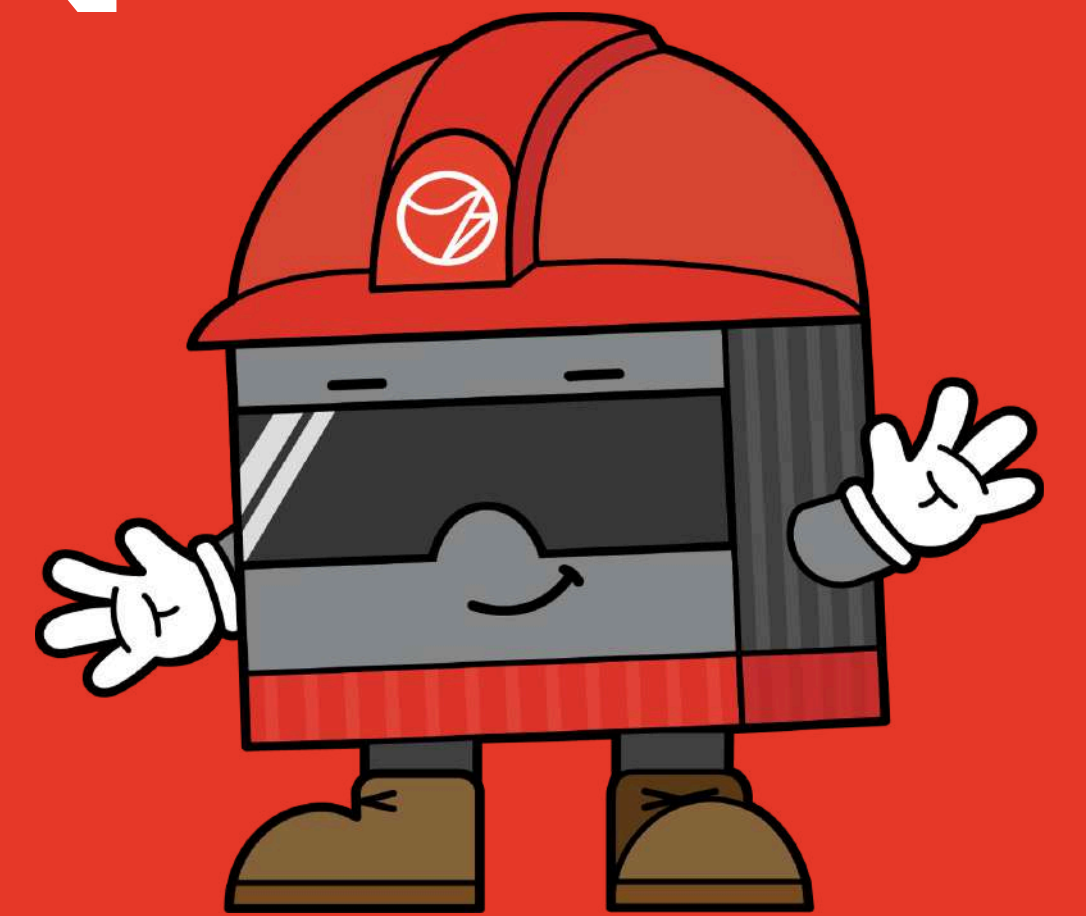


# MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

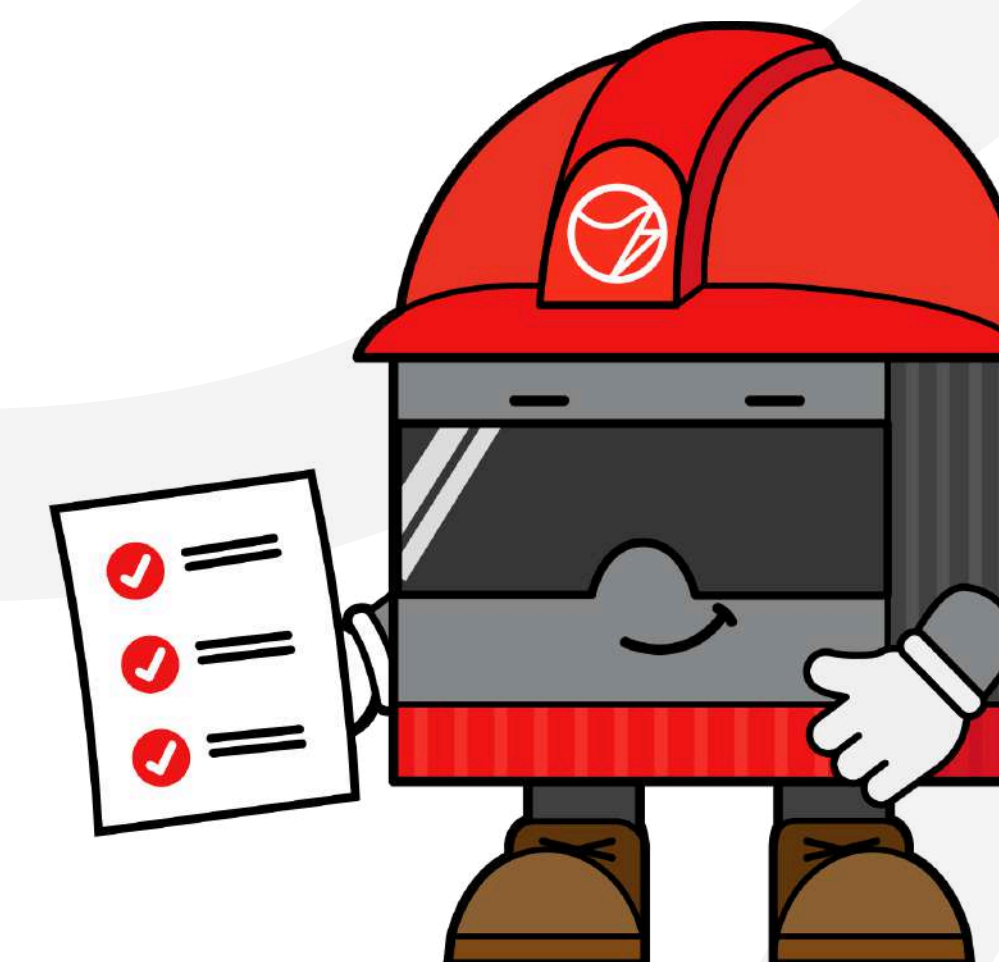


# ¿QUÉ ENCONTRARÁS EN ESTE MANUAL?

1. INTRODUCCIÓN	4	5. RECURSOS Y FACULTADES PARA EL MPD	10
2. COMPROMISO CON LA ÉTICA Y EL CUMPLIMIENTO	5	SISTEMA DE PREVENCIÓN PARA EL MPD	11
3. MARCO JURÍDICO APLICABLE	6	PROCOLOS	13
4. MODELO DE PREVENCIÓN EN LA LEY N°20.393	8	EVALUACIÓN DE CLIENTES Y OPERACIONES	14
		CLIENTES O PROVEEDORES “DE ALTO RIESGO”	15
		REGALOS CORPORATIVOS Y ATENCIONES EMPRESARIALES	16
		CONTROL DE LICITACIONES Y CONCURSOS	17
		CONTROL DE BENEFICIOS ESTATALES	17
		MEDIDAS DE PREVENCIÓN	18

# ¿QUÉ ENCONTRARÁS EN ESTE MANUAL?

<b>6. ACTIVIDADES DEL MODELO</b>	<b>19</b>	<b>8. ROLES Y RESPONSABILIDADES</b>	<b>26</b>
CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MODELO	19	RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO	26
MATRIZ DE RIESGOS	19	RESPONSABILIDADES DE LAS GERENCIAS	27
DIAGNÓSTICO DE LOS RIESGOS	19	RESPONSABILIDADES DE TODOS LOS COLABORADORES	28
IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE CONTROLES DE PREVENCIÓN	19	RESPONSABILIDADES DE PRESTADORES DE SERVICIOS	29
<b>7. POLÍTICAS DE DENUNCIAS Y SANCIONES</b>	<b>20</b>	<b>9. REVISIÓN Y MONITOREO DEL MDP</b>	<b>30</b>
CANAL DE DENUNCIA	20	EVALUACIONES DE TERCEROS INDEPENDIENTES	30
OBLIGACIÓN DE DENUNCIA	20		
PROCEDIMIENTO EN CASO DE HECHOS LEVES	20		
INSTRUCCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	21		
FORMULACIÓN DE CARGOS	23		
DECISIÓN FINAL	23		
SISTEMA DE SANCIONES	24		
ACTUACIÓN EN CASO DE DELITOS	25		
INFRACCIÓN AL CONTRATO DE TRABAJO	25		
VIGENCIA	25		



# CAPÍTULO 01: INTRODUCCIÓN



Tecno Fast S.A. cuenta con un Modelo de Prevención de Delitos corporativo, aplicable a todas las sociedades donde tenga participación mayoritaria o sea responsable de su control. Contiene las principales guías para la prevención y mitigación de todo riesgo relacionado a los delitos establecidos en la Ley N°20.393 de Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica y en toda modificación que adicione delitos que deban ser sancionados bajo las penas incluidas en esta ley.

Reconocemos el valor agregado que entrega a nuestras operaciones el establecimiento de un sistema de prevención de delitos, razón por la cual hemos implementado las medidas necesarias para mitigar la probabilidad de ocurrencia de cualquier conducta impropia tipificadas en las leyes, normas y reglamentos de organismos fiscalizadores y otros procedimientos establecidos por Tecno Fast S.A.

El presente modelo contempla el reforzamiento de los controles internos y capacitaciones dirigidas a toda la organización: directores, ejecutivos, trabajadores y socios estratégicos como contratistas, proveedores, clientes y público en general, a quienes invitamos a comunicar cualquier riesgo o situación que pueda producir un incumplimiento respecto de lo establecido en el siguiente documento.

# CAPÍTULO 02: COMPROMISO CON LA ÉTICA Y EL CUMPLIMIENTO



Tecno Fast S.A. es una organización comprometida con el cumplimiento ético en cada acción que lleva a cabo, sea en sus procesos internos o producto de las operaciones comerciales de todas las empresas donde tenga participación mayoritaria o sea responsable de su control.

Con el objetivo de eximir a la persona jurídica de responsabilidad penal, se requiere un modelo de prevención de delitos correctamente implementado.

Por esta razón, Tecno Fast S.A. dando cumplimiento a las disposiciones incluidas en la Ley N°20.393, y sus modificaciones posteriores es que ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos que se explica en el presente manual.

# CAPÍTULO 03: **MARCO JURÍDICO APLICABLE**



Conforme a lo señalado en la Ley N°20.393 y las modificaciones introducidas por la Ley N°21.595, las personas jurídicas son penalmente responsables por cualquiera de los delitos especificados en el artículo 1° de la Ley N°20.393. y son catalogados en 4 categorías según su naturaleza y aplicación de la Ley.

Estos delitos deben ser cometidos en el ámbito de su actividad por, o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en una entidad, o que le preste servicios gestionando asuntos ante terceros, con o sin su representación o que carezca de autonomía operativa a su respecto, cuando existan relaciones de propiedad o participación.

**La responsabilidad penal de la persona jurídica se configura siempre que la comisión del delito haya sido favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un Modelo adecuado de prevención de tales delitos, por parte de una entidad.**

---

Los hechos que dan origen a la responsabilidad penal de la empresa se encuentran en el artículo 1 de la Ley N° 20.393, modificada por la Ley 21.595, y son catalogados en 4 categorías según su naturaleza y aplicación de la Ley, estos son:

### **PRIMERA CATEGORÍA**

Los delitos incluidos en esta categoría serán considerados como delitos económicos, en toda circunstancia, por lo que le aplican las sanciones independientemente de las características o eventos que permitieron su ocurrencia.

### **TERCERA CATEGORÍA**

Los delitos en esta categoría serán considerados como delitos económicos, siempre que en la perpetración del hecho hubiere intervenido, como autor o cómplice, alguien en ejercicio de un cargo, función o posición en una empresa, o cuando el hecho fuere perpetrado en beneficio económico o de otra naturaleza para una empresa.

### **SEGUNDA CATEGORÍA**

Los delitos en esta categoría serán considerados como delitos económicos, siempre que el hecho fuere perpetrado en ejercicio de un cargo, función o posición en una empresa, o cuando lo fuere en beneficio económico o de otra naturaleza para una empresa.

### **CUARTA CATEGORÍA**

Se incluyen en esta categoría los delitos de Receptación, lavado y blanqueo de activos.

El catálogo de delitos definidos por la ley es amplio y evoluciona con los cambios normativos, y aquellos que son aplicables a la compañía también evolucionan con los cambios en la compañía. El listado actual de delitos aplicables se encuentra actualizado en la matriz de riesgo corporativa en el sistema Kyknos.

# CAPÍTULO 04: MODELO DE PREVENCIÓN EN LA LEY N°20.393

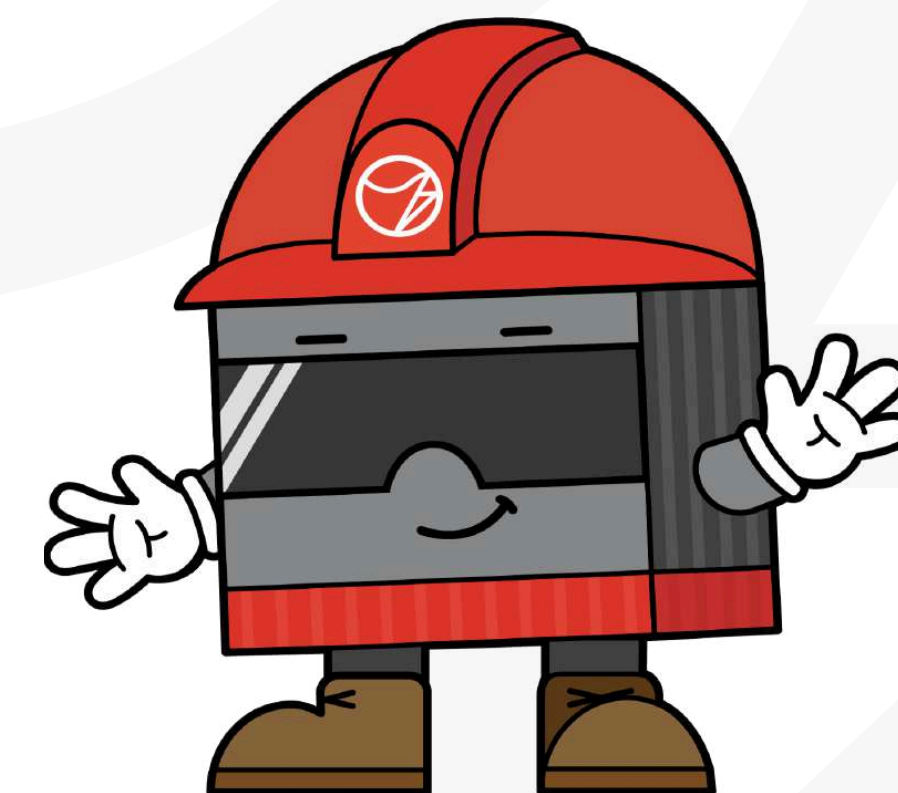


Conforme a lo anterior y a lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 20.393, Tecno Fast ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos, el cual está compuesto de un conjunto de estrategias, procesos y actividades diseñados para evitar la comisión de delitos. Incluye la identificación, evaluación y control de riesgos, asignación de responsabilidades, políticas y procedimientos claros, capacitaciones, monitoreo y respuestas planificadas, que se realizan sobre los procesos o actividades en las que se genere o se incremente los riesgos de la comisión de delitos, de tal forma de reducir la probabilidad de materialización de estos.



## El MPD de Tecno Fast considera los siguientes elementos:

- A** Identificación de las actividades o procesos que puedan implicar riesgos de comisión de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones.
- B** Protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de las actividades de la empresa.
- C** Plan de difusión y capacitación del MPD a todos los involucrados en este.
- D** Canales seguros de denuncia.
- E** Establecimiento de sanciones internas para el caso de incumplimiento.
- F** Cláusulas contractuales para ejecutivos, trabajadores y prestadores de servicios y clientes.
- G** Designación de un o más Compliance Officers (en adelante CO) responsable de la aplicación de los protocolos y procesos que forman parte del MPD.
- H** Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes.
- I** Mecanismos de perfeccionamiento, actualización y mejora continua del MPD a partir de resultados de evaluaciones internas y externas.



# CAPÍTULO 05: RECURSOS Y FACULTADES PARA EL MPD

El Directorio se asegurará de determinar y proporcionar los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del MPD.

## Los CO contarán, entre otros, con los siguientes medios y facultades:

Acceso a todas las dependencias de la empresa, así como a toda la información relativa a sus operaciones y actividades, pudiendo entrevistarse con todos sus directores, ejecutivos, empleados, asesores y terceros relacionados a la operación de la empresa.

Apoyo de las distintas áreas de la empresa, siéndole posible formar equipos competentes de trabajo y delegar parte de sus funciones si así lo estiman conveniente. El CO podrá contar con un equipo de trabajo para efectos de cumplir adecuada y correctamente con sus funciones, ya sea personal que esté bajo su supervisión directa o personal de otras áreas a las que el CO solicite colaboración para cumplir con su cometido. El rol de este equipo es apoyar al CO en el desempeño de las funciones que le son propias, siguiendo las instrucciones que éste último les imparta.

Como requisito fundamental, este equipo debe poseer conocimiento de los riesgos asociados a los procesos y actividades de la empresa, el MPD y de las políticas y procedimientos que lo integran.

Apoyo de asesores en la construcción, implementación, evaluación y perfeccionamiento del MPD.

## CAPÍTULO 05: **SISTEMA DE PREVENCIÓN PARA EL MPD**

Tecno Fast cuenta con procesos de detección y evaluación de los riesgos de incurrir en conductas de incumplimiento, así como controles que mitigan dichos riesgos. Todo ello se encuentra materializado en una Matriz de Riesgos que ha sido elaborada para identificar, conocer y visibilizar los riesgos existentes relacionados con la comisión de los Delitos tipificados en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones. Esta herramienta práctica permite visualizar simplificada los eventuales riesgos que posee la compañía y las actividades de control existentes que los mitigan.

## Los procesos de detección y evaluación constan de las siguientes actividades:

- 1** Definición del alcance de la Ley para la organización, reconociendo dentro del catálogo de delitos contemplados en ella, aquellos que son aplicables a la empresa.
- 2** Identificación de los procesos o actividades que se ejecutan en la empresa, que generan riesgos de comisión de los delitos tipificados en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones, a través de un levantamiento en el cual participan las distintas áreas responsables.
- 3** Evaluación y cuantificación de los niveles de riesgos para su priorización y determinación de las áreas o procesos de mayor exposición. Para evaluar los riesgos se utilizarán los parámetros de probabilidad (nivel de certeza que puede producir un evento de riesgo) e impacto (potencial daño o efecto sobre la organización en caso de materializarse)
- 4** Determinación y evaluación de las actividades de control existentes en la organización para prevenir la ocurrencia de los riesgos reconocidos, obteniendo como resultado la descripción de cada uno de los controles identificados, el responsable de su ejecución y la evidencia de su existencia. Se evaluará su diseño en relación con la mitigación del riesgo de delito al que aplica, considerando si este mitiga razonablemente la materialización del riesgo asociado o no. Para todos los controles que no mitiga razonablemente el riesgo de delito, se deben implementar ajustes, diseños o rediseños a los controles de manera que mitiguen de forma eficiente los diversos riesgos.

## Protocolos:

Se entienden como parte integrante del Modelo de Prevención del Delito los siguientes reglamentos y protocolos, lo que deberán ser cumplidos cabalmente por todos los colaboradores de Tecno Fast y cuya infracción implicará incumplimiento del contrato de trabajo:

**A.** Código de ética

**B.** Política de Relación con Funcionarios y Organismos Públicos

**C.** Política de donaciones

**D.** Política de regalos

**E.** Política de compras

**F.** Política de rendición de dineros y caja chica

A los mencionados protocolos, se deberá agregar toda política o procedimiento que se emita con el objetivo de normar toda situación que signifique un evento de riesgo para Tecno Fast S.A. en materias relacionadas al Modelo de Prevención de Delito.

## Controles específicos del modelo:

### Evaluación clientes y operaciones

Con la finalidad de prevenir en forma eficaz, el compliance officer y/o contraloría deberá proponer y determinar la mejor forma de recabar los siguientes antecedentes:



Documentos que permitan determinar en forma certera la información corporativa, de gestión, de negocio y reputacional de los clientes, proveedores más relevantes, en una primera instancia, y en general, de todas aquellas personas naturales y jurídicas que de manera constante u ocasional se relacionen comercialmente con la Empresa. El compliance officer y/o contraloría y el gerente general podrán determinar la profundidad o bien determinar qué información específica deberá o podrá ser requerida, buscando un equilibrio entre el resguardo de la Empresa y sus procesos.



Toda aquella información que resulte esencial para la pronta evaluación y detección de actividades riesgosas. El compliance officer y/o contraloría y el gerente general, trabajando con la información que oportunamente puedan entregar las distintas áreas de la Empresa, determinarán en forma progresiva las distintas actividades riesgosas a las que pueda enfrentarse la Empresa.

## Clientes o proveedores de “alto riesgo”

**A.** Personas respecto de las cuales se sospeche su relación con actividades delictivas, tales como narcotráfico, terrorismo, contrabando, corrupción, tráfico de armas y receptación.

**B.** Quienes se nieguen a proporcionar información que permita verificar la legitimidad de la actividad desarrollada o que resulte imposible dicha verificación;

**C.** Personas naturales o jurídicas residentes o domiciliadas en países calificados como paraíso fiscal por la OCDE.

**D.** Toda entidad que no se encuentre autorizada oficialmente para realizar la función que desempeñan, tales como, casas de cambio, entidades de apuestas y casinos.

El compliance officer y/o contraloría tendrá la obligación de informar que se ha evaluado a un determinado cliente, proveedor o contraparte comercial como “de alto riesgo”, recomendando a la gerencia respectiva que se abstenga de cualquier transacción comercial con dicha persona o bien que adopte los resguardos respectivos, los que serán indicados pormenorizadamente por el compliance officer /o contraloría de Tecno Fast.

Es de responsabilidad de cada área, entregar la información necesaria para la identificación de estas transacciones, sin perjuicio de que el compliance officer y/o contraloría monitoreará paralelamente su existencia para evitar que no sean revisadas.

## Regalos Corporativos y atenciones empresariales

### Regalos a colaboradores:

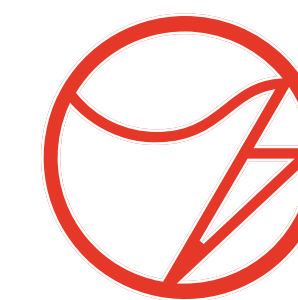


Está prohibido que un colaborador reciba regalos o donaciones, cualquiera sea su naturaleza, a título personal por las funciones que realiza producto de su relación laboral con Tecno Fast. De ser ofrecido por un tercero, el colaborador deberá negar su recepción. Toda situación u ofrecimiento a cualquier colaborador debe ser informado a Contraloría Corporativa.



Sin perjuicio de lo señalado, en aquellos casos en los cuales un tercero, sea este un proveedor, contratista o cliente, realice un regalo amparado en la relación comercial que posee o pueda poseer, debe corresponder exclusivamente a cortesías en el ámbito promocional y a título ejemplificativo, y que no produzca interferencia alguna en las decisiones a tomar por parte de la compañía. Dentro de estos casos pueden ser aceptados: cuadernos, carpetas, calendarios, agendas. En estos casos, tales obsequios no será obligación declararlos.

### Atenciones empresariales



Tecno Fast podrá realizar regalos de carácter corporativo, que tengan como objetivo el fortalecimiento de la marca, los cuales no podrán superar el monto máximo de UF 2 o US\$ 80. Los regalos corporativos deben corresponder a cuadernos, carpetas, calendarios, agendas, u cualquier otro souvenir promocional. En estos casos, su entrega debe ser informada a Contraloría Corporativa previo a su compra y entrega para validar su característica y objetivo.



## Información de donaciones o transacciones relevantes



Toda donación realizada a un tercero debe contar con la debida **aprobación del Gerente General** para mitigar riesgos que emanen del actuar de los beneficiarios finales de estas donaciones.

Sin perjuicio del deber de información antes indicado, aplicable a todos los funcionarios de la Empresa, el compliance officer y/o contraloría podrá requerir de cualquier funcionario o división de Tecno Fast, cuando así lo estime oportuno y sin importar el monto de la transacción, cualquier tipo de información que sea útil para demostrar el origen de los fondos de una determinada operación, o su destino, requerimiento que deberá ser atendido sin más trámite.

### Control de licitaciones y concursos públicos

El compliance officer y/o contraloría tendrá acceso a todos los antecedentes relativos a la participación de la Empresa en concursos o licitaciones públicas que tengan lugar en Chile o en el exterior.

### Control de beneficios estatales

Asimismo, deberá llevarse un registro anual de todos los beneficios fiscales que reciba la Empresa, debiendo informarse al compliance officer y/o contraloría dentro de los tres primeros meses de cada año.

## Medidas de prevención

El compliance officer y/o contraloría deberá informar por escrito a la administración de la Empresa sobre cualquier actividad que, a su juicio, sea desaconsejable, promoviendo o adoptando, en su caso, alguna de las siguientes medidas de acción:

**A.** Requerir antecedentes específicos respecto de determinado cliente, proveedor o tercero.

**B.** Desistir de llevar a cabo una determinada operación que resulte sospechosa.

**C.** Recomendar a la gerencia o administración que se desista de una determinada operación o de relacionarse con determinada persona o sociedad.

**D.** Requerir la sustitución de un determinado empleado de determinada negociación.

**E.** Recomendar el ejercicio de acciones judiciales o la denuncia de un hecho ante el Ministerio Público.

**F.** Implementar las unidades y los procesos que estime pertinente, caso en el cual deberá supervisar la implementación de las medidas que estime necesarias por parte de dichas unidades especiales.

# CAPÍTULO 06: ACTIVIDADES DEL MODELO

El objetivo de estas actividades es cumplir con el Modelo de Prevención y sus políticas y procedimientos relacionados, de manera de prevenir la comisión de los delitos mencionados en la Ley N°20.393 y sus modificaciones. Dentro de las actividades de prevención se establecen:

## **CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL MODELO**

El CO implementará programas anuales de capacitación que tengan por objeto poner en conocimiento de todos los colaboradores y de quienes puedan comprometer la responsabilidad penal de Tecno Fast S.A., la existencia y contenido del Modelo de Prevención y los elementos relevantes de la Ley N°20.393.

## **DIAGNÓSTICO DE LOS RIESGOS**

El encargado de prevención. y/contraloría es responsable del proceso de identificación, análisis y evaluación del riesgo de comisión de los delitos contemplados en la Ley N°20.393, con el objeto de estimar su impacto y probabilidad de ocurrencia, evaluar la eficacia de los controles existentes y determinar los procesos que deben ser mejorados. Este proceso debe ser incorporado en la Matriz de Riesgos, la que deberá ser actualizada, de acuerdo al cambio de circunstancias o cuando tengan lugar modificaciones importantes en las condiciones del negocio.

## **MATRIZ DE RIESGOS**

El compliance officer y/o contraloría, en conjunto con todas las gerencias necesarias, identificará las actividades de riesgo de comisión de delitos contenidos en la Ley N°20.393, las que serán documentadas en una Matriz de Riesgos.

## **IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE CONTROLES DE PREVENCIÓN**

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

# CAPÍTULO 07: POLÍTICA DE DENUNCIAS Y SANCIONES

## CANAL DE DENUNCIA

Tecno Fast ha implementado un canal de denuncias a efectos de recibir las informaciones necesarias sobre infracciones o dudas respecto del presente manual. El canal de denuncias será administrado por el compliance officer y/ contraloría, quien deberá dar respuesta a las consultas e implementar las medidas necesarias en caso de denuncias a la brevedad posible. El canal de denuncias está disponible en la página web de la Empresa y tiene la opción de realizar denuncias anónimas. El compliance officer y/o contraloría y la administración se asegurarán de poner en conocimiento de toda la Empresa la existencia del canal de denuncias y su modo de funcionamiento e instarán a su uso.

## OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

Todo trabajador y trabajadora o prestador de servicios a honorarios está obligado a denunciar los hechos que tenga conocimiento y que constituyan una infracción a las normas del presente reglamento. La denuncia podrá ser recibida por Contraloría de la Empresa, o encausada mediante el canal de denuncias que Tecno Fast tiene en el contexto del presente reglamento.

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE HECHOS LEVES

Si los hechos no fueren de gravedad, Contraloría podrá reforzar los principios y reglas contenidos en el modelo de prevención y sus documentos anexos o a la amonestación verbal del infractor o asegurarse que la gerencia respectiva realice dicha amonestación. Todo procedimiento realizado se ajustará a las indicaciones establecidas en este Reglamento de Orden, Higiene, Seguridad y Medioambiente, y al procedimiento de investigaciones internas vigente.

## Instrucción de la investigación

Si los hechos puestos en conocimiento de Contraloría fueren de gravedad, o bien se hayan reiterado en el tiempo, éste ordenará la instrucción de una investigación particular al efecto, la que habrá de ser conducida por él mismo, o la persona que especialmente designe al efecto.

La investigación comenzará con la notificación de esta al afectado, comunicándole la infracción que se le atribuye, dándole a conocer la posibilidad de formular descargos por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Si el afectado no formula descargos, o acepta los hechos denunciados, el compliance officer se dirigirá derechamente al Chief Executive Officer al fin de recomendar la imposición de la sanción que corresponda.

Si por el contrario el presunto infractor niega los hechos, o les atribuye condicionantes, el compliance officer o quien corresponda instruirá una investigación mediante resolución que dará a conocer al afectado.

Durante la investigación, el compliance officer y o quién corresponda podrá solicitar la información que considere relevante a todo el personal de la Empresa, quienes deberán prestar su colaboración y facilitar el material requerido a la brevedad.

El afectado podrá, en su escrito de descargos o en el curso de investigación, presentar los medios de prueba o solicitar las diligencias de investigación que estime conducentes.

Todas aquellas actuaciones o diligencias que realice el compliance officer y o quien corresponda durante el período de investigación quedan sujetas a estricta reserva y no podrán ser reveladas a persona alguna, con excepción del denunciado, quién tendrá acceso a la misma, salvo por motivo fundado. En todo caso el secreto de la investigación no podrá extenderse por más de 20 días respecto del denunciado.

La investigación tendrá una duración máxima de 30 días, plazo dentro del cual se deberá declarar el término de esta.



### FORMULACIÓN DE CARGOS

Una vez terminada la investigación, el compliance officer y o quien corresponda podrá sobreseer la misma o bien se dirigirá al Chief Executive Officer a fin de solicitar la aplicación de una sanción en contra de la o las personas que aparezcan como responsables. Dicha declaración deberá formularse por escrito dentro de los 10 días siguientes al término de la investigación. La declaración será motivada y contendrá todos los antecedentes que sirvieron de base para fundamentar la decisión.



### DECISIÓN FINAL

La decisión que adopte el compliance officer y/o quien correspondadeberá pronunciarse dentro de los 10 días siguientes a la formulación de cargos y será recurrible ante el Chief Executive Officer resa dentro de los 5 días de pronunciada, salvo que se imponga una amonestación verbal o escrita, sanción que no será apelable.

En caso de que se determine la responsabilidad de él o los denunciados, el dictamen será inmediatamente puesto en conocimiento del gerente de personas, o quien éste designe, para proceder a la aplicación sanción que corresponda en concordancia con la legislación laboral vigente. En caso de que se trate de un gerente o subgerente, los antecedentes pasarán al Comité de Auditoría y Cumplimiento.

La infracción a las disposiciones podrá dar lugar a alguna de las sanciones que siguen:

- A.** Amonestación verbal del jefe inmediato.
- B.** Amonestación por escrito del jefe directo o por la administración, con copia a la Inspección del Trabajo.
- C.** Tratándose de una falta grave o de reincidencia de faltas menores, o de incumplimiento deliberado o negligente de normas de seguridad, el trabajador podrá ser sancionado con multas de hasta el 25% de su remuneración diaria. Para estos efectos se considerará como remuneración solamente el sueldo base. El producto de las multas se destinará a los fines señalados en la Ley.

También podrá aplicarse el procedimiento de disciplina positiva, consistente en una carta de compromiso suscrita por el trabajador afectado, en la cual este se compromete a rectificar su conducta anterior negativa. De esta carta compromiso se enviará copia a la Inspección del Trabajo. En caso de reincidencia y con posterioridad al acta de compromiso suscrito y no cumplido, el empleador quedará facultado para poner término a la relación laboral del trabajador infractor por incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato.

Sin perjuicio de todo lo expuesto, nada de lo establecido en el presente reglamento podrá impedir el derecho de Tecno Fast, para poner término al contrato de trabajo en caso de que el trabajador incurra en alguna de las causales establecidas en la legislación laboral.



## **Actuación en caso de delitos**

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, y de la investigación que instruya la Empresa, el compliance officer y/o contraloría tan pronto conozca de un hecho constitutivo de aquellos delitos definidos en el presente documento, deberá de inmediato poner los antecedentes a disposición, del Chief Executive Officer a fin de que se interpongan las acciones judiciales pertinentes. En caso de que el hecho involucre a la Gerencia General, y/o al Chief Executive Officer deberá ponerlo a disposición del Comité de Auditoría y Cumplimiento de Tecno Fast S.A. y al Directorio.

## **Infracción al contrato de trabajo**

La infracción grave o reiterada al presente reglamento, cometida por un empleado, será considerada como un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de Trabajo.

## **Vigencia**

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este Manual deberán entenderse incorporadas en los contrato de trabajo individuales de todos los trabajadores, siendo obligatorias 30 días después de que sus disposiciones sean dadas a conocer a la totalidad de los empleados de la Empresa.

# CAPÍTULO 08: ROLES Y RESPONSABILIDADES PARA EL MPD

## RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO:

El rol primordial del Directorio es cumplir con el deber de dirección y supervisión exigido por la Ley. Entre otros, este se cumple con las siguientes actuaciones:

1. Aprobar el modelo de prevención de delitos y sus actualizaciones
2. Designar al o los Compliance Officers (CO).
3. Facilitar y velar por el correcto diseño, desarrollo, implementación y la efectiva operación del Modelo de Prevención.
4. Mandatar la creación y aprobación de las políticas, manuales, procedimientos y toda la documentación que forma parte del MPD.
5. Proporcionar al CO los medios y facultades necesarios para cumplir su labor y asegurar la autonomía en sus funciones,
6. Otorgar al CO acceso directo al Directorio para la presentación de los informes de gestión como para la presentación de casos o situaciones relacionadas al MPD que requieran ser informados al Directorio.
7. Apoyar al CO en el desempeño de sus tareas, asegurando el acceso irrestricto por parte de este último a la información y a todas las dependencias de la empresa.
8. Recibir los informes y reportes que le presente el CO, luego de revisarlos y analizarlos, tomar las medidas que estime pertinentes.
9. Asegurar que los procesos de investigación sean justos e independientes.
10. Solicitar reportes extraordinarios al CO cuando las circunstancias lo ameriten.
11. Comunicar al CO cualquier información que estime pertinente en relación con la Ley.
12. Promover la formación continua del personal en términos de integridad y cumplimiento de forma regular.
13. Promover una cultura de cumplimiento y ética en toda la organización

## RESPONSABILIDADES DE LAS GERENCIAS:

- 1.** Diseñar, implementar y ejecutar los controles necesarios para prevenir la ocurrencia de los riesgos identificados.
- 2.** Identificar y dar cuenta al CO acerca de los riesgos de comisión de delitos que se generen o se incrementen en las actividades realizadas en sus respectivas áreas.
- 3.** Proporcionar informes al CO y Gerencia General respecto los controles definidos en la matriz de riesgo y eventuales hallazgos sobre incumplimiento de estos.
- 4.** Informar respecto de todas las conductas que se puedan considerar como incumplimientos.
- 5.** Promover las buenas prácticas y ejercer un papel activo que garantice el cumplimiento de las exigencias contenidas en el Manual de Prevención de Delitos.
- 6.** Velar por que los trabajadores que se encuentren bajo su cargo ejecuten los protocolos, procedimientos y controles diseñados por la empresa para prevenir y detectar la comisión de los delitos tipificados en la Ley.
- 7.** Apoyar y entregar soporte al CO, asegurando su acceso a la información que sea requerida para cumplir con su rol, así como también en la coordinación de las actividades sobre temas específicos propios del Modelo de Prevención.
- 8.** Integrar las prácticas de cumplimiento normativo de la empresa en el desarrollo de los negocios y actividades cotidianas del área a su cargo.
- 9.** Activar el plan definido en caso de detectar o ser informado sobre la ocurrencia de algún incidente que pueda ser identificado como delito económico.

## RESPONSABILIDADES DE TODOS LOS COLABORADORES:

Los trabajadores de la empresa desempeñan un rol clave para el funcionamiento del presente MPD y son actores fundamentales en la creación de una cultura de cumplimiento al interior de la organización, independiente de otras funciones especiales que se les haya asignado. Estos deben:

- 1.** Conocer el alcance e implicancias, tanto de las disposiciones contenidas en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones posteriores, así como el fiel cumplimiento del MPD dispuesto por la empresa.
- 2.** Cumplir plenamente con las normas y controles que disponga la empresa, para los fines antes indicados, y que tienen por objeto prevenir y evitar la comisión de ilícitos contemplados en la Ley N°20.393 y sus modificaciones.
- 3.** Conocer y cumplir, íntegramente, el Código de Ética dispuesto por la empresa; como, asimismo, las políticas y procedimientos de la empresa, especialmente, las normas sobre el Modelo de Prevención de Delitos (MDP).
- 4.** Actuar con estricto apego a la Ley, con profesionalismo, honestidad, veracidad, transparencia y eficiencia, velando por proteger el patrimonio y reputación de la empresa, por sobre cualquier preferencia personal o ajena a la empresa.
- 5.** Participar en los programas de capacitación destinados a instruir a los Colaboradores en relación con el MPD.
- 6.** Abstenerse de incurrir en conductas que puedan constituir alguno de los delitos señalados en el artículo 1° de la Ley N°20.393, conforme a cláusula establecida en los contratos de trabajo.
- 7.** Comunicar cualquier hecho o sospecha de este que pudiere constituir un delito, faltas administrativas o incumplimiento a la normativa interna..
- 8.** Colaborar de buena fe con las investigaciones que la Sociedad inicie con motivo de las denuncias que reciba.

## RESPONSABILIDADES DE PRESTADORES DE SERVICIOS

Los proveedores, contratistas, asesores cualquier otro prestador de servicios de la empresa desempeñan un rol clave para el funcionamiento del presente MPD, que al igual que los colaboradores internos, son actores fundamentales en la creación de una cultura de cumplimiento al interior de la organización, independiente de otras funciones especiales que se les haya asignado. Estos deben:

- 1.** Seguir al igual que el personal interno de Tecno Fast todas las indicaciones y normas establecidas en el modelo de prevención de delitos que el proveedor haya desarrollado e implementado, o en su defecto, seguir lo establecido en el modelo de prevención de Tecno Fast.
- 2.** Abstenerse de incurrir en conductas que puedan constituir alguno de los delitos señalados el artículo 1º de la Ley N°20.393 y sus modificaciones.
- 3.** Informar, a través del canal de denuncias, cualquier infracción al Modelo de Prevención de Delitos o de actos o conductas que, eventualmente, podrían constituir alguno de los delitos contemplados en la Ley N°20.393 y sus modificaciones, cometidos por sus dueños o empleados.
- 4.** Conocer las posibles conductas delictivas a las que están expuestos en los procesos que realizan para Tecno Fast, aplicando los controles requeridos para mitigarlos.

# CAPÍTULO 09: REVISIÓN Y MONITOREO DEL MPD

## EVALUACIONES DE TERCEROS INDEPENDIENTES

El Modelo de Prevención de Delitos será sometido a evaluaciones periódicas por parte de terceros independientes, con el propósito de validar su adecuación e implementación efectiva. Esta revisión permitirá obtener una opinión imparcial sobre su alcance, la suficiencia de los controles preventivos, detectivos y reactivos, el cumplimiento de los protocolos y procedimientos establecidos, así como una evaluación integral de todos los elementos que lo conforman, de tal forma de que en este proceso se identifiquen posibles fallas, mecanismos de perfeccionamiento y/o actualización y oportunidades de mejora.



Tecno Fast se comprometerá a garantizar que las recomendaciones proporcionadas por los evaluadores independientes sean aplicadas de manera eficaz, eficiente y oportuna, definir medidas correctivas, junto a las áreas responsables y desarrollar planes de acción para su implementación y posterior evaluación.

# MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

