o terceros que hayan sido entregados por proveedores o sus empleados como condición de que puedan influir o porque han influido en que el Grupo Independencia prefiera a un proveedor sobre otro.
- Se excluyen aquellos beneficios entregados directamente al Grupo Independencia como comprador, contratante o requirente de bienes o servicios y que son parte de estrategias comerciales de sus proveedores, como sería un descuento en los precios de venta o mayores plazos de pago.
- Se prohíbe a los empleados del Grupo Independencia otorgar beneficios a sus proveedores de aquellos que estuvieren prohibidos por ley, por su modelo de prevención de delitos, y que vayan en contra de los principios de probidad y ética.
- El Grupo Independencia se reserva el derecho de interrumpir o modificar la relación comercial con aquellos proveedores que incurran en uno o más de los delitos indicados en la ley 20.393 o que, conociendo de situaciones irregulares, no las hayan reportado al Grupo Independencia en los términos indicados en esta política.
- Cada vez que se firme un contrato con un proveedor, se incluirá una cláusula que asegure que la contraparte del Grupo Independencia prevenga y controle la comisión de los delitos de la ley 20.393, debiendo siempre velar por que se tomen todos los delitos vinculados a esa norma al momento de la firma del acuerdo, como también los que se vayan incorporando posteriormente.

Reportería

- En caso de que un colaborador del Grupo Independencia tenga conocimiento o sospecha que algún proveedor pueda resultar riesgoso en relación a la comisión de alguno de los delitos descritos en la ley 20.393, deberá reportar esta situación al Encargado de Prevención de Delitos, directamente (personalmente) o vía email a través del correo denuncias@cindependencia.cl.
- De igual manera, en el evento que un proveedor del Grupo Independencia tenga conocimiento o sospecha que algún empleado del Grupo Independencia haya cometido, este cometiendo o intente cometer alguno de los delitos de la ley 20.393, deberá reportar esta situación al Encargado de Prevención de Delitos, directamente (personalmente) o vía email a través del correo denuncias@cindependencia.cl.
- Si en alguna de las áreas del Grupo Independencia detectare que un proveedor ha aportado información falsa o inconsistente al inicio o durante la operación con la empresa, deberá informarlo al Encargado de Prevención de Delitos del Grupo Independencia personalmente o vía email a través del correo denuncias@cindependencia.cl.
- Con el mérito de los reportes recibidos, el Encargado de Prevención de Delitos indicará las medidas a adoptar con las personas y/o entidades vinculadas con el fin de asegurar los más altos estándares de ética, probidad y cumplimiento normativo.
- En complemento, si se detectare el incumplimiento de esta política por parte de un proveedor de sus empleados, el Grupo Independencia se reserva el derecho de interrumpir o modificar la relación comercial con ese ese proveedor.

Denuncias y consultas

- El Grupo Independencia implementará un canal de denuncias o reportes para aquellos proveedores y sus empleados que deseen o se encuentren en posición de informar de situaciones que pudieran infringir las disposiciones de la Ley 20.393, puedan hacerlo por este medio, sin perjuicio del contacto directo con el Encargado de Prevención de Delito, en los términos ya señalados.

4.5 Política de Selección, Contratación y Mantenimiento de Personal

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Todos los de la ley 20.393

El Grupo Independencia aplicará las siguientes políticas en relación a la contratación y mantención de personal, tanto para cargos permanentes como temporales, todas las cuales complementarán las disposiciones, procedimientos y políticamente existentes:

- Al evaluar a los pre-seleccionados para ocupar determinada posición, se ejecutarán acciones de due diligence que consideren identificar potencial relación o riesgo de relación con los delitos de la ley 20.393. Esta verificación se realizará respecto de aquellos trabajadores que ocupen puestos que les permita tomar decisiones vinculadas a pagos, facturación, cobranza, control, disposición y administración de activos, cargos considerados críticos en el Grupo Independencia y también en relación a todos aquellos que deban interactuar con empleados públicos fiscalizadores.
- Este due diligence se realizará anualmente a colaboradores activos, como también cada vez que un trabajador que ya es parte de la compañía es promovido a un cargo o posición de aquellas en relación con las cuales se deba realizar un due diligence.
- Para lo anterior se podrán utilizar, entre otros medios, fuentes abiertas, fuentes cerradas autorizadas por ley, además de formularios que serán completados por las personas mencionadas.
- Es deber de cada uno de los trabajadores que ingresen a la compañía, como asimismo anualmente los que ya son parte de la misma, que deban efectuar una declaración de conflictos de interés, en la cual indicarán si - en su relación con empleados públicos o entidades públicas, tienen, creen tener o no están seguros de tener algún conflicto de interés. Para ello, el área de Recursos Humanos implementará los respectivos formularios, por una parte, y velará para que estos sean completados por cada uno de los trabajadores.
- Esos mismos postulantes, así como los trabajadores vigentes, deberán declarar si ellos o su cónyuge tienen parentesco (en calidad de hermano, padre, madre, hijo) con algún empleado público, indicando nombre, RUT y cargo del familiar y nombre de la entidad pública en la que trabaja. Por último, deberá señalar si su cónyuge, padres, hermanos o hijos son empleados públicos. En los casos en que no exista conflicto de interés deberá quedar indicado en la declaración.
- Es deber de cada uno de los trabajadores que ingresen a la compañía, como asimismo anualmente los que ya son parte de la misma, que deban efectuar una declaración de conflictos de interés, en la cual indicarán si ellos, sus cónyuges, familiares directos o personas vinculadas tienen, creen tener o no están seguros de tener algún conflicto de interés en su relación con empleados públicos o entidades públicas, o con proveedores o clientes o los empleados de éstos. Para ello, el Área de Recursos Humanos, perteneciente a la Gerencia de Administración, implementará los respectivos formularios, por una parte, y velará por que estos sean completados por cada uno de los colaboradores. Esta declaración se deberá generar, además, cada vez que un empleado es promovido de área dentro de la compañía o cada vez que el colaborador se coloque en una situación en la que tenga un conflicto de interés, crea tenerlo o tenga dudas sobre su configuración.
- El Encargado de Prevención de Delitos evaluará si, de acuerdo a los antecedentes declarados por el trabajador, existe un conflicto de interés. Para este análisis el EPD se podrá apoyar de otras áreas de la compañía como la Gerencia de Administración o Fiscalía, entre otras. En caso de que el EPD determine la existencia de conflicto de interés, este hecho no necesariamente afectará la calidad laboral o derechos del colaborador, pero si motivará que se lo inhabilite de relacionarse o de participar en los procesos en los que se encuentra vinculada la entidad pública, cliente o proveedor con la que se produce o pudiera producirse el conflicto.

Excepciones

Con todo, en casos excepcionales y por motivos fundados el Encargado de Prevención de Delito podrá, de oficio o a petición de alguna de las gerencias, obviar en todo o parte alguno de los requisitos de la política de contratación, selección y mantención de personal, en relación a uno o más empleados o colaboradores, en cuyo caso deberá consignarlo en sus reportes internos, justificarlo e informarlo en sus reportes periódicos al Directorio.

4.6 Política de Comisiones, Incentivos y Bonos a Trabajadores

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Administración desleal, corrupción entre privados, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, cohecho, apropiación indebida, negociación incompatible, receptación y fraude a la protección del empleo.

- El Grupo Independencia prohíbe el otorgamiento comisiones, bonos e incentivos de cualquier especie que tengan como base, fundamento o sistema de cálculo el cumplimiento de metas, tareas o acciones relativas a gestiones realizadas con el sector público o con el sector privado, que reciba u ofrezca pagos de sobornos de cualquier tipo, ya sea en forma directa o indirecta, constituye una práctica inaceptable para la compañía.

- Excepcionalmente, y tratándose de clientes que pudieran pertenecer o tener vinculación societaria con el Estado, si con ocasión de la adjudicación de una licitación o el establecimiento de una relación o transacción comercial correspondiere el pago de bonos o comisiones en los mismos términos que ocurriría con un cliente del sector privado, previo al desembolso y entrega de los fondos será requisito necesario contar con la aprobación del Encargado de Prevención del Delito, quien deberá velar por que la operación se haya realizado respetando los controles de prevención de delitos de cohecho, quien dependiendo del tipo de caso podrá pedir apoyo al Comité de Ética y/o Fiscalía.

4.7 Política de Administración de Fondo Fijo, Fondo por Rendir y Reembolso

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Administración desleal, corrupción entre privados, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, cohecho, apropiación indebida, negociación incompatible, y receptación.

Fondo Fijo

- La presente política complementa los procedimientos de entrega, uso y rendición de fondo fijo los que deberán adecuarse en función de ésta.
- Sin perjuicio que un fondo fijo pueda estar asociado a un área o gerencia, la entrega del fondo propiamente tal será realizada siempre a una persona en particular.
- Se encuentra prohibida la utilización de fondos fijos para pago de cohechos, para financiar actividades terroristas, para adquirir bienes que tengan un origen ilícito, y para efectuar pagos o entrega de beneficios prohibidos por ley, exigiéndose tanto a quién opera con el fondo o realiza el pago, como quien efectúa el reembolso del fondo, no solo conocer el origen de los bienes o destino de los fondos sino también desplegar el cuidado y debida diligencia correspondiente para asegurar la veracidad de la información y el máximo apego a la ley 20.393 y sus modificaciones, al Manual de Prevención de Delitos del Grupo Independencia, a las Políticas del Grupo Independencia y a los principios de ética y probidad.
- Tampoco se podrán usar el fondo fijo para beneficiar a funcionarios públicos y clientes, a los familiares y personas vinculadas de todos ellos, sin que se cuente con la debida autorización previa y por escrito del Encargado de Prevención del Delito en los términos que indique el respectivo procedimiento.
- Los únicos pagos que se podrán realizar a un funcionario público sin necesidad de contar con autorización previa al Encargado de Prevención de Delitos son para el pago de derechos municipales o multas.
- Cualquier hallazgo que detecten las personas involucradas en el uso, gestión, reembolso y control de un fondo fijo, y que se vincule a los delitos de la ley 20.393 y sus modificaciones, deberá ser siempre comunicado por escrito al Encargado de Prevención de Delito. Esta obligación se hace extensible a todas aquellas situaciones que sin estar claras o confirmadas pudieran generar dudas. En otras palabras, las personas que tomen conocimiento de hechos respecto de los cuales tienen dudas sobre eventuales irregularidades, deberán necesariamente informarlos, pues no hacerlo implica que se tiene certeza acerca de su regularidad.
- Se prohíbe efectuar pagos y también obtener reintegros con relación a gastos que no cumplan con la presente política, con los procedimientos existentes, con el Manual de Prevención de Delitos y que no tengan como respaldo un documento tributario válidamente emitido (boleta, factura, comprobante de ingreso municipal, resolución judicial, etc).
- En complemento a la prohibición de usar el fondo fijo para actividades constitutivas de los delitos de la ley 20.393, se prohíbe su uso para cualquier tipo de actividad prohibida por la ley en general como también para fines personales o para fines distintos a los intereses exclusivos de la compañía.
- No se admitirán “vales” o comprobantes no tributarios o no autorizados por el Servicio de Impuestos Internos como respaldo de operaciones de pago mediante fondo fijo. En consecuencia, el Grupo Independencia prohíbe el pago de servicios o compra de bienes que no cuenten con este tipo de documentos.
- El monto máximo del fondo fijo será determinado conforme lo establezca el procedimiento específico de obra o de oficina central, y dicho procedimiento no podrá ser modificado sin conocimiento previo del Encargado de Prevención de Delito, sin perjuicio de los demás controles existentes en el Grupo Independencia.

Fondo por rendir y reembolsos

- Los fondos por rendir son similares a los fondos fijos con la diferencia esencial que son entregados temporalmente para un gasto específico. Por su parte, reembolsos se diferencian de los anteriores por el

hecho que son realizados con recursos específicos de un colaborador, en circunstancias que dicho colaborador solicita, a la empresa, la devolución de la cantidad desembolsada.

- Con todo, se regularán por los mismos principios y orientaciones del fondo fijo salvo aquellas excepciones que sea necesario introducir en atención a la naturaleza específica en la que éstos son ocupados o rendidos, lo que será consignado en un procedimiento específico.

Denuncia y reportería

Toda persona que tome conocimiento o tenga sospechas o, incluso, dudas, acerca de hechos que pudieran implicar el uso o intento de uso de dinero o activos - propios del Grupo Independencia o que estén a su cuidado o administración - para fines distintos a los permitidos legal y/o contractualmente, o que transgredan los principios de ética y probidad, deberán reportar esta situación de inmediato y de manera escrita al Encargado de Prevención de Delitos al correo denuncias@cindependencia.cl

4.8 Política de Desembolsos

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Administración desleal, corrupción entre privados, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, cohecho, apropiación indebida, negociación incompatible y receptación.

- Los pagos efectuados con fondos de cuentas corrientes bancarias o mediante activos de la compañía, se realizarán a través de transferencia bancaria, emisión de vales vista nominativos o con emisión de cheque nominativo, quedando prohibida la emisión de cheques y vales vista “a la orden” o “al portador”.
- Todos los desembolsos deben ser efectuados con la firma/aprobación de él o los apoderados.
- Cada concepto a pagar deberá ser autorizado previamente por la Jefatura o Gerencia correspondiente de acuerdo a los niveles de autorización vigentes presentes en el sistema BackOffice.
- La regla general es que todos los pagos deben estar precedidos de: 1) factura, boleta de honorarios o documento contable y tributariamente válido; 2) emisión de una orden de compra por parte del Grupo Independencia; 3) los pagos deben realizarse a cuentas corrientes de la persona jurídica que emite el documento tributario 4) cuando menos 3 cotizaciones que puedan ser comparables entre sí tanto en relación a fecha como del tipo de producto o servicio a prestar; 5) documento de la jefatura del área en el que indique la oferta/cotización seleccionada y, sobre todo, los fundamentos específicos objetivos y ventajosos para la compañía en los que se basa para haber elegido tal opción, de manera de permitir tanto al área que autoriza el pago - prevención - como el área que audita – control- puedan verificar, controlar y validar la elección.
- En casos excepcionales, cuando por decisión del Grupo Independencia corresponda anticipar pagos por productos o servicios que aún no han sido recibidos o prestados, deberá siempre existir un contrato firmado entre las partes y validado legalmente que justifique el desembolso.
- Se exceptúa de la necesidad de realizar cotizaciones bajo determinadas hipótesis que serán reguladas por el respectivo procedimiento y que contendrán, entre otras: 1) conceptos por un valor menor a \$ 50.000; 2) conceptos que por su naturaleza no pueden ser cotizados (como el pago de derechos municipales o multas); 3) bienes o servicios cuya demora pudiera afectar seriamente e inminentemente la salud o vida de un colaborador, el medio ambiente o la continuidad operacional de la compañía o de un proceso crítico de la misma; 4) pago de sueldos, dietas u honorarios; 5) aquellas que el Gerente General autorice exceptuar para un caso determinado, o bien grupos o categorías, debiendo en este evento contar con respaldos que permitan justificar tal decisión. Esta última autorización, sea genérica o específica, se podrá realizar de oficio por el EPD o por solicitud de la gerencia vinculada al proceso de desembolso, debidamente explicada y/o justificada.
- El EPD no podrá realizar ningún tipo de excepción cuando la contraparte es un empleado público, una empresa del Estado o una entidad social o relacionada con una empresa del Estado.
- Queda estrictamente prohibido efectuar pagos para fines ilícitos tales como financiar terrorismo, adquirir bienes de origen ilícito, realizar cohecho tanto en relación a funcionarios públicos como proveedores o gastarlos en términos tales que impliquen la comisión de alguno de los delitos de la ley 20.393.
- El Grupo Independencia velará por que siempre exista segregación de funciones en el proceso de desembolso, de manera que, quien efectúa el desembolso y lo contabiliza debe ser distinto a quien lo firma/autoriza. La jefatura inmediatamente superior de cada área no puede ser la misma.

Denuncia y reportería

Toda persona que tome conocimiento o tenga sospechas o, incluso, dudas, acerca de hechos que pudieran implicar el uso o intento de uso de dineros o activos - propios del Grupo Independencia o que estén a su cuidado o administración - para fines distintos a los permitidos legal y/o contractualmente, o que transgredan los principios de ética y probidad, deberán reportar esta situación de inmediato y de manera escrita al Encargado de Prevención de Delitos al correo denuncias@cindependencia.cl

4.9 Política de Uso de Tarjetas de Crédito y Débito Corporativas

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Administración desleal, corrupción entre privados, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, cohecho, apropiación indebida, negociación incompatible y receptación.

El Grupo Independencia adopta la política de uso restrictivo de tarjetas de crédito y débito corporativas según las siguientes pautas:

- Se prohíbe la extracción de efectivo a través de una tarjeta, salvo que se trate de situaciones excepcionales e inminentes que de no ejecutarse pudieran poner en riesgo la vida o salud de las personas, dañar el medio ambiente o afectar seriamente la continuidad operacional de la compañía. Con todo, en estos casos, la operación deberá ser informada por escrito al EPD dentro de 24 horas de realizada la operación.
- Se prohíbe el uso de tarjetas para fines personales o terceros relacionados y para cualquier otro fin distinto a aquel para el cual fueron entregadas.
- Se prohíbe el uso, para fines de personales, de puntos u otros beneficios que pudiera otorgar la tarjeta.
- Se encuentra prohibida la utilización de tarjetas para pago de cohechos, para financiar actividades terroristas, para adquirir bienes que tengan un origen ilícito, para beneficiar a clientes y para efectuar pagos prohibidos por ley o por el Modelo de Prevención de Delitos.
- Se exige a quien opera una tarjeta desplegar el debido cuidado y diligencia en su uso, de manera de adecuarla al Modelo de Prevención de Delitos y a los más altos estándares de probidad y ética.
- Cada vez que se entregue una tarjeta, la persona que la reciba deberá firmar un acta en la cual se indicará el tipo de tarjeta, el cupo, la finalidad para la cual fue otorgada, las limitaciones para su uso, la forma y plazos en los cuales deberá rendirla, entre otros elementos relevantes. Si con ocasión de la implementación de esta política existen usuarios de tarjetas deberán firmar la mencionada acta en un plazo no mayor a 30 días.
- Los usuarios de las tarjetas no podrán tener facultades ni prerrogativas que les permitan negociar o acordar con el respectivo banco fechas de pago, avances, cupos u otras funciones, todas las cuales estarán reservadas al área de Contraloría.
- Sin perjuicio del control que realiza mediante la auditoría la Gerencia de Administración, sobre el uso de las tarjetas, el Encargado de Prevención de Delitos tendrá facultad para solicitar acceso al sistema informático bancario con el fin de monitorear y controlar el uso y operación de estas.
- En el evento que un usuario de una tarjeta tenga dudas sobre el uso que pudiera darle en general o para una operación en particular, deberá abstenerse y preguntar por escrito al EPD quien le indicará los pasos a seguir. No preguntar significa que se tiene certeza de la forma en la que se está procediendo.
- El uso de las tarjetas es responsabilidad del Gerente de Finanzas, quien podrá delegarlo en determinadas personas previo conocimiento del Encargado de Prevención de Delitos.
- Las tarjetas se podrán utilizar exclusivamente para comprar materiales (uso físico de la tarjeta) y pagar servicios (uso digital vía internet) asociados directamente al giro de la respectiva empresa del Grupo para la cual están destinadas.

4.10 Política de Otorgamiento y Recepción de Obsequios

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Administración desleal, corrupción entre privados, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, cohecho, apropiación indebida, negociación incompatible y receptación.

Está prohibido realizar o recibir regalos, obsequios, presentes o beneficios de cualquier especie, salvo en los casos expresamente señalados en esta política.

Recepción de regalos, premios, entradas, beneficios de cualquier especie, entre otros:

- Los colaboradores del Grupo Independencia deberán informar a sus contrapartes que el Grupo Independencia mantiene una política restrictiva para recibir regalos o beneficios de cualquier especie. Si a pesar de ello, un colaborador recibe un regalo o beneficio, y sin importar el monto y valor, éste deberá comunicarlo por escrito a su respectivo Gerente, describiendo el obsequio, monto estimado de éste (si lo pudiese determinar), nombre de la compañía o persona de la cual recibió el obsequio y una foto de este. Junto a la mencionada comunicación deberá entregarlo físicamente a su Gerencia, la cual a su vez lo remitirá al Área de Recursos Humanos, perteneciente a la Gerencia de Administración dando cuenta de ello mediante correo electrónico.
- El Área de Recursos Humanos informará a la entidad o persona que hizo el regalo o entregó el beneficio acerca de los alcances de esta política e indicará que el regalo o beneficio en cuestión fue entregado por sorteo a un empleado de otra área dependiente de otra Gerencia. Si se trata de regalos o beneficios nominativos que no puedan usarse por otras personas, se destruirán.
- El Área de Recursos Humanos deberá mantener un registro de los regalos recibidos y beneficios reportados, indicando el origen de los estos, el empleado destinatario inicial y el destinatario final.
- En el evento de recibir invitaciones de clientes, proveedores, contrapartes comerciales o empleados públicos para asistir a almuerzos, comidas o recepciones, la invitación deberá ser puesta en conocimiento del Gerente General, el que podrá autorizar la actividad siempre y cuando existan antecedentes suficientes para presumir fundadamente que la invitación (si la invitación incluye al Gerente General, se deberá poner en conocimiento a un miembro del Directorio):
 - Se realiza y enmarca en parámetros objetivos y asociados a montos razonables para el tipo de actividad o comida que se trate.
 - No existan en curso, que no se hayan recientemente cerrado o que no estén prontos a realizarse procesos de negociación o aprobación con la contraparte que realiza la invitación.

Entrega de regalos, premios, entradas y/o beneficios de cualquier especie:

- Se encuentra prohibido entregar regalos y/o beneficios de cualquier especie que tengan por finalidad generar condiciones preferenciales para el Grupo Independencia con relación a otros oferentes, proveedores o clientes o para que funcionarios públicos realicen o dejen de realizar actos de aquellos que por ley están llamados a ejecutar o dejar de ejecutar en razón de su cargo.
- La entrega de obsequios se podrá realizar sólo como parte de una política de la compañía y con relación a regalos previamente definidos y adquiridos por ésta, previa autorización por escrito de la Gerencia respectiva, para lo cual el área que requiera efectuar el obsequio deberá comunicárselo por correo electrónico la cual deberá autorizarlo por ese mismo medio. Tanto la solicitud como la respuesta deberán ser realizadas siempre con copia al Encargado de Prevención de Delitos, sin la cual se entenderán que no tienen valor.
- Los obsequios y regalos deben seguir el criterio de la uniformidad y objetividad, así como el de la medida y razonabilidad. No pueden exceder el concepto de donativos oficiales o protocolares, o aquellos de escaso valor económico que autoriza la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación como es el caso de productos de merchandising.
- Las eventuales colaciones, almuerzos y comidas que pudieran realizarse deben enmarcarse en parámetros objetivos y asociados a montos razonables para el tipo de actividad o comida que se trate.
- Queda prohibido el otorgamiento de obsequios o beneficios de cualquier especie a empleados públicos, sean éstos nacionales o extranjeros, sin importar el valor de estos. En caso de duda respecto de si una persona o entidad es pública o no, el trabajador deberá abstenerse y solicitará autorización previa por escrito al Encargado de Prevención de Delitos.

4.11 Política de Donaciones, Auspicios, Patrocinios y Actividades de RSE

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Administración desleal, corrupción entre privados, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, cohecho, apropiación indebida, negociación incompatible y receptación.

- El Grupo Independencia valida la entrega de donaciones, auspicios, patrocinios y/o la realización de actividades de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) siempre que éstas respeten los máximos principios de probidad, ética, ausencia de conflicto de interés, así como el cumplimiento normativo, en especial el de la ley 20.303 y sus modificaciones.

- Toda solicitud de este tipo de beneficios que se realice al Grupo Independencia deberá siempre efectuarse por escrito, a través de una carta o solicitud escrita de la institución o agrupación solicitante y firma del representante de dicha institución, debidamente acreditado. Además, el solicitante deberá completar y adjuntar formulario de solicitud, el cual será otorgado por el Grupo Independencia.
- La entrega de la donación, auspicio, patrocinio o actividad de RSE, podrá efectuarse mediante entrega de especies o contratación directa de la productora o agencia que hará el evento.
- Está prohibido el otorgamiento de donaciones, auspicios o actividades de RSE a entidades fiscalizadoras, entidades públicas que se relacionen con el Grupo Independencia o instituciones que tengan alguna vinculación con empleado público o familiar de éste.
- Todas las solicitudes de donaciones, auspicios y patrocinios, como los proyectos de actividades de RSE, serán analizadas y aprobadas por el Comité de Ética, el que podrá apoyarse en el EPD.
- En el acta del Comité de Ética que dé cuenta de la discusión de este punto, deberá quedar consignada la opinión de cada uno de los que interviene, por separado, y el resultado de las evaluaciones de las solicitudes de donaciones y auspicios y proyectos de RSE. Por su parte, mientras en una sesión de Comité se evalúen nuevas solicitudes, se deberá analizar la rendición y desarrollo de auspicios, donaciones, patrocinios y actividades RSE otorgadas previamente.
- La institución o persona beneficiaria deberá efectuar una declaración en la que se comprometa darle al beneficio el uso para el cual fue solicitado y que siempre deberá ser lícito. El beneficiario también deberá indicar que tanto ésta, como socios o directores - cuando corresponda - no está ni estuvo vinculada a ninguno de los delitos de la Ley 20.393 y que ninguno de sus socios o directores es empleado público o familiar directo de empleado público (padres, hijos, hermanos, cónyuges). También deberán señalar que están en conocimiento de las políticas del Grupo Independencia en materias de prevención de los delitos que contempla la Ley 20.393 y que, en su actuar, adhieren a ella en todas sus partes, declarando, además, que su compañía tiene políticas, procedimientos y controles para prevenir los delitos (si fuera el caso) o que se obligarán a implementarlos en el más breve plazo.
- El otorgamiento de beneficios que involucre por parte del Grupo Independencia la compra de productos o la contratación de servicios deberá cumplir con las “Políticas de Relacionamiento con Proveedores” estipuladas en este documento.
- Una vez que el aporte o beneficio haya sido autorizado, deberá firmarse un documento por ambas partes, indicando el tipo de beneficio otorgado y el uso exacto que se le dará, dejando expresa constancia de la prohibición de darle un uso distinto al indicado.
- Con posterioridad a la entrega de cada beneficio, el Grupo Independencia se deberá efectuar verificación de que éste se haya utilizado efectivamente para el motivo por el cual fue entregado, dejando constancia de ello. De preferencia y cuando material y físicamente fuera posible, se deberá dejar registro fotográfico de la actividad realizada, bien entregado o servicio prestado.
- Se deberá mantener una base de datos que contenga todos los certificados de las donaciones, auspicios, patrocinios y actividades de RSE realizadas. A su vez, esa información deberá estar respaldada con documentación física relacionada con las evaluaciones y otras condiciones estipuladas en esta política.
- Se deberá asimismo mantener una base de datos que contenga tanto las solicitudes de donaciones, patrocinios y auspicios como los proyectos de actividades de RSE que han sido rechazados, indicándose el motivo de cada rechazo. Ello a fin de tener información histórica en caso de que alguna institución solicite una nueva solicitud en el futuro.
- No se podrá otorgar un nuevo aporte a una entidad o persona que lo haya recibido previamente y éste no ha sido rendido válidamente.

4.12 Política de Otorgamiento y Rendición de Fondos para Viajes e Invitaciones

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Administración desleal, corrupción entre privados, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, cohecho, apropiación indebida, negociación incompatible, y receptación.

Los gastos autorizados a pagar con fondos por rendir corresponden a:

- ✓ Gastos derivados de viajes efectuados por personal del Grupo Independencia en eventuales asignaciones que se les han encomendado relacionados con el negocio. Ejemplo de aquellos eventuales gastos son la alimentación, el transporte, arriendo de casas, departamentos y/o

residenciales, gastos de mantención de consumos básicos en el caso de arriendo de casas o departamentos, pasajes, entre otros.

- ✓ Gastos por invitaciones a almorzar o cenar a terceros relacionados con el Grupo Independencia.
- Cuando se trate de obras y faenas, el Grupo Independencia definirá los montos de pago de viáticos en función del presupuesto de cada una de ellas. Los viáticos deberán estar definidos antes de que sea realizado el gasto asociado a los mismos.
- Cuando se trate de viáticos asociados a otro tipo de actividades (seminarios, conferencias, capacitaciones), los montos máximos se fijarán por el respectivo Gerente, quien informará de los mismos al Encargado de Prevención de Delitos.
- Se prohíbe el uso de fondos por rendir para invitar a empleados públicos nacionales o extranjeros, financiar actividades terroristas o adquirir bienes vinculados al delito de receptación.
- En caso de que se efectúe una invitación a un tercero relacionado con el Grupo Independencia, se exigirá a este completar formulario, indicando si es o no, empleado público o familiar directo de empleado público (cónyuge, padre, madre, hijo, hermano). Si por las circunstancias de la invitación no fuere posible que el tercero complete el formulario, el funcionario del Grupo Independencia interesado deberá completarlo por su cuenta señalando que realizó personalmente las consultas a los invitados quienes manifestaron ser/no ser empleado público o familiar directo de empleado público.
- Los fondos por rendir deberán ser solicitados a través de formulario, el cual deberá estar aprobado por la Jefatura o Gerencia del área que solicita los fondos.
- El Grupo Independencia no autoriza bajo ningún concepto el pago de invitaciones, compra de bienes, prestación de servicios o financiamiento de viajes a funcionarios públicos o sus familiares directos (padre, madre, cónyuge, hijo, hermano). Se extiende el concepto de pago no solo a disposición de dinero, sino también al uso de puntos, canjes, cupones y transacciones de cualquier tipo.
- Los fondos otorgados deberán ser rendidos en un plazo no superior a un mes desde que fueron otorgados. Para ello se deberá detallar debidamente cada concepto por el cual se efectuó el gasto, adjuntando la documentación de respaldo (boleta/factura). Esta rendición deberá ser aprobada por el Jefe o Gerente del área que realizó el gasto, sin perjuicio de los controles permanentes que realiza la Gerencia de Administración, mediante las auditorías.
- Las rendiciones serán recepcionadas y revisadas por el Área de Contabilidad, debiendo considerar en su revisión, además, que se cumplan estas políticas en cuanto a los conceptos autorizados y prohibidos, aprobaciones, plazos, etc.
- En caso de que el Área de Contabilidad detecte en su revisión algún gasto rechazado de acuerdo a lo que exige esta política, deberá informarlo inmediatamente por escrito al Encargado de Prevención de Delitos.

4.13 Política de Relación con Entidades Públicas

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Administración desleal, lavado de activos, cohecho y negociación incompatible.

- Se prohíbe el ofrecimiento o pago de beneficios económicos o de cualquier otra naturaleza a empleados públicos, a quienes éstos indiquen, o a familiares de ellos, a cambio de: obtención de permisos; para evitar ser fiscalizados o multados; para recibir un trato ventajoso; así como tara para la obtención o como retribución de cualquier tipo de beneficio para el Grupo Independencia, otorgados en condiciones y bajo supuestos distintos a aquellos regulados y permitidos expresamente por ley.
- En los casos en que el Grupo Independencia deba tratar con un empleado público, ya sea para fiscalizaciones, solicitud de permisos, negociaciones comerciales o licitaciones, entre otras instancias, deberán estar presentes siempre dos personas en representación del Grupo Independencia, a fin de que se pueda generar un control cruzado y que exista mayor transparencia en relación con estos funcionarios.
- Deberá llevarse una bitácora de los funcionarios que concurrieron a la reunión o participaron de una fiscalización con el funcionario público, en la cual se consignarán los temas tratados, observaciones realizadas por el funcionario público, exigencias formuladas por este, así como todo otro tema o asunto que se haya tratado en la reunión y/o fiscalización, todo debidamente resguardado y documentado. Una copia de esta bitácora.
- En la medida que la cantidad del personal lo permita, el Grupo Independencia deberá desarrollar un sistema mediante el cual la dupla de funcionarios que asista a las actividades vinculadas con funcionarios públicos (reuniones, permisos, fiscalizaciones) no sea siempre la misma con relación a un mismo empleado u

organismo público, debiendo generar mecanismos de alternancia tanto respecto de las entidades o funcionarios públicos, como entre los mismos funcionarios del Grupo Independencia.

- Cada vez que se desee modificar las condiciones de un contrato o acuerdo celebrado con el Estado o con un funcionario público, o bien modificar las condiciones de un permiso, deberá previamente informarse al encargado de Prevención de Delitos, quien validará la modificación, sin perjuicio de las demás autorizaciones que correspondan para cada proyecto o proceso en particular.
- Para la solicitud de una reunión con un sujeto activo de Ley de Lobby, se deberá llevar registro en una base de datos, sobre la denominada “Registro de Reuniones con Funcionarios Públicos”, y se completará con la información sobre el solicitante, el funcionario público al que se solicita, el cargo público, la entidad a la que pertenece, el código de la audiencia, la fecha, hora, motivo u objeto de la reunión y los asistentes de la empresa.

4.14 Política de Compra y Venta de Terrenos y Bienes Raíces

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Administración desleal, corrupción entre privados, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, cohecho, apropiación indebida y negociación incompatible.

- Cuando surja la necesidad de comprar, vender o arrendar un terreno o bien raíz, el Grupo Independencia deberá evaluar a la entidad contraparte, a fin de no relacionarse con entidades vinculadas con los delitos estipulados en la Ley 20.393 debiendo siempre realizar un due diligence previo sobre el dueño de la propiedad o el potencial comprador, según fuera el caso. El due diligence deberá considerar identificar situaciones de riesgo en relación a la contraparte por vinculaciones a los delitos indicados en la ley 20.393.
- Si al efectuar la evaluación de la contraparte, se detecta una situación sospechosa o anómala, se deberá informar al Encargado de Prevención de Delitos. En caso de duda sobre si una situación es sospechosa o inusual, deberá necesariamente informarse al Encargado de Prevención de Delitos.
- Los casos reportados, según párrafo anterior, deberán ser analizados por el Encargado de Prevención de Delitos, quien podrá iniciar una investigación si así lo amerita. Los resultados de la investigación serán presentados al Comité de Ética, quienes determinarán si se acepta o se rechaza al potencial comprador, vendedor o arrendador. En caso de que el Encargado de Prevención de Delitos estime que no sea prudente realizar el contrato y el Comité estime lo contrario, deberá informarse al Directorio para que tome una decisión en base a los antecedentes que estos le proporcionen.
- Se debe dejar evidencia de la evaluación efectuada al comprar, vender o arrendar terrenos, incluyendo la determinación de su precio. En caso de rechazo, se deberá llevar registro de estos.

4.15 Política de Compra de Materiales, Bienes e Insumos

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Administración desleal, financiamiento del terrorismo y lavado de activos.

- El/las área/s a cargo o con facultad para adquirir o comprar bienes o contratar servicios de suministro de bienes, deberán cumplir estrictamente con la normativa de Ley de Drogas y Ley de Armas en caso de compra y/o venta de sustancias químicas y/o explosivas reguladas por estas leyes.
- Las respectivas gerencias a cargo de estas compras deberán elaborar un procedimiento interno que asegure el cumplimiento normativo de las mencionadas leyes, el cual deberá ser validado por el Encargado de Prevención de Delitos.
- Sin perjuicio de este control preventivo, tanto el Encargado de Prevención de Delitos como la Gerencia de Administración, realizará de manera periódica controles posteriores a las transacciones de las sustancias sujetas a regulación de la Ley de Drogas y la Ley de Armas, con el fin de detectar tempranamente y/o evitar el uso o desvío de éstos para fines ilícitos.
- Para el cumplimiento de lo anterior, se deberá revisar periódicamente los listados relacionados con la Ley de Drogas y Ley de Armas a fin de verificar si se han incorporado nuevas sustancias o bienes y contar con los listados actualizados.
- Los procedimientos que se diseñen para estos efectos deberán considerar que las empresas proveedoras de productos o bienes regulados, cuenten con los respectivos certificados actualizados de las entidades reguladoras que acrediten que en los últimos 5 años no hayan sido sancionadas.

- En caso de que las bodegas tengan almacenados productos que se encuentren obsoletos, “sobre stockeados” o dados de baja, éstos podrán ser vendidos o rematados. Para ello se deberá evaluar a los compradores en relación a la prevención de delitos de la Ley 20.393, cumpliendo con la “Política de Relación con Clientes”.
- Toda compra deberá realizarse previa entrega de boletas y facturas, teniendo especial cuidado con aquellos bienes usados a objeto de evitar los riesgos del delito de receptación de especies.
- En caso de que los productos obsoletos sean rematados, los remates deberán ser realizados a través de una empresa externa, y se deberán cumplir, con lo indicado en la ley 20.393.

4.16 Política de Beneficios a Trabajadores

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Administración desleal, corrupción entre privados, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, cohecho, apropiación indebida y fraude a la protección del empleo.

El Grupo Independencia otorga una serie de beneficios a sus trabajadores, algunos de los cuales son extensivos a familiares de éstos. Se deberán seguir las siguientes políticas con relación a la prevención de delitos estipulados en la Ley 20.393:

- Cada vez que se otorgue un beneficio o regalo a un familiar del trabajador (o si eventualmente se extendiera a amigos del trabajador), el Grupo Independencia deberá velar por que las terceras personas que usen los beneficios no sean empleados públicos o clientes del Grupo Independencia, en cuyo caso se deberá informar previamente al Encargado de Prevención de Delitos para que pueda autorizar la entrega y/o fijar las condiciones de la misma.
- Si el beneficiario pertenece a un órgano fiscalizador del Grupo Independencia, o a alguna entidad estatal con la cual el Grupo Independencia esté o estará en un proceso de licitación o compra-venta, o se trate de un cliente que estuviera licitando la adquisición de productos del Grupo Independencia, éste no podrá hacer uso de beneficio alguno.
- El Grupo Independencia contará con procedimientos para el otorgamiento y uso de beneficios a sus trabajadores, el cual contemple controles previos que impida la transferencia de estos beneficios a terceras personas sin el conocimiento y autorización del Grupo Independencia.
- Se prohíbe el uso de los beneficios que el Grupo Independencia tiene para sus trabajadores y familiares, para pago de favores a empleados públicos (cohecho), para financiar actividades terroristas, para obtener ventajas con clientes o en procesos en los que la empresa sea proveedora.

4.17 Política de Capital

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Administración desleal, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, cohecho, corrupción entre privados y negociación incompatible.

- El Grupo Independencia debe contar con información acerca de quiénes son sus dueños, la cual debe ser actualizada al menos una vez al año, el Encargado de Prevención de Delitos debe velar que ninguna de las personas o sociedades vinculadas a la propiedad de la empresa se encuentre vinculado a investigaciones o sanciones por la ley 20.393 o delitos asociados.
- Cuando el aumento de capital del Grupo Independencia se realice mediante la emisión de acciones nuevas, y la suscripción o adquisición la realicen personas que no son socias de la empresa, el Encargado de Prevención de Delitos deberá realizar un due diligence sobre los compradores o potenciales compradores con el fin de disminuir el riesgo de infracciones a la ley 20.393.
- Cualquier modificación del capital realizado por el Grupo Independencia deberá estar basado en antecedentes verídicos y encontrarse debidamente respaldado (comprobante de depósito, transferencia, etc.) sea que se trate de emisión de acciones nuevas, aumento del valor nominal de las ya existentes o mediante el cargo a beneficios no distribuidos de la empresa.
- En caso de que hayan existido cambios en la propiedad del Grupo Independencia que signifiquen una variación de un 10% o más en la composición de sus dueños, el Grupo Independencia deberá efectuar el mismo due diligence para ingreso y mantención de personal.
- Si como resultado del due diligence efectuado se detecta alguna situación sospechosa o la vinculación con entidades estatales o empleados públicos, ello deberá ser comunicado al Encargado de Prevención de

Delitos, quien analizará la situación y lo informará al Directorio, con el fin de adoptar todas las medidas que reduzcan riesgos de que éstos hechos afecten a la empresa.

- Los socios de la empresa deberán emitir una declaración de no haber sido condenado ni investigados por delitos de la ley 20.393 y sus modificaciones.

4.18 Política de Inversiones

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Administración desleal, corrupción entre privados, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, cohecho y negociación incompatible.

- En el evento que el Grupo Independencia decida ejecutar inversiones, deberá realizar un due diligence previo de la entidad receptora de sus fondos con el fin de detectar tempranamente cualquier riesgo en relación a la ley 20.393 y delitos asociados. El due diligence deberá considerar la entidad, sus socios y/o directores.
- La institución en la que se invertirá deberá tener dentro de sus políticas la realización de controles preventivos de los delitos de la ley 20.393, lo cual deberá quedar consignado en un documento previo a la realización de inversiones, señalando en qué consiste esa política.
- Si la entidad en la cual se invierte desarrolla alguna de las actividades reguladas por la Unidad de Análisis Financiero, deberá verificarse, de manera preventiva, que esté inscrita en los listados públicos que la Unidad mantiene en su web www.uaf.gov.cl y que al destinatario de la inversión no se le haya cursado una multa -por la Unidad- en el último año, aun cuando el caso no haya sido resuelto.
- Se deberá informar por escrito al Encargado de Prevención de Delitos todas las inversiones que se deseen realizar indicando, entre otros, el monto de la inversión, los beneficios esperados, el due diligence realizado, el nombre de la institución en la que se está efectuando la inversión, el tipo de instrumento en el que se está invirtiendo, la justificación del motivo de la inversión
- En todo caso, el Grupo Independencia solo realiza inversiones en el mercado cambiario formal autorizado y sujeto a fiscalización por parte de los entes reguladores.
- Las exigencias de due diligence de esta política, no se aplicarán cuando las inversiones se realicen con entidades bancarias chilenas atendido el sistema regulatorio al cual están sujetas. Con todo, si el banco registra sanciones por la Unidad de Análisis Financiero, se deberá preferir otra entidad bancaria.

4.19 Política de Financiamiento

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Administración desleal, corrupción entre privados, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, cohecho y negociación incompatible.

- Está permitida la solicitud o realización de operaciones para el financiamiento de los proyectos de la compañía de acuerdo con las políticas de endeudamiento de esta.
- En el evento que el Grupo Independencia decida solicitar financiamiento, deberá realizar un due diligence previo de la entidad o persona que entrega los fondos o aportes o con la cual se realiza la operación con el fin de detectar tempranamente cualquier riesgo en relación a la ley 20.393 y delitos asociados. El due diligence deberá considerar el análisis de la entidad, de sus socios y/o directores.
- La institución a la que se solicitarán los fondos o con la cual se realiza la operación deberá tener dentro de sus políticas la realización de controles preventivos de los delitos de la ley 20.393, lo cual deberá quedar consignado en un documento previo a la materialización del préstamo, señalando en qué consiste esa política.
- Si la entidad a la cual se solicita el aporte o con la cual se realiza la operación desarrolla alguna de las actividades reguladas por la Unidad de Análisis Financiero, deberá verificarse, de manera preventiva, que esté inscrita en los listados públicos que la Unidad mantiene en su web www.uaf.gov.cl y que a esa entidad no se le haya cursado una multa -por la Unidad- en el último año, aun cuando el caso no haya sido resuelto.
- Se deberá mantener un registro de todas las solicitudes de financiamiento realizadas, indicando monto de la operación, el beneficio esperado, due diligence realizado, nombre de la institución con la que se realizó la operación, tipo de instrumento utilizado, justificación del motivo de la operación.
- Las exigencias de due diligence de esta política, no se aplicarán cuando las operaciones se realicen con entidades bancarias chilenas atendido el sistema regulatorio al cual están sujetas.

- La información financiera que se recolecte para presentar a la entidad con la cual se realiza la operación debe ser en todo momento información actualizada y fidedigna, cuya copia será remitida al Encargado de Prevención de Delitos antes de que se presente a la respectiva entidad bancaria quien verificará la veracidad de los antecedentes presentados, para lo cual podrá apoyarse en las unidades internas o en empresas externas.

4.20 Política de Administración de Usuarios de Sistemas de Tecnología e Información

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Todos los de la ley 20.393

- La creación de un nuevo usuario debe ser solicitado o aprobada por el Gerente del área a la que pertenece el nuevo usuario
- Quien crea los usuarios en el sistema y asigna los perfiles y privilegios debe ser una persona distinta a quien tiene la facultad de solicitar/aprobar la creación de usuarios y asignación de perfiles. Ambas personas no pueden depender de una misma jefatura.
- En caso de que a un trabajador se le asignen nuevas funciones o responsabilidades, se modifiquen o se eliminen, la jefatura de su área deberá comunicarlo al responsable de mantención de usuarios en el sistema, para que modifique los privilegios del usuario de acuerdo con sus nuevas funciones y responsabilidades.
- El perfil de usuario asignado sólo debe contener privilegios de acuerdo con las funciones y responsabilidades del trabajador. Si un trabajador detecta que el sistema le otorga más privilegios y facultades que las que necesita para su operación diaria, además de abstenerse de utilizarlas, deberá informar este hecho a la Gerencia que direcciona su área.
- Los perfiles de usuario no pueden tener concentración de funciones. Por ejemplo, un mismo perfil no puede tener privilegios para crear un proveedor, ingresar facturas al libro de compra y generar y/o autorizar pago, debiendo siempre velarse por el control cruzado. Si un trabajador detecta que el sistema le otorga una concentración de funciones que impide un control cruzado, además de abstenerse de utilizarlas, deberá informar este hecho a la Gerencia que direcciona su área.
- Se prohíbe la existencia de “súper usuarios”, es decir, usuarios que tengan todos los privilegios existentes.
- Cada vez que se desvincule un trabajador del Grupo Independencia, sea por iniciativa del colaborador o de la empresa, la respectiva área vinculada con su contratación deberá informarlo por escrito al responsable de mantención de usuarios en el sistema para que bloquee/inhabilite la cuenta de usuario de dicho trabajador.
- No se podrán borrar cuentas sin autorización previa y por escrito del Encargado de Prevención de Delitos.
- No se podrá borrar contenido de cuentas si no es por el usuario o por un tercero que tenga instrucción previa y por escrito del Encargado de Prevención de Delitos.
- No se podrán modificar perfiles de un usuario sin aviso previo y por escrito al Encargado de Prevención de Delitos.
- Se deberá efectuar una revisión periódica, cuando menos semestral, de los usuarios en el sistema para verificar que no haya usuarios inexistentes (ex empleados o usuarios ficticios).
- Los sistemas informáticos del Grupo Independencia deberán exigir la creación de claves seguras, lo que incluye que éstas contengan una combinación de números, letras, mayúsculas y símbolos.
- Los sistemas informáticos exigirán cambio de clave cada cuatro meses, sin excepciones, sin que se pueda reiterar la clave anterior.
- Los sistemas informáticos avisarán a un segundo correo alternativo del usuario cada vez que se cambie una clave. Si un usuario de los sistemas del Grupo Independencia detecte cambios de clave, cuenta o usuarios no autorizados, deberá informarlo de inmediato al Encargado de Prevención de Delitos.
- La programación de los niveles de aprobación y privilegios deberá ser validada por el Encargado de Prevención de Delitos.
- El Grupo Independencia establecerá sistemas de análisis por minería de datos para identificar patrones de comportamiento anómalos a través del uso de claves y la validación de operaciones por parte de estas.

4.21 Política de Consorcios, Alianzas y Sociedades

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Todos los de la ley 20.393

- Para el desarrollo de sus negocios habituales, el Grupo Independencia podrá generar alianzas, consorcios o sociedades, o tener participación en otras sociedades, a objeto de generar un valor agregado en sus propuestas o proyectos.
- Al formar esta asociación, deberá realizarse de manera previa la debida diligencia a las diferentes empresas, entidades o personas con las que se conformará el consorcio, sociedad, acuerdo, alianza o en las que se va a tener una participación. Como complemento, las sociedades o personas involucradas deberán firmar un documento mediante el cual declaren que tanto el asociado o empresa, como sus dueños, representantes legales, directores y socios no se encuentran involucrados, investigados y/o sancionados por los delitos de la ley 20393, que sus empleados conocen y cumplen con esta normativa, y que conocen y aceptan las Políticas de Prevención de Delitos del Grupo Independencia, las cuales se comprometen a cumplir.
- Si la entidad, persona o empresa con la cual se desee desarrollar una alianza o sociedad, ejecute alguna de las actividades reguladas por la Unidad de Análisis Financiero, deberá verificarse, de manera preventiva, que esté inscrita en los listados públicos que la Unidad mantiene en su web www.uaf.gov.cl y que al destinatario de la inversión no se le haya cursado una multa -por la Unidad- en el último año.
- Las personas o entidades con las cuales se asocie el Grupo Independencia deberán acreditar que el origen de sus negocios, activos y fondos es legítimo, para lo que se someterán a los requerimientos de información del Encargado de Prevención del Delitos o de las áreas internas o externas que éste indique sin perjuicio de firmar declaraciones formales que den cuenta de ello.
- A la nueva empresa, sociedad o asociación se aplicará el Modelo de Prevención de Delitos del Grupo Independencia, salvo que los integrantes del mismo acuerden aplicar el Modelo de otro de los miembros. De igual manera, si se invierte o adquiere participación en otra sociedad, se deberá velar por qué esta cuenta con Modelo de Prevención de Delitos. En caso de que lo tenga, este deberá, cuando menos, satisfacer las exigencias del Modelo del Grupo Independencia. En caso de que no lo tenga, será requisito la adopción de uno como una de las primeras acciones a realizar una vez que se materialice la inversión y/o adquisición.
- Los empleados contratados directamente la nueva empresa, sociedad o asociación deberán someterse al Modelo que se implemente para ese Consorcio. Los contratistas y proveedores se sujetarán a lo señalado en los puntos anteriores, según si tienen o no un Modelo de Prevención de Delitos.
- Esta política se aplicará también a las sociedades de las que sea parte el Grupo Independencia al momento de implementarse esta política, debiendo en ese caso el Encargado de Prevención de Delito comenzar a realizar los due diligence respectivos con el fin de velar por la implementación de los principios y directrices indicados en este apartado.
- Si la realización de análisis, controles y due diligence detecten riesgos en relación al cumplimiento de esta política, el EPD deberá reportarlo al Directorio con el fin de que desarrolle un plan de trabajo que mitigue de la mejor manera posible esos riesgos.

4.22 Política de Relación y Comunicación Digital

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Lavado de Activos, Cohecho, Delitos informativos y el Acoso sexual, Abuso sexual y Violencia en el Trabajo.

Objetivo

La presente política tiene como objetivo establecer directrices claras para el uso de canales de comunicación digital en el Grupo Independencia, con el fin de prevenir delitos asociados al manejo inadecuado de la información, cumplir con la Ley 20.393, y evitar conductas de acoso, abuso sexual y violencia en el trabajo. La política aplica a todas las personas que mantienen una relación laboral o comercial con la empresa.

Alcance

Esta política es aplicable a empleados, colaboradores, contratistas, clientes y proveedores que interactúan con la empresa a través de medios digitales, incluyendo, pero no limitándose a, aplicaciones de mensajería instantánea como WhatsApp, correo electrónico, videoconferencias y plataformas de gestión interna.

Principios Generales

Respeto y Dignidad en las Comunicaciones: Todas las interacciones digitales deben realizarse en un ambiente de respeto mutuo. Se prohíbe cualquier forma de acoso, abuso sexual, hostigamiento, discriminación o comportamiento intimidatorio.

Uso Exclusivo para Fines Laborales: Los canales de comunicación digital deben ser utilizados únicamente para asuntos relacionados con las funciones laborales asignadas. No se permitirá el uso de estos medios para fines personales o ajenos al trabajo.

Confidencialidad y Seguridad de la Información: La información transmitida por medios digitales debe considerarse sensible y manejarse con discreción. No se permitirá la difusión de contenidos privados, inadecuados o confidenciales que comprometan la integridad de las personas o de la organización.

Uso de Aplicaciones de Mensajería Instantánea (Ej. WhatsApp)

Propósito Permitido: WhatsApp puede utilizarse para la coordinación de tareas diarias y comunicaciones laborales no sensibles. No se utilizará para compartir contenidos personales, comentarios inapropiados o mensajes que puedan resultar ofensivos.

Prohibición de Conductas Inapropiadas: Queda estrictamente prohibido enviar mensajes con contenido sexual, ofensivo, intimidante o que implique acoso. El uso de imágenes, vídeos, audios o textos con connotación sexual, discriminatoria o violenta será considerado una falta grave.

Respaldo de la Información Relevante: En caso de que la comunicación incluya temas relevantes para el trabajo, deberá registrarse posteriormente en un medio formal (correo corporativo).

Uso de Correo Electrónico Corporativo

Comunicación Respetuosa y Profesional: Todos los correos electrónicos deben redactarse en un lenguaje respetuoso y profesional. Está prohibido enviar contenido inapropiado o que pueda ser percibido como ofensivo, acoso o abuso.

Protección de Datos Sensibles: Se deberá extremar el cuidado al enviar información confidencial, y en ningún caso se utilizarán los correos para difundir contenido privado de terceros sin su autorización expresa.

Prevención de Acoso, Abuso Sexual y Violencia

Prohibición Expresa de Conductas de Acoso y Abuso: Cualquier forma de acoso o abuso sexual, ya sea a través de comentarios, imágenes o cualquier otro tipo de comunicación digital, está estrictamente prohibida. Las conductas de acoso incluyen, pero no se limitan a, comentarios sexuales no deseados, envío de material de contenido sexual o cualquier comportamiento que genere un ambiente laboral hostil.

Protocolo de Denuncia: La empresa dispone de un canal confidencial y seguro para denunciar conductas de acoso, abuso sexual o violencia en el ámbito digital. Todas las denuncias serán tratadas con la debida diligencia y confidencialidad, y se tomarán medidas inmediatas para investigar y sancionar cualquier infracción.

Medidas de Prevención y Capacitación: Se realizarán capacitaciones periódicas para todos los colaboradores sobre prevención de acoso y violencia en el trabajo, haciendo énfasis en las interacciones digitales. Los empleados deben conocer las políticas de la empresa y cómo proceder ante situaciones de riesgo.

Responsabilidad de los Usuarios

Cumplimiento de la Política: Todos los usuarios son responsables de seguir las directrices establecidas en esta política y actuar de manera ética y respetuosa en todas sus comunicaciones digitales.

Reportes de Conductas Inapropiadas: Cualquier persona que sea testigo o víctima de conductas inapropiadas deberá reportarlo inmediatamente al canal de denuncias o al superior jerárquico.

Sanciones por Incumplimiento

El incumplimiento de esta política puede derivar en sanciones disciplinarias internas que incluyen amonestaciones, suspensión o despido, sin perjuicio de las acciones legales que puedan proceder según la legislación vigente.

Capacitación y Actualización de la Política

Grupo Independencia se compromete a difundir y actualizar periódicamente esta política para reflejar cualquier cambio normativo o ajuste necesario para mejorar la prevención de conductas inapropiadas en la comunicación digital.

4.23 Política De Protección Al Medio Ambiente y Sostenibilidad

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Artículo 37 bis y 37 ter de la ley número 20.417.

El objetivo de esta política es establecer los principios, directrices y prohibiciones que guiarán al Grupo Independencia en la protección del medio ambiente y la promoción de la sostenibilidad en todas sus operaciones, asegurando que nuestras actividades constructivas y de gestión de recursos naturales se realicen de manera responsable, transparente y en estricto cumplimiento de las normativas ambientales vigentes, evitando la comisión de delitos ambientales conforme a la Ley 20.393 y la Ley 21.595. Esta política es aplicable a todos los empleados, contratistas, subcontratistas, proveedores y cualquier otra persona que actúe en nombre o representación de la empresa, en todos los proyectos, tanto aquellos que requieren Resolución de Calificación Ambiental (RCA) como los que no, y en todas las etapas de nuestras actividades.

Principios Generales

Compromiso Ambiental y Ético: Grupo Independencia se compromete a actuar con total transparencia y honestidad en todas las etapas de nuestros proyectos, asegurando que la información presentada a las autoridades ambientales sea completa, veraz y refleje con precisión los posibles impactos ambientales.

Cumplimiento Legal Estricto: Grupo Independencia cumplirá rigurosamente con todas las normativas ambientales vigentes, incluyendo la Ley 20.393 y la Ley 21.595, así como con las Resoluciones de Calificación Ambiental (RCA) y cualquier otra regulación aplicable, evitando cualquier acción que pudiera constituir un delito ambiental.

Prevención de Delitos Ambientales: Grupo Independencia implementará medidas preventivas para evitar la comisión de delitos asociados a la presentación de información ambiental falsa, incompleta o maliciosa, fraccionamiento de proyectos, incumplimiento de sanciones o cualquier otro acto que pueda contravenir la normativa ambiental.

Gestión de la Información Ambiental

Veracidad y Transparencia: Todos los informes, estudios y documentación presentada en el marco de la Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) o para el cumplimiento de las obligaciones impuestas en las RCA, normas de emisión, planes de reparación, programas de cumplimiento, o cualquier otro instrumento de gestión ambiental, deberán ser elaborados y presentados con la mayor precisión y veracidad posible.

Prohibición de Fraccionamiento: Queda prohibido el fraccionamiento malicioso de proyectos o actividades con el fin de eludir el Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) o para modificar la vía de ingreso a este. Todos los proyectos deberán ser evaluados en su totalidad, sin ocultar sus verdaderos alcances o impactos.

Precisión en la Información a la Superintendencia del Medio Ambiente: Está prohibido presentar información falsa o incompleta a la Superintendencia del Medio Ambiente (SMA) para acreditar el cumplimiento de las obligaciones ambientales. Toda información debe reflejar de manera fidedigna la situación real del cumplimiento.

Cumplimiento de Sanciones y Medidas

Respeto a las Sanciones: Grupo Independencia se compromete a cumplir íntegramente con las sanciones impuestas por la Superintendencia del Medio Ambiente, incluyendo clausuras temporales o totales, sellado de

equipos, detención del funcionamiento de instalaciones, y suspensión temporal de la RCA. Cualquier incumplimiento de estas sanciones está estrictamente prohibido.

Prohibición de Obstaculización: Queda prohibido impedir u obstaculizar de manera significativa las actividades de fiscalización llevadas a cabo por la Superintendencia del Medio Ambiente o cualquier otra autoridad competente. Colaboraremos plenamente con las autoridades en todas las etapas de fiscalización.

Proyectos con RCA y Sin RCA:

Proyectos con RCA: Grupo Independencia se compromete a cumplir rigurosamente con las condiciones establecidas en las Resoluciones de Calificación Ambiental, asegurando que nuestras actividades se realicen dentro de los parámetros aprobados y minimizando cualquier impacto ambiental negativo.

Proyectos sin RCA: Para los proyectos que no requieren RCA, aplicaremos igualmente las mejores prácticas ambientales, garantizando que todas nuestras operaciones sean sostenibles y respetuosas con el entorno natural.

Sensibilización y Capacitación

Educación Ambiental: Grupo Independencia proporcionará a sus trabajadores y asociados la formación necesaria para comprender la importancia de la protección del medio ambiente, la prevención de delitos ambientales, y para actuar conforme a los principios de sostenibilidad establecidos en esta política.

Participación y Conciencia: Grupo Independencia fomentará la participación activa de todos sus colaboradores en iniciativas de sostenibilidad y en la prevención de delitos ambientales, promoviendo una cultura de respeto y cuidado hacia el medio ambiente en todos los niveles de la empresa.

Monitoreo y Mejora Continua

- **Auditorías y Revisión:** Grupo Independencia realizará auditorías ambientales y revisiones periódicas de esta política para asegurar el cumplimiento y la efectividad de nuestras medidas de prevención de delitos ambientales, así como para identificar oportunidades de mejora.
- **Innovación Sostenible:** Estaremos atentos a las nuevas tecnologías y prácticas innovadoras que puedan mejorar nuestra sostenibilidad ambiental y prevenir la comisión de delitos ambientales, incorporando aquellas que se alineen con nuestros principios y objetivos.

Revisión y Actualización

- Esta política será revisada y actualizada periódicamente para asegurar su relevancia y efectividad, tomando en cuenta cambios en la legislación, avances tecnológicos y nuevas oportunidades para mejorar nuestro desempeño ambiental y prevenir delitos.

4.24 Política de Manejo de la Información

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Título I de la Ley 21.459:

Objetivo

El objetivo de esta política es establecer directrices y controles estrictos en el manejo de la información dentro del Grupo Independencia con el fin de mitigar y prevenir los delitos informáticos contemplados en el Título I de la Ley 21.459. Esta ley establece normas sobre delitos informáticos, adecuando la legislación chilena al Convenio de Budapest, y derogando la Ley N° 19.223.

Alcance

- Esta política se aplica a todos los empleados, contratistas, proveedores, y cualquier otra persona que tenga acceso a la infraestructura tecnológica, datos, sistemas de información y activos digitales de la empresa.

Principios Generales

- **Integridad de la Información:** Garantizamos la precisión y completitud de la información que manejamos, evitando cualquier manipulación no autorizada de datos.
- **Confidencialidad:** Protegeremos la información confidencial y sensible contra accesos no autorizados, divulgación inapropiada, y uso indebido.
- **Disponibilidad:** Aseguraremos que la información esté disponible para los usuarios autorizados cuando la necesiten, evitando interrupciones indebidas.

Directrices Específicas

- **Autenticación y Control de Acceso:** Implementaremos mecanismos robustos de autenticación para garantizar que solo el personal autorizado acceda a los sistemas de información. Se utilizarán contraseñas seguras, autenticación multifactor (MFA), y controles de acceso basados en roles.
- **Protección contra Accesos No Autorizados:** Se prohíbe estrictamente el acceso no autorizado a sistemas informáticos, bases de datos, redes, y cualquier infraestructura digital de la empresa. Cualquier intento de acceder sin autorización será considerado una falta grave y podrá ser denunciado a las autoridades competentes.
- **Prevención de Manipulación de Datos:** Establecemos controles estrictos para evitar la modificación, supresión, o alteración no autorizada de información almacenada en nuestros sistemas. Cualquier manipulación de datos debe estar autorizada y registrada adecuadamente.
- **Seguridad en la Transmisión de Datos:** La transmisión de información sensible o confidencial deberá realizarse mediante canales seguros, como conexiones cifradas, VPN, o correo electrónico con cifrado de extremo a extremo. Se prohíbe el envío de información crítica a través de canales no seguros.
- **Protección contra Malware y Ataques Informáticos:** Mantendremos actualizados nuestros sistemas antivirus, firewalls, y otras medidas de seguridad cibernética para prevenir y detectar la instalación y propagación de software malicioso, así como para evitar ataques como hacking, phishing, y ransomware.
- **Monitoreo y Auditoría:** Implementaremos un sistema de monitoreo continuo y auditoría de accesos y actividades en nuestros sistemas de información para detectar y responder rápidamente a cualquier actividad sospechosa o no autorizada.
- **Gestión de Incidentes de Seguridad:** En caso de incidentes de seguridad informática, se activarán procedimientos de respuesta rápida que incluyen la contención del incidente, notificación a las partes afectadas, investigación interna, y, si es necesario, denuncia ante las autoridades.

Capacitación y Concientización

- **Educación en Ciberseguridad:** Todos los empleados y contratistas recibirán capacitación regular en ciberseguridad, enfocada en la identificación de amenazas, buenas prácticas en el manejo de información, y la correcta utilización de herramientas tecnológicas.
- **Concientización sobre Delitos Informáticos:** Fomentaremos la concientización sobre los delitos informáticos contemplados en la Ley 21.459, asegurando que todos los colaboradores comprendan las implicaciones legales y las consecuencias de participar en actos ilícitos relacionados con la tecnología y la información.

Sanciones y Cumplimiento

- **Sanciones Internas:** El incumplimiento de esta política por parte de cualquier empleado, contratista, o tercero será considerado una falta grave, y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, incluyendo la terminación del contrato de trabajo o de servicios.
- **Denuncia de Actividades Ilegales:** Cualquier actividad que contravenga esta política y que constituya un delito informático conforme a la Ley 21.459 será denunciada ante las autoridades correspondientes, conforme a los procedimientos legales establecidos.

Revisión y Actualización

Esta política será revisada y actualizada periódicamente para asegurar su vigencia y efectividad, tomando en cuenta la evolución de las amenazas cibernéticas y las mejores prácticas en ciberseguridad.

4.25 Política de Seguridad y Salud Laboral

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Artículo 2 número 28 de la Ley 21.595 y Artículos 490, 491 y 492 del Código Penal.

Objetivo

El objetivo de esta política es promover y mantener un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los empleados, contratistas, subcontratistas, y cualquier otra persona que desempeñe sus actividades en Grupo Independencia. La política establece las directrices necesarias para prevenir accidentes, lesiones, y enfermedades ocupacionales, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud laboral.

Alcance

Esta política se aplica a todas las áreas de la empresa, incluyendo oficinas, talleres, obras en construcción, y cualquier otra instalación donde se desarrollen actividades laborales. Es aplicable a todos los empleados, independientemente de su cargo o función, así como a contratistas, subcontratistas, practicantes y visitantes.

Compromiso de la Empresa

- **Prevención de Riesgos:** Nos comprometemos a identificar, evaluar y controlar de manera proactiva los riesgos laborales, implementando medidas preventivas que minimicen la posibilidad de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- **Cumplimiento Legal:** Cumpliremos con todas las leyes, normativas y estándares nacionales e internacionales aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como con las políticas y procedimientos internos de la empresa.
- **Mejora Continua:** Fomentaremos la mejora continua en la gestión de seguridad y salud laboral, a través de la revisión periódica de nuestras prácticas y la implementación de nuevas medidas que contribuyan a un ambiente de trabajo más seguro.

Directrices Específicas

- **Capacitación y Concientización:** Todos los empleados recibirán capacitación regular en seguridad y salud laboral, que incluirá el uso adecuado de equipos de protección personal (EPP), identificación de riesgos, y procedimientos de emergencia. La formación se extenderá también a los contratistas y subcontratistas que trabajen en nuestras instalaciones.
- **Equipos de Protección Personal (EPP):** La empresa proporcionará los EPP adecuados a cada tarea, y su uso será obligatorio en todas las situaciones donde se identifiquen riesgos. Los empleados serán responsables de utilizar y mantener en buen estado sus EPP.
- **Seguridad en Obras y Proyectos:** Se implementarán medidas específicas de seguridad en todas las obras y proyectos, incluyendo la señalización adecuada, el control de acceso a áreas de riesgo, y la supervisión constante de las condiciones laborales.
- **Identificación y Reporte de Peligros:** Todos los empleados tienen la responsabilidad de identificar y reportar cualquier peligro o condición insegura a su supervisor inmediato o al encargado de seguridad y salud laboral. La empresa actuará de inmediato para corregir cualquier situación que ponga en riesgo la seguridad de los trabajadores.
- **Investigación de Accidentes:** Todos los accidentes y casi accidentes serán investigados de manera exhaustiva para determinar sus causas y prevenir su recurrencia. Los resultados de las investigaciones serán utilizados para mejorar nuestras prácticas de seguridad.
- **Salud Ocupacional:** La empresa realizará monitoreos periódicos de las condiciones de salud de los trabajadores, especialmente en aquellos puestos de trabajo con exposición a riesgos específicos. Se tomarán medidas para garantizar que ningún trabajador esté expuesto a condiciones que puedan afectar su salud a largo plazo.

Responsabilidades

- **De la Dirección:** La alta dirección es responsable de asegurar que los recursos necesarios para la implementación de esta política estén disponibles y de fomentar una cultura de seguridad y salud en toda la organización.
- **De los Supervisores:** Los supervisores deben asegurar que las directrices de esta política se cumplan en sus áreas de responsabilidad, proporcionar la formación adecuada y actuar como ejemplo en el respeto a las normas de seguridad.
- **De los Empleados:** Cada empleado es responsable de cumplir con las normativas de seguridad y salud laboral, utilizar los EPP provistos, y reportar cualquier riesgo o incidente que observe.

Sanciones por Incumplimiento

El incumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral establecidas en esta política puede resultar en sanciones disciplinarias, que incluyen desde advertencias hasta la terminación del contrato de trabajo, dependiendo de la gravedad de la infracción.

Revisión y Actualización

Esta política será revisada y actualizada periódicamente para garantizar su efectividad y alineación con las mejores prácticas y normativas vigentes en materia de seguridad y salud laboral.

5. POLÍTICA DE PREVENCIÓN GENERAL

Delitos cuyo riesgo de comisión se busca mitigar: Todos los de la ley 20.393

Sin perjuicio de la formulación de políticas específicas, el Grupo Independencia decreta la siguiente Política de Prevención General de delitos según la cual insta e instruye a todas sus gerencias, jefaturas, personal y equipos en general, colaboradores, proveedores, clientes y entes asociados y vinculados a respetar en su actuar los principios de buena fe, probidad, transparencia, objetividad y rectitud, complementados con un irrestricto apego a las leyes y procedimientos, en general, y a la normativa vinculada a la ley 20.393, Código de Ética, Manual y Políticas de Prevención de Delitos.

En caso de dudas sobre si determinada acción u omisión infringe o lesiona las disposiciones y principios mencionados, la orientación es a requerir indicación del Encargado de Prevención de Delitos, pues de lo contrario se entiende que la persona o entidad tiene certeza absoluta que su actuar (por acción u omisión) se apega a la normativa.

Cada una de las gerencias y jefaturas de la compañía deberán prestar la máxima colaboración al Encargado de Prevención de Delito para desarrollar todas aquellas acciones u omisiones que fueren necesarias para la correcta implementación y cumplimiento de esta y todas las demás políticas de prevención de delitos del Grupo Independencia.

Sin que la siguiente enumeración sea taxativa, y en complemento al deber general indicado precedentemente, el Grupo Independencia declara que:

- El ofrecimiento o pago de sobornos de cualquier tipo, ya sea en forma directa o indirecta, constituye una práctica inaceptable para la compañía, sea que el provecho vaya en beneficio del funcionario público o de un tercero y aun cuando no se pida o requiera nada a cambio.
- Los empleados de las empresas del Grupo Independencia ayudarán, dentro de sus capacidades y conocimientos técnicos, a detectar cualquier posible actividad de lavado de activos, para lo cual incrementarán sus conocimientos de clientes, proveedores y otros que se relacionan con aquella, manteniendo alertas de cualquier señal sospechosa.
- El Grupo Independencia no permite que ninguna de sus empresas como tampoco ninguno de sus empleados pueda ocultar o disimular bienes, u ocultar o disimular el origen ilícito de bienes, sabiendo o no pudiendo menos que saber que provienen directa o indirectamente de la comisión de uno o más delitos. De igual manera prohíbe la adquisición, posesión, tenencia o utilización de estos bienes.
- El Grupo Independencia y los colaboradores de cada una de sus empresas velarán porque los dineros o bienes respecto de los cuales les corresponda su tenencia, administración, porte, inversión, custodia o

gestión nunca sean destinados a financiar actividades ilícitas de ningún tipo, como tampoco actividades lícitas de organizaciones vinculadas a conductas terroristas.

- El Grupo Independencia prohíbe la recepción o promesa de recepción, o la entrega o promesa de entrega de cualquier tipo de beneficio que tenga por fin influir en la decisión tanto para que se elija a un proveedor determinado o para que alguna de las sociedades o empresas que componen el Grupo Independencia sean, eventualmente, elegidas como proveedoras de otras entidades.
- Todo tipo de dineros o bienes que estén en poder del Grupo Independencia y que siendo de propiedad de terceros exista obligación de devolverlos y entregarlos, serán entregados en los tiempos y en las condiciones acordadas por contrato o dispuestos por ley.
- El Grupo Independencia mantiene y mantendrá los más altos estándares de probidad instando a todas las empresas integrantes y a todos sus colaboradores para que la administración y gestión de fondos y todo tipo de activos se realice respetando la ley y la normativa interna, siempre en función del interés superior del titular de esos bienes, y nunca en el propio o de terceros relacionados directa o indirectamente.
- La existencia de conflictos de interés no representa una falta cuando son revelados de manera previa al acto o situación en la cual pudieran tener efecto o impacto, dando la posibilidad a la empresa de adecuar las variables involucradas con el fin de que ese conflicto no altere negativamente los principios de probidad y ética. Por el contrario, participar activa o pasivamente de determinadas situaciones u operaciones sin haber informado formal y previamente la existencia de un conflicto de interés o tendiendo cuando menos una duda acerca de su potencial existencia, representa una práctica intolerable para el Grupo Independencia, aun cuando ese conflicto no genere beneficios para el / los involucrado/s.
- El Grupo Independencia declara como un valor para las empresas de su Grupo, y un deber para sus colaboradores el que todos aquellos que gestionen y/o administren fondos o activos que no le son propios, lo realicen de una manera tal que no le produzca ningún perjuicio a su titular y que la actividad la desarrollen sin abusar, aprovecharse o beneficiarse de sus facultades de decisión o del acceso a información.
- El Grupo Independencia declara como política el respeto irrestricto a la normativa de pesca y acuicultura, cuidando que en el marco de sus procesos no se afecten los recursos hidrobiológicos vedados o regulados en los términos prohibidos por la ley.
- Es política del Grupo Independencia el apego irrestricto a la ley y la rectitud y probidad en su actuar laboral y tributario, en términos tales que prohíbe cualquier tipo de acciones u omisiones que pudieran implicar un fraude en la obtención de beneficios y/o prestaciones para sus colaboradores con relación a aquellos consagrados en la ley de protección del empleo.
- El Grupo Independencia prohíbe absolutamente que colaboradores que se encuentren en cuarentena o aislamiento sanitario decretado así por la autoridad, tengan que acudir a su lugar de trabajo, cuando éste sea distinto a su domicilio o residencia. Cualquier instrucción de una jefatura contraria a esta política implica una transgresión grave que será debidamente sancionada. Para ello, insta a todos sus colaboradores que pudieran encontrarse en esta situación sanitaria a informarlo a la compañía de manera que permitir el cumplimiento de esta política.
- El Grupo Independencia declara el cuidado al medio ambiente y manejo responsable de recursos naturales como una de sus políticas. Ninguna de las acciones u omisiones de la compañía como tampoco de sus colaboradores serán realizados en términos de contaminar las aguas o producir daños al medio ambiente en un marco de incumplimiento normativo.
- El Grupo Independencia extiende esta Política de Prevención General a todas las acciones que fuere necesario desplegar a fin de prevenir la comisión de todo nuevo delito que se incluya con relación a la ley 20.393. De esta manera, y sin perjuicio de regulaciones posteriores internas que se realicen en esta materia, y atendida la presunción general de conocimiento de la ley, los colaboradores, proveedores, clientes y contrapartes comerciales de las empresas del Grupo Independencia deberán adecuar su comportamiento no solo al respeto y cumplimiento de las actuales disposiciones de la ley 20.393 sino también de toda futura modificación que ésta sufra.

6. MODIFICACIÓN, VALIDACIÓN y VIGENCIA

Las Políticas de Prevención de Delitos, tendrán vigencia desde que sean aprobados por el Directorio del Grupo Independencia y sean puestas en conocimiento de los empleados y colaboradores del Grupo Independencia.

Cada vez que el Directorio, por iniciativa propia o a recomendación del Encargado de Prevención de Delitos, decida modificar alguna de las disposiciones vigentes a esta materia deberá realizarse una actualización de las mismas, ajustando su versión.

Con todo, y como mínimo una vez al año, el Encargado de Prevención de Delitos deberá emitir un informe al Directorio en el que señalará si recomienda mantener intactas las políticas o si estima conveniente modificarlas, en cuyo caso señalará los motivos proponiendo a la vez la nueva redacción.

Versiones

- Cada modificación tendrá un número de versión distinta, comenzando por la Versión 1.0 para la primera modificación, y así sucesivamente (Versión 2.0 para la segunda modificación, Versión 3.0 para la tercera modificación, etc.)