



# MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

INVERSIONES SAN JORGE S.A.  
RUT: 96839400-2  
FECHA: 16.05.2024

PABLO LUIS MANZUR SAFFIE  
ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.



---

# I. INTRODUCCIÓN.

En Inversiones San Jorge S.A. enfocamos nuestros objetivos en una conducta ajustada a la ética de las personas, lo cual repercute directamente en el desarrollo de la sociedad y sus organizaciones, tanto públicas como privadas. Es por ello que en busca de mantener altos estándares dentro de nuestra organización, hemos implementado nuestro Sistema de Prevención de Delitos dentro del cual se integra este Modelo de Prevención de Delitos (MPD), dando cumplimiento a la Ley N°20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y sus posteriores modificaciones. Esto conlleva una serie de actividades de control preventivo de riesgos relacionados con la comisión de delitos establecidos en dicha ley, y que son atinentes a nuestra actividad económica. El cumplimiento de este Modelo de Prevención de Delitos es obligatorio para todos nuestros colaboradores, incluido el Directorio, accionistas, y ejecutivos principales, así como también proveedores y prestadores de servicios, quienes serán debidamente informados de los requisitos que deben mantener para brindar servicios o productos a nuestra organización.



# DELITOS.

La Ley N°20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de:

1

**Lavado de Activos:** Ocultar o disimular el origen ilícito de activos, ya sea bienes, dinero u otros, para posteriormente integrarlos a los bienes o patrimonio de la empresa u organización, como si fuesen adquiridos dentro del marco de la legalidad.

2

**Financiamiento de Terrorismo:** Dar financiamiento a organizaciones o personas que cometan los delitos de homicidio, lesiones, secuestro, sustracción de menores, envío de cartas o encomiendas explosivas, incendios y estragos, fabricación o expendio de sustancias medicinales adulteradas de modo que sean nocivas para la salud de la población, envenenamiento, infección o adulteración de comestibles, aguas o bebidas de consumo público, diseminación de gérmenes patógenos con el fin de producir enfermedad, el descarrilamiento de ferrocarril, apoderamiento o atentado contra una nave, aeronave, ferrocarril, bus u otro medio de transporte público, o poner en peligro la vida e integridad de sus pasajeros o tripulantes; atentado contra la vida del jefe de estado o de otra autoridad política, judicial, militar, policial, religiosa o de personas internacionalmente protegidas en razón de sus cargos; la colocación, envío, activación, detonación o disparo de bombas o artefactos explosivos o incendiarios, armas o artificios de gran poder destructivo o de efectos tóxicos, corrosivos o infecciosos.

3

**Cohecho a funcionario público nacional (por hacer algo propio de su cargo):** Dar, ofrecer o consentir en dar un pago, ya sea en dinero, bienes o cualquier otra forma, a un funcionario público para que éste, en razón de su cargo, haga algo, deje de hacer, o por haber realizado u omitido, alguna acción relacionada con sus funciones.

4

**Cohecho a funcionario público nacional (por hacer algo impropio de su cargo):** Dar, ofrecer o consentir en dar un pago, ya sea en dinero, bienes o cualquier otra forma, a un funcionario público para que éste, en razón de su cargo, haga algo, deje de hacer, o por haber realizado u omitido, alguna acción no relacionada directamente con sus funciones.

5

**Cohecho a funcionario público extranjero:** Dar, ofrecer o consentir en dar un pago, ya sea en dinero, bienes o cualquier otra forma, a un funcionario público extranjero, para que éste, en razón de su cargo, haga algo, deje de hacer, o por haber realizado u omitido, alguna acción relacionada con sus funciones.

**6**

**Soborno entre privados:** Dar, ofrecer o consentir en dar un pago, ya sea en dinero, bienes o cualquier otra forma a algún privado por hacer algo, dejar de hacer o por haber realizado.

**7**

**Receptación:** Que la organización tenga en su poder bajo cualquier circunstancia, ya sea por comprar, vender, transportar, robar, hurtar, apropiarse indebidamente, o por mero uso, de cualquier especie o cosa mueble, a sabiendas que proviene de un ilícito como robo, hurto, apropiación indebida, o el mismo delito de receptación, o no pudiendo menos que saber.

**8**

**Apropiación indebida:** Instancia en la cual la organización tiene bienes a su resguardo, bajo su administración, en depósito o comisión, o por cualquier otro título que le dé la obligación de devolverlos y se apropiare de ellos, o los utilice de una manera distinta al destino al que fue autorizado, provocando un perjuicio al dueño de dichos bienes.

**9**

**Administración desleal de sociedad abierta o especial:** Delito cometido por sociedades anónimas abiertas o especiales, que tienen bajo su administración los bienes o el patrimonio de otras organizaciones o personas y ejerce abusivamente facultades para disponer u obligarlas a hacer algo o dejar de hacer, y que contraviene de forma manifiesta los intereses del dueño del patrimonio afectado, con el fin de beneficiarse de ello.

**10**

**Administración desleal:** Delito cometido por las organizaciones que tienen bajo su administración los bienes o el patrimonio de otras organizaciones o personas y ejerce abusivamente facultades para disponer u obligarlas a hacer algo o dejar de hacer, y que contraviene de forma manifiesta los intereses del dueño del patrimonio afectado, con el fin de beneficiarse de ello.

**11**

**Negociación incompatible:** Organizaciones que dirigen o administran a otras organizaciones, entidades o personas naturales y toman interés en alguna negociación, contrato, operación o gestión que involucre a estos últimos, con el fin de beneficiarse de ello.

**12**

**Delitos de contaminación de aguas:** Introducir o mandar a introducir agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos al mar, lagos, ríos o cualquier cuerpo de agua, sin autorización o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable, produciendo daño al ecosistema y los recursos hidrobiológicos.

**13**

**Procesamiento, transporte y comercialización de productos vedados y sus derivados:** Procesar, transportar o comercializar productos vedados y sus derivados.

**14**

**Pesca ilegal de recursos del fondo marino:** Extraer recursos del fondo marino sin ser titular de derechos de explotación del área, que son emitidos por resolución del servicio nacional de pesca, previa aprobación de un plan de manejo y explotación por la subsecretaría de pesca.

**15**

**Procesamiento, elaboración y almacenamiento de recursos escasos o sobreexplotados y sus derivados:** Procesar, elaborar o almacenar recursos marinos que se encuentran en calidad de sobreexplotados y sus derivados, de acuerdo al informe anual emitido por la subsecretaría de pesca, sin lograr acreditar la legalidad de su procedencia.

**16**

**No respetar medidas sanitarias de aislamiento y cuarentena decretadas por la autoridad sanitaria:** Priorizar los procesos de producción por sobre las medidas sanitarias, poniendo en riesgo la salud de las personas.

**17**

**Tráfico de personas:** Captar, trasladar, acoger o recibir personas para que sean objeto de alguna forma de explotación sexual, incluyendo la pornografía, trabajos o servicios forzados, servidumbre o esclavitud o prácticas análogas a ésta, o para la extracción de sus órganos; o bien, financiar a las organizaciones que realicen dichos actos.

**18**

**Composición de milicias:** Organizar, pertenecer, financiar, dotar, ayudar, instruir o instar a la creación y funcionamiento de milicias privadas, grupos de combate o partidas militarmente organizadas, provistas de armas ilícitas, tales como: armas recortadas, armas cortas automáticas, armas de fantasía o que se ocultan como inofensivas, armas de foguero modificadas para el disparo de municiones y cartuchos, armas artesanales o hechizas, armas con el número de serie adulterado o inexistente, municiones que no correspondan al uso civil o que se encuentren modificadas, dispositivos que permitan modificar el sistema de disparo de un arma para que actúe de forma automática, armas modificadas sin las respectivas autorizaciones, artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metales que por la expansión de los gases producen esquirlas, bombas o artefactos explosivos o incendiarios. Así mismo, no podrá poseer, desarrollar, producir, almacenar, conservar o emplear armas químicas, biológicas, tóxicas o nucleares.

**19**

**Porte ilegal de armas:** Poseer, tener o portar armas de fuego, municiones, explosivos, sustancias químicas inflamables o asfixiantes, sin los respectivos permisos.



20

**Tráfico de armas:** Fabricar, importar, internalizar al país, exportar, transportar, almacenar, distribuir, adquirir, ofrecer o celebrar cualquier acto jurídico respecto de armas de fuego, municiones, explosivos, y las sustancias químicas para su producción, sin los respectivos permisos.

21

**Ataque a la integridad de un sistema informático:** Obstaculizar o impedir el normal funcionamiento, total o parcial, de un sistema informático, a través de la introducción, transmisión, daño, deterioro, alteración o supresión de los datos informáticos.

22

**Acceso ilícito:** Acceder a un sistema informático sin autorización o excediendo la autorización que posee y superando barreras técnicas o medidas tecnológicas de seguridad, con o sin el ánimo de apoderarse o usar la información contenida en el sistema informático, o divulgar la información a la cual se accedió de manera ilícita.

23

**Intercepción ilícita:** Interceptar, interrumpir o interferir indebidamente, por medios técnicos, la transmisión no pública de información en un sistema informático o entre dos o más de aquellos; o captar por medios técnicos, datos contenidos en sistemas informáticos a través de las emisiones electromagnéticas provenientes de éstos, sin la debida autorización.

24

**Ataque a la integridad de los datos informáticos:** Alterar, dañar o suprimir datos informáticos de forma indebida, siempre que con ello se cause un daño grave al titular de estos mismos.

25

**Falsificación informática:** Introducir, alterar, dañar o suprimir datos informáticos indebidamente, con la intención de que sean tomados como auténticos o utilizados para generar documentos auténticos.

26

**Receptación de datos informáticos:** Comercializar, transferir o almacenar con el mismo objeto u otro fin ilícito, a cualquier título, datos informáticos, provenientes de la realización de conductas como acceso ilícito, interceptación ilícita o falsificación informática, conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo.



**27**

**Fraude informático:** Manipular un sistema informático mediante la introducción, alteración, daño o supresión de datos informáticos o a través de cualquier interferencia en el funcionamiento de un sistema informático, causando perjuicio a otro, con la finalidad de obtener un beneficio económico para sí o para un tercero; o facilitar los medios con que se cometa el delito, conociendo o no pudiendo menos que conocer la ilicitud de la conducta antes descrita.

**28**

**Abuso de los dispositivos:** Entregar u obtener para su utilización, importar, difundir o realizar otra forma de puesta a disposición de uno o más dispositivos, programas computacionales, contraseñas, códigos de seguridad o de acceso u otros datos similares, creados o adaptados principalmente para la perpetración de los delitos de ataque a la integridad de un sistema informático; acceso ilícito; interceptación ilícita; ataque a la integridad de los datos informáticos; falsificación de tarjetas de pago; usar, vender, exportar, importar o distribuir tarjetas de pago falsificadas o sustraídas; negociar, en cualquier forma, tarjetas de pago falsificadas o sustraídas; usar, vender, exportar, importar o distribuir los datos o el número de tarjetas de pago, haciendo posible que terceros realicen pagos, transacciones electrónicas o cualquier otra operación que corresponda exclusivamente al titular o usuario de las mismas; negociar, en cualquier forma, con los datos, el número de tarjetas de pago y claves o demás credenciales de seguridad o autenticación para efectuar pagos o transacciones electrónicas, con el fin de realizar las operaciones señaladas anteriormente; usar maliciosamente una tarjeta de pago o clave y demás credenciales de seguridad o autenticación, bloqueadas, en cualquiera de las formas señaladas precedentemente; suplantar la identidad del titular o usuario frente al emisor, operador o comercio afiliado, según corresponda, para obtener la autorización que sea requerida para realizar transacciones; obtener maliciosamente, para sí o para un tercero, el pago total o parcial indebido, sea simulando la existencia de operaciones no autorizadas, provocándolo intencionalmente, o presentándolo ante el emisor como ocurrido por causas o en circunstancias distintas a las verdaderas; obtener o vulnerar la información y medidas de seguridad mediante cualquier engaño o simulación, de una cuenta corriente bancaria, de una cuenta de depósito a la vista, de una cuenta de provisión de fondos, de una tarjeta de pago o de cualquier otro sistema similar, para fines de suplantar al titular o usuario y efectuar pagos o transacciones electrónicas.

**29**

**Sustracción de madera:** Robar o hurtar troncos o trozas de madera, o mantenerlas en su poder sin poder justificar su procedencia lícita, o su labor en dichas faenas o actividades conexas destinadas a la tala de árboles; o encontrarse en predio ajeno, en idénticas faenas o actividades, sin consentimiento de su propietario ni autorización de tala; o falsificar o hacer uso malicioso de documentos falsos para obtener guías o formularios con miras a trasladar o comercializar madera de manera ilícita.



---

# RESPONSABILIDAD PENAL.

De acuerdo con la Ley N°20.393, para que exista responsabilidad penal por parte de la persona jurídica respecto a la comisión de dichos delitos, se deben considerar los siguientes factores:



## **EXISTENCIA DEL DELITO:**

Esto implica que se debe corroborar que el delito se ha cometido.

## **QUE EL DELITO SEA COMETIDO POR UN EJECUTIVO DE ALTO NIVEL O CUALQUIER PERSONA BAJO SU CARGO:**

Considera la comisión del delito por cualquier colaborador de la organización, tanto interno como externo y proveedores.

## **BENEFICIO DEL RESULTADO DE LA COMISIÓN DEL DELITO:**

Corresponde a que la persona jurídica obtenga algún beneficio de la comisión del delito, para que sea aplicable su responsabilidad.

---

**4**

## **INCUMPLIMIENTO DEL DEBER DE SUPERVISIÓN Y DIRECCIÓN:**

Implica que frente a la comisión del delito, no se tomaron las medidas preventivas correspondientes; o no se consideró el delito como un riesgo para la organización; o no fue debidamente supervisado su control.

---

# PENAS Y SANCIONES.

Las penas a las cuales se ve expuesta la organización en caso de cometer alguno de los delitos mencionados anteriormente son:

- **Prohibición de contratar con el Estado, de forma temporal o perpetua.**
- **Pérdida de beneficios fiscales, de forma parcial o total.**
- **Disolución de la persona jurídica.**
- **Multas y sanciones monetarias, desde 400 a 300.000 Unidades Tributarias Mensuales.**
- **Penas accesorias, como el comiso y la publicación de la sentencia.**

Es por ello que en Inversiones San Jorge S.A. hemos implementado un Sistema de Prevención de Delitos integrativo, que involucra todas las áreas de la organización, ejerciendo control hacia nuestros procesos y actividades que puedan verse propensos a cometer los delitos anteriormente expuestos, desde todos los niveles jerárquicos. De igual manera, se han incorporado disposiciones y cláusulas relativas al cumplimiento del presente Modelo de Prevención de Delitos, tanto en el Reglamento Interno, así como en los contratos de trabajo de nuestros colaboradores y contratos de proveedores, indicando a la vez las sanciones definidas por su incumplimiento.

La responsabilidad en cuanto a implementación, supervisión, dirección y control del MPD recae sobre el Directorio de la organización; sin embargo, es responsabilidad de todos los colaboradores su debida aplicación; así como también es responsabilidad de aquellos agentes externos que interactúan con ella, el cumplir con las políticas definidas en este Modelo de Prevención de Delitos.



---

## II. CARACTERÍSTICAS DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE INVERSIONES SAN JORGE S.A.

### 2.1. Matriz de Riesgos.

La Matriz de Riesgos de Inversiones San Jorge S.A. ha sido confeccionada mediante MPDOK, plataforma para la implementación y gestión de Modelos de Prevención de delitos provista por Stealth Chile, identificando los riesgos presentes de acuerdo a nuestra actividad económica, áreas, procesos y subprocesos. Para realizar el correcto control de dichos riesgos, se han establecido una serie de controles, los cuales se encuentran definidos en la matriz, y que son auditados de manera periódica y aleatoriamente, a través de la asignación de tareas por dicha plataforma, quedando registro digital de todas las acciones realizadas, en forma de evidencia digital.

#### 2.1.1. Supervisión y evaluación del Sistema de Prevención de Delitos.

Para ejecutar las labores de supervisión del Sistema de Prevención de Delitos, la plataforma MPDOK asigna un acceso como auditor, en que algún miembro del Directorio o quien este designe, podrá revisar la gestión del Encargado de Prevención de Delitos en cuanto al Modelo, sin la posibilidad de realizar cambios en el sistema. Se debe tener en consideración que la matriz de riesgos que se gestiona en MPDOK es dinámica, pudiendo variar la cantidad de riesgos identificados, así como los controles y los delitos tipificados dentro del marco legal. El cumplimiento de la efectividad del control implementado se refleja de manera automática en la plataforma, cada vez que se evalúa. Su evaluación considera verificar si el control se encuentra documentado, es decir, si existe un documento que describa cómo se aplica en control; si el personal que aplicará el control ha sido capacitado; y si el control es efectivo, mediante pruebas periódicas trimestrales; lo que da como resultado la modificación del nivel de Riesgo Residual. Todas las evaluaciones de los controles requieren adjuntar evidencia en la plataforma. En caso de incumplir con alguna de las revisiones trimestrales, el Riesgo Residual aumenta a su nivel previo a la aplicación del control.

### 2.2. Encargado de Prevención de Delitos (EPD).

Con el objetivo de dar cumplimiento al Artículo 4° de la Ley N°20.393, Inversiones San Jorge S.A., ha designado a **Pablo Luis Manzur Saffie** como Encargado de Prevención de Delitos. Su cargo tendrá una duración de **2 años**, pudiendo prorrogarse por periodos de igual duración. En el caso del cese de sus funciones, el Directorio deberá designar un nuevo Encargado de Prevención de Delitos. Sus funciones serán:

- **Identificar, evaluar y controlar factores de riesgo.**

Identificar factores de riesgo asociados a la comisión de delitos definidos en este MPD y que pueden afectar los procesos y subprocesos de la organización, de acuerdo a sus actividades económicas. Evaluar el impacto que podría ocasionar la comisión del delito identificado en la organización, así como también la probabilidad de que se produzca. Definir controles para minimizar los riesgos identificados.

- **Actualizar la matriz de riesgos de la organización.**

Llevar a cabo una actualización constante de la Matriz de Riesgos de la organización, de acuerdo a las modificaciones legales que existan o se produzcan en el futuro, respecto a los delitos tipificados con responsabilidad penal de las personas jurídicas. Actualizar la Matriz de Riesgos de acuerdo a la efectividad de los controles definidos en ella, recalculando el Riesgo Residual y si es necesario, incorporando nuevos controles.

- **Auditar áreas, procesos y subprocesos.**

Realizar auditorías y evaluaciones periódicas respecto a la efectividad y correcta ejecución de controles establecidos para el MPD.



---

- **Capacitar a los colaboradores.**

Gestionar o realizar la capacitación general de colaboradores, respecto al Modelo de Prevención de Delitos y las leyes que este incorpora. Coordinar o capacitar a los colaboradores respecto a los controles que deban aplicar en sus procesos para minimizar riesgos de cometer delitos. Dar respuesta a consultas relacionadas con el Modelo de Prevención de Delitos, que realicen los colaboradores.

- **Gestionar denuncias y efectuar investigaciones internas.**

Gestionar las denuncias recibidas a través de los canales de denuncia dispuestos por la organización y dar curso o coordinar investigaciones internas. Generar reportes de lo realizado y hallazgos detectados. Implementar medidas de control en caso de determinar la comisión de algún delito definido en este Modelo de Prevención de Delitos.

- **Reportar al Directorio.**

Reportar al Directorio, al menos semestralmente o bien cuando sea necesario, respecto a las labores de control realizadas y riesgos identificados. En caso de delitos detectados en que sea responsable la organización, estos deberán ser informados de forma inmediata, por el medio más idóneo.

- **Documentar y custodiar evidencia.**

Mantener a resguardo toda evidencia que corresponda a diligencias efectuadas por investigación de delitos, o al resultado de controles detectivos, con el fin de ser utilizados como medios de prueba. De igual manera, resguardar evidencias de las medidas tomadas para contrarrestar los efectos del delito identificado.

- **Actualizar el Modelo de Prevención de Delitos.**

Mantener a la vanguardia el Modelo de Prevención de Delitos, conforme cambian las leyes y procedimientos de la organización.

- **Velar por el cumplimiento y correcto funcionamiento del sistema de prevención de delitos.**

Efectuar revisiones periódicas del sistema de Prevención de Delitos, fomentando la mejora continua.

- **Proponer los medios necesarios para el correcto funcionamiento del sistema de prevención de delitos.**

Planificar los medios necesarios para el correcto funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos, de acuerdo al tamaño de la organización. Presentar al Directorio, el presupuesto de forma anual para contar con los medios necesarios para realizar la labor de EPD.

- **Coordinar actividades de difusión del Modelo de Prevención de Delitos.**

Gestionar la forma más idónea para difundir el Modelo de Prevención de Delitos dentro de la organización, así como también el canal de denuncias u otra información relevante para el correcto funcionamiento del sistema de prevención de delitos.

- **Asesorar al Directorio y gerencias en la implementación de controles.**

Brindar asesoría técnica al Directorio y gerencias respecto a los controles implementados y su impacto en los riesgos identificados.

- **Asesorar al Directorio y gerencias frente a la comisión de delitos.**

Brindar asesoría técnica al Directorio y gerencias frente a la comisión de delitos, de qué forma efectuar controles y las acciones a seguir una vez detectado, para reducir el impacto en la organización.

- **Generar anexos de contrato para colaboradores internos.**

Supervisar o gestionar la confección de anexos de contrato de los colaboradores internos de la organización.

- **Generar anexos de contrato para colaboradores externos y proveedores.**



---

Supervisar o gestionar la confección de anexos de contrato de los colaboradores externos y proveedores de la organización.

- **Generar políticas de prevención de delitos.**

Gestionar la implementación de políticas de comportamiento frente a actividades de riesgo dentro de la organización.

- **Generar documentación necesaria para el Modelo de Prevención de Delitos.**

Supervisar o gestionar la confección de anexos del código de ética, anexos al reglamento interno de la organización u otros necesarios para el correcto funcionamiento del sistema de prevención de delitos.

- **Implementar un canal de denuncias.**

Gestionar la implementación del canal de denuncias de la organización. Administrar y dar respuesta a las denuncias recibidas respecto a delitos definidos en este Modelo de Prevención de Delitos.

- **Velar por el resguardo y respaldo de la documentación relativa al Sistema de Prevención de Delitos.**

Gestionar el respaldo periódico de la información correspondiente al sistema de prevención de delitos.

#### 2.2.1. Medios asignados al EPD para el cumplimiento de sus funciones.

Los medios asignados para el debido cumplimiento de sus funciones como Encargado de Prevención de Delitos, son:

- **Presupuesto anual controlado.**

El Encargado de Prevención del Delito dispondrá de un presupuesto anual, el cual será determinado en base a la propuesta realizada por el mismo, así como los factores económicos que afectan el presupuesto anual total de la organización. Sin perjuicio de ello, dicho presupuesto deberá ser aprobado por el Directorio para hacerse efectivo, o bien, podrá ser modificado por este último, en base a circunstancias fundadas.

- **Recursos humanos controlados.**

El EPD podrá disponer de personal a cargo, bajo razones fundadas en el tamaño de la organización; la realización de tareas específicas como auditorías; investigaciones de delitos internos u otras. Dicho costo deberá ser contemplado dentro del presupuesto anual aprobado por el Directorio o bien, en caso fortuito de no encontrarse considerado en el presupuesto, deberá ser aprobado por el Directorio para hacerse efectivo.

- **Recursos tecnológicos controlados.**

El EPD podrá disponer de los recursos tecnológicos con que cuenta la organización o bien, implementar otros con el fin de realizar sus funciones de manera eficiente, en cuyo caso, los costos asociados deberán ser incluidos en el presupuesto anual aprobado por el Directorio o bien, de no encontrarse considerados en el presupuesto, deberán ser aprobados por el Directorio para hacerse efectivos.

#### 2.2.2. Facultades asignadas al EPD para el cumplimiento de sus funciones.

Las facultades asignadas para el debido cumplimiento de sus funciones como Encargado de Prevención de Delitos, son:

- **Autonomía.**

El Encargado de Prevención de Delitos tendrá autonomía plena de las gerencias de la organización, debiendo rendir resultados directamente al Directorio.

- **Acceso directo al Directorio.**

El EPD contará con acceso directo al Directorio de la organización para informar respecto al



---

estado de sus gestiones y/o cualquier información que afecte su correcto funcionamiento. Para ello podrá hacer uso del medio más idóneo de acuerdo a las características propias de la persona jurídica, sin perjuicio de las rendiciones definidas anualmente.

- **Administrar sanciones del MPD.**

El EPD podrá gestionar la aplicación de sanciones al cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos definidas previamente, actuando en conjunto y de manera colaborativa con las demás gerencias de la organización, teniendo siempre en consideración respecto a esta facultad, las leyes laborales vigentes y derechos fundamentales de los colaboradores.

- **Acceso a la información de la organización.**

El EPD tendrá acceso a cualquier información que sea propiedad de la organización para el correcto ejercicio de sus funciones, salvaguardando su contenido y con prohibición estricta de divulgarlo, por cualquier medio, inclusive habiendo cesado sus funciones, teniendo siempre en consideración respecto a esta facultad, las leyes laborales vigentes y derechos fundamentales de los colaboradores.

- **Contratación directa de servicios externos relacionados con el cumplimiento de sus funciones.**

El EPD podrá contratar de manera directa, servicios externos relacionados con la función que cumple, en apoyo a investigaciones internas, due diligence, implementación de recursos tecnológicos, campañas disuasivas u otros. Los costos asociados deberán ser incluidos dentro del presupuesto asignado para el sistema de prevención de delitos.

- **Compra directa de recursos físicos y tecnológicos relacionados con el cumplimiento de sus funciones.**

El EPD podrá adquirir de manera directa, recursos físicos y tecnológicos relacionados con la función que cumple. Los costos asociados deberán ser incluidos dentro del presupuesto asignado para el sistema de prevención de delitos.

- **Convocatoria.**

El EPD podrá convocar a los colaboradores de la organización dentro del horario laboral, a capacitaciones, charlas, toma de declaraciones o cualquier otra instancia que sea relevante para dar cumplimiento del sistema de prevención de delitos. Para no afectar con el debido funcionamiento de los procesos de la organización, deberá coordinar con las gerencias o jefaturas respectivas, el reemplazo de dichos colaboradores durante el tiempo que sea necesario para cada actividad.

### 2.3. Sanciones consideradas al incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos.

Inversiones San Jorge S.A., a fin de dar cumplimiento al Artículo 4º de la Ley N°20.393, ha considerado las siguientes sanciones tanto internas, como de persecución penal de los responsables de la comisión del delito:

- **Amonestación a colaboradores internos.**

Todo aquel colaborador que realice actos que transgredan la ley, ya sea para beneficio propio o de la organización en el ejercicio de sus funciones, será amonestado mediante correo certificado y copia de la amonestación a la dirección del trabajo correspondiente, sin perjuicio de las demás multas que la organización decida aplicar de acuerdo al tenor de la falta cometida.

- **Pérdida de comisiones y ganancias.**

Todo aquel colaborador que perciba ganancias o comisiones por actos que transgredan la ley, poniendo en riesgo a la organización, sufrirá la pérdida de dichas ganancias o comisiones, pudiendo la organización, a su vez y si las circunstancias lo permiten, reversar el negocio realizado por el colaborador, con el objetivo de reducir el impacto que implica dicho acto o adoptar medidas correctivas, acorde a cada caso.

- **Traslados internos.**

Todo aquel colaborador que realice actos que transgredan la ley, ya sea para beneficio propio



o de la organización en el ejercicio de sus funciones, podrá ser trasladado dentro de los departamentos de la misma, con el objetivo de evitar la reincidencia por parte del colaborador, o bien, durante el tiempo que dure la investigación frente a denuncias por delitos contemplados en este Modelo de Prevención de Delitos.

- **Suspensión temporal o separación de sus funciones a colaboradores internos.**

Todo aquel colaborador que realice actos que transgredan la ley, ya sea para beneficio propio o de la organización en el ejercicio de sus funciones, podrá ser suspendido temporalmente o separado de sus funciones, con el objetivo de evitar la reincidencia por parte del colaborador, o bien, durante el tiempo que dure la investigación frente a denuncias por delitos contemplados en este MPD u otros que afecten a la organización.

- **Término de contrato.**

Sin perjuicio de otras sanciones, a todo aquel colaborador que realice actos que transgredan la ley, ya sea para beneficio propio o de la organización en el ejercicio de sus funciones, podrá ponerse término a su respectivo contrato con la organización de forma definitiva, de manera fundada y de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°160 del Código del Trabajo.

- **Acciones legales y demandas a colaboradores internos.**

No obstante otras sanciones, la organización podrá ejercer la persecución civil y penal de aquellos colaboradores que hayan realizado actos que transgredan la ley, ya sea para beneficio propio o de la organización en el ejercicio de sus funciones, con el fin de resarcir el daño causado a la organización y su patrimonio.

- **Término de contrato a proveedores.**

Todos aquellos proveedores o prestadores de servicios que cometan alguno de los delitos definidos en este modelo, serán sancionados con el término inmediato del contrato que los vincula con la organización. De igual manera, no podrán participar en nuevas licitaciones, ni brindar servicios o ser contratados nuevamente.

- **Acciones legales y demandas a colaboradores externos y proveedores.**

Pese a la existencia de otras sanciones, la organización podrá ejercer la persecución civil y penal de aquellos proveedores y colaboradores externos que hayan realizado actos que transgredan la ley, ya sea para beneficio propio o de la organización en el ejercicio de sus funciones, con el fin de resarcir el daño causado a la organización y su patrimonio. En el caso de colaboradores externos, la organización a la que pertenezcan y que provea de servicios mediante subcontratación, será responsable por lo actos realizados por dichos colaboradores, pudiendo enfrentar las acciones legales antes mencionadas.

#### 2.4. Procedimientos preventivos de administración y auditoría de los recursos financieros de Inversiones San Jorge S.A.

Inversiones San Jorge S.A., ha establecido los siguientes procedimientos de control preventivo de administración y auditoría de los Recursos Financieros:

- **Revisión de la información.**

Cotejo de la información financiera rendida con informes de años anteriores, para verificar la existencia de discrepancias en los resultados.

- **Respaldo de la información.**

Disponer los medios necesarios para el resguardo de la información financiera y contable de la organización.

- **Triple validación.**

Definición de montos máximos de compras y ventas sin triple autorización. Requerir triple autorización en compras y ventas que exceden dichos montos.

- **Auditoría externa.**

Auditoría externa periódica, con plazos definidos.



---

- **Control de ingresos por inversiones.**

Due Diligence de inversionistas. Control de procedencia de ingresos por inversiones.

- **Control de ingresos en crédito.**

Due Diligence de acreedores. Control de procedencia de ingresos por crédito. Definir montos máximos en crédito.

- **Control de egresos por inversiones.**

Due Diligence de organizaciones a las cuales se efectúan inversiones, salvo entidades bancarias y financieras supervigiladas por la Comisión para el Mercado Financiero. Seguimiento de inversiones. Definir Montos máximos de inversión.

- **Control de egresos por proveedores de servicios.**

Control de pago a proveedores. Verificación de licitaciones. Due Diligence de proveedores.

- **Control de egresos por viáticos y gastos operacionales.**

Definir monto máximo para viáticos y gastos operacionales para cargos relacionados con el proceso de compras dentro de la organización. Para montos superiores, efectuar triple validación para autorizar el egreso. Definir procesos de compra mediante licitación o convenio.

- **Auditoría o revisión sorpresiva.**

Auditoría o revisión en forma sorpresiva a las áreas que manejan los recursos financieros de la organización.

- **Auditoría interna.**

Auditoría periódica de forma aleatoria. Revisión de movimientos de recursos financieros.

- **Control de ingresos por ventas.**

Due Diligence de clientes por ventas sobre un máximo permitido. Definir límites de comisiones por venta.

- **Control de egresos por donaciones.**

Due Diligence de organizaciones a las cuales se efectúan donaciones. Seguimiento de donaciones. Definir montos máximos de donación.

- **Control de egresos por remuneraciones.**

Verificación de egresos mensuales por remuneraciones. Control de horas trabajadas. Control de la cantidad de personal en la organización v/s las remuneraciones pagadas. Control de existencia del personal.

- **Control de egresos por compras y adquisiciones.**

Definir monto máximo de compra o adquisición directa para cargos relacionados con el proceso de compras dentro de la organización. Para montos superiores, efectuar triple validación para autorizar el egreso. Definir procesos de compra mediante licitación o convenio. Due Diligence en licitaciones.

- **Control de ingresos por arriendos.**

Due Diligence de clientes por arriendos. Definir límites de comisiones por arriendo.

## 2.5. Políticas internas de Inversiones San Jorge S.A.

Las Políticas Internas de Inversiones San Jorge S.A. tienen por objetivo establecer conductas obligatorias y responsabilidades, que permiten controlar de forma preventiva la comisión de delitos por nuestros colaboradores, tanto internos, como externos y proveedores. Dentro de éstas políticas, consideramos:



---

### 2.5.1. Política anticorrupción y antisoborno.

- **Influencia indebida.**

Se prohíbe influenciar de manera indebida a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, clientes, proveedores o a cualquier socio comercial de la organización, de manera directa o a través de un tercero, mediante relaciones personales como parentesco, amistad o cualquier otro tipo, que permita afectar los resultados de sus funciones en beneficio de la organización.

- **Actuar influenciado indebidamente.**

Se prohíbe tomar decisiones o realizar funciones influenciado por las relaciones personales como parentesco, amistad o cualquier otro tipo, para beneficiar a funcionarios públicos, clientes, proveedores, de manera directa o a través de un tercero.

- **Financiamiento de campañas políticas.**

Se prohíbe financiar campañas políticas con el fin de obtener beneficios legales que provengan del mismo candidato o de terceros.

- **Aceptación de pagos como soborno.**

Se prohíbe aceptar o recibir sobornos directa e indirectamente (mediante terceros) de proveedores, clientes y funcionarios públicos, por hacer, dejar de hacer o haber realizado alguna acción en favor de ellos.

- **Soborno a proveedores.**

Se prohíbe ofrecer, prometer, autorizar, o pagar sobornos directa e indirectamente (mediante terceros) a proveedores, por hacer, dejar de hacer o haber realizado alguna acción en favor de la organización, influyendo en el resultado de sus funciones.

- **Soborno a clientes.**

Se prohíbe ofrecer, prometer, autorizar, o pagar sobornos directa e indirectamente (mediante terceros) a clientes, por hacer, dejar de hacer o haber realizado alguna acción en favor de la organización, influyendo en el resultado de sus funciones.

- **Soborno a funcionarios públicos (Cohecho).**

Se prohíbe ofrecer, prometer, autorizar, o pagar sobornos directa e indirectamente (mediante terceros) a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, por hacer, dejar de hacer o haber realizado alguna acción en favor de la organización, influyendo en el resultado de sus funciones.

### 2.5.2. Política de compras y adquisiciones.

- **Evaluación de productos y servicios.**

Al ser brindado un servicio o entregado un producto, la organización podrá evaluar al proveedor en cuanto a calidad, precio, cumplimiento de plazos, así como cualquier otra característica relevante, definiendo para ello una escala de puntuación. De igual forma, y en base a dicha puntuación, la organización podrá prohibir la contratación del proveedor, de forma temporal o permanente.

- **Declaración de conflicto de interés.**

Todo aquel proveedor o colaborador que tenga algún conflicto de interés en las negociaciones de compra y adquisición con la organización, deberá declararlo en cualquier instancia del proceso. En caso contrario, la organización podrá aplicar las sanciones correspondientes en caso de existir conflicto de interés. Sin perjuicio de lo anterior, al no declarar la existencia de un conflicto de interés, y habiéndose demostrado que sí existe, la organización podrá prohibir la contratación del proveedor, de forma temporal o permanente.

- **Confidencialidad.**

Las características que presente cada proveedor en cuanto a valores ofertados, garantías y otras especificaciones, se deberán mantener a resguardo de los otros oferentes. Para dar



---

mayor seguridad al respecto, la organización podrá disponer de canales específicos de recepción de documentos, estableciendo fechas y horarios de entrega, formatos u otras características.

- **Sistema de prevención de delitos de proveedores.**

La organización podrá exigir en sus procesos de compra y adquisiciones que los proveedores tengan implementado un modelo de prevención de delitos y un sistema de prevención de delitos. También podrá exigir que adopten medidas específicas para prevenir delitos durante las transacciones que efectúen con la organización.

- **Debida Diligencia a proveedores.**

Se deberá efectuar el análisis previo de antecedentes de los proveedores de acuerdo a los controles establecidos, con el fin de determinar posibles delitos de receptación, financiamiento de terrorismo, lavado de activos, entre otros, sin perjuicio de la vigencia de la contraparte y de los poderes de quienes actúen en su representación.

- **Principio de objetividad.**

Las compras y adquisiciones de la organización deberán siempre ser fundadas en una necesidad.

- **Principio de competencia.**

La organización buscará siempre que se desarrolle una sana competencia entre los oferentes a proveerla de algún bien o servicio, en igualdad de condiciones.

- **Principio de transparencia.**

Todos los aspectos involucrados en un proceso de compra o licitación deben ser evidenciados y puestos a disposición de forma transparente hacia la gerencia de la administración, su Directorio, al Encargado de Prevención de Delitos, auditores internos o externos. Los requisitos impuestos por la organización en el proceso de compra, deberán ser expuestos de forma transparente a los proveedores, sin ocultar información para dar preferencia a algunos en desmedro de otros.

- **Oportunidad en los pagos.**

La organización deberá velar por el correcto funcionamiento de las organizaciones que la proveen, por lo que una vez efectuada la recepción conforme de los servicios o productos adquiridos, deberá gestionar el pago al proveedor, cuyo plazo será establecido de manera previa. En caso de no cumplir con las características ofrecidas, la organización podrá retener el pago hasta que se cumplan dichas características, pudiendo incluso aplicar multas por días de retraso en la entrega, u otras, las cuales deberán quedar definidas en los procesos específicos de compra y adquisición.

### 2.5.3. Política de incentivos.

- **Pago de comisiones a colaboradores por ventas realizadas.**

El pago de comisiones por ventas realizadas dentro de la organización de acuerdo a sus funciones, será definido conforme al procedimiento establecido para ello. Sin perjuicio de esto, el colaborador que realice la venta, bajo ninguna circunstancia podrá ofrecer parte de dicha comisión como soborno para obtener un resultado favorable hacia la organización.

- **Aceptar regalos e incentivos.**

Los colaboradores de la organización podrán aceptar regalos de proveedores, clientes y socios comerciales, siempre y cuando: no creen la impresión u obligación implícita del otorgamiento de privilegios o un trato preferente al que los hace; no afecte la imagen tanto de la organización como de quién los hace, si se hiciere público; no sobrepasen el máximo valor establecido en el reglamento interno y código de ética de la organización. No podrán ser percibidos como regalos aquellos que puedan ser considerados como soborno para influir en la decisión de quien lo recibe por sí mismo o a través de un tercero y que efectúa a nombre de la organización. Sin perjuicio de lo anterior, todo regalo deberá ser declarado por los colaboradores, de acuerdo al procedimiento establecido para ello.



---

- **Aceptar pagos, regalos e incentivos, a modo de soborno.**

Ningún colaborador podrá recibir de un pago en beneficio propio, de un tercero, o a favor de la organización, a cambio de beneficiar a un oferente en un proceso de compra o contratación.

- **Abuso del cargo en procesos de compra y adquisiciones.**

Ningún colaborador podrá requerir de un pago, en cualquier forma, en beneficio propio, de un tercero, o a favor de la organización, a cambio de beneficiar a un oferente en un proceso de compra o contratación, abusando del cargo que ostenta.

- **Dar incentivos como soborno.**

Se prohíbe estrictamente ofrecer, dar o consentir en dar cualquier incentivo a quien se encuentre a cargo de un proceso de licitación a cambio de obtener ventajas competitivas en licitaciones u otros procesos comerciales que involucren a la organización.

#### 2.5.4. Política de financiamiento.

- **Aumento de capital.**

La organización no podrá falsear estados financieros y contables con el fin de incentivar a potenciales inversionistas para la obtención fraudulenta de capital.

- **Utilidades retenidas.**

La organización podrá optar a financiamiento mediante la retención de las utilidades obtenidas en el ejercicio, ya sea en parte o en su totalidad, previa aprobación del Directorio, con el propósito de velar por el correcto funcionamiento de la misma.

- **Crédito de proveedores.**

La organización podrá optar a financiamiento mediante crédito directo de proveedores, previa aprobación del Directorio o del Gerente General, respecto a las condiciones de dicho financiamiento. Sin perjuicio de esto, la organización no podrá realizar pagos como soborno para la obtención de dichos créditos, o falsear estados financieros y contables con el fin de calificar a su obtención.

- **Créditos bancarios e instituciones financieras.**

La organización podrá optar a financiamiento mediante crédito bancario o institución financiera, previa aprobación del Directorio o Gerente General, según las facultades otorgadas por el Directorio, respecto a las condiciones de dicho financiamiento. Sin perjuicio de esto, la organización no podrá realizar pagos como soborno para la obtención de dichos créditos, o falsear estados financieros y contables con el fin de calificar a su obtención.

- **Obtención de subsidios y beneficios del estado.**

La organización así como sus colaboradores no podrán falsear información financiera con el objetivo de obtener beneficios fiscales, subsidios y otros similares provenientes del estado. De igual forma, no podrá ofrecer, dar o consentir en dar pagos en cualquier forma, como soborno para la obtención de dichos beneficios.

#### 2.5.5. Política de donaciones.

- **Donaciones como pago de sobornos.**

La organización y sus colaboradores no podrán desviar fondos destinados para donaciones a financiar el pago de sobornos, directa o indirectamente, a funcionarios públicos o privados.

- **Donaciones como financiamiento de organizaciones o actividades ilícitas.**

La organización y sus colaboradores no podrán desviar fondos destinados para donaciones a entidades que atenten contra los derechos fundamentales, las conductas éticas y morales que promueve la organización, como entidades o grupos terroristas, entidades o grupos relacionados al tráfico de cualquier tipo, entidades o grupos relacionados al lavado de activos u otras que contravengan las leyes nacionales e internacionales de los países en los que la organización tenga sede.



---

- **Donaciones como financiamiento de campañas políticas.**

Queda estrictamente prohibido financiar campañas políticas a través fondos destinados a donaciones.

- **Beneficiarios de donaciones realizadas por la organización.**

La organización podrá realizar donaciones para el financiamiento de proyectos emanados de personas jurídicas o comunidades sociales, ambientales y culturales para fomentar el desarrollo sostenible en el tiempo, de acuerdo al impacto que tienen las actividades propias del giro o aquellas autorizadas por el Directorio. Para la correcta evaluación y disposición de los fondos mencionados, se deberá efectuar el correspondiente Due Diligence de cada entidad y proyecto que requiera de nuestro apoyo, con el fin de fundar su uso en actividades lícitas.

#### 2.5.6. Política de inversiones.

- **Respecto a la incorporación de nuevos inversionistas.**

La organización mediante aprobación de la Junta Ordinaria de Accionistas, podrá determinar la incorporación de nuevos inversionistas a través de la venta de acciones, emisión de bonos, aumento de capitales, o cualquier otra forma que cumpla con los estándares y políticas dispuestos en este Modelo de Prevención de Delitos. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá informar al Encargado de Prevención de Delitos con anticipación a la toma de decisiones, con el objetivo de efectuar el Due Diligence correspondiente, para salvaguardar a la organización.

- **Reinversión en el negocio.**

La organización podrá reinvertir en sí misma las utilidades percibidas por el ejercicio de su actividad económica, previa aprobación de la Junta Ordinaria de Accionistas.

- **Financiamiento de inversiones.**

La organización podrá recurrir al financiamiento necesario para proceder con las inversiones, el cual puede provenir de las utilidades que esta mantiene; o de créditos bancarios en cuyo caso, el monto de la inversión sólo podrá ser superior al patrimonio total de la organización previa autorización del Directorio; o bien de cualquier otra fuente que se encuentre identificada en su Política de Financiamiento.

- **Compra de bonos de mediano y largo plazo.**

La organización podrá invertir en la compra de bonos en el mercado de valores, los cuales se deben encontrar regulados y registrados por la Comisión para el Mercado Financiero. No obstante lo anterior, se deberá efectuar Due Diligence respecto a la entidad emisora de dichos bonos.

- **Compra de otras empresas y participación en otras entidades.**

La organización podrá efectuar la compra de otras entidades, previa aprobación del Directorio. Para efectuar dichas adquisiciones se deberá tener en consideración los estados financieros de las empresas que se pretende adquirir, efectuando Due Diligence preventivo, adoptando siempre medidas de resguardo de la imagen corporativa de la organización en el proceso de adquisición. Queda estrictamente prohibido invertir en la compra de otras empresas o bienes, o participar en entidades, para cometer delitos de lavado de activos, receptación, financiamiento del terrorismo, delitos tributarios, y en general cualquier otro que se contemple en la legislación vigente.

#### 2.5.7. Política de auditoría.

- **Alcance de la auditoría.**

Se determinará el alcance de la auditoría, que puede incluir áreas específicas de la organización, procesos, proyectos o unidades de negocio. Se establecerán los objetivos de la auditoría, como evaluar el cumplimiento normativo, la eficiencia operativa, la gestión de riesgos y la confiabilidad de la información financiera.

- **Independencia y objetividad.**



---

Los auditores internos y externos deben ser independientes entre sí, y actuar de manera imparcial en el desempeño de sus funciones. Se promoverá una cultura de transparencia y cooperación entre los auditores y el personal de la organización para facilitar la recopilación de información y el intercambio de conocimientos.

- **Planificación de la auditoría.**

Se realizará una planificación adecuada de las auditorías, que incluirá la identificación de los procesos y áreas a auditar, la asignación de recursos, la determinación de los plazos y la comunicación de los objetivos y alcance de la auditoría a los interesados relevantes.

- **Ejecución de la auditoría.**

Se llevarán a cabo las auditorías de acuerdo con las normas y prácticas de auditoría aceptadas, siguiendo los procedimientos y enfoques adecuados. Los auditores recopilarán evidencia suficiente y relevante para respaldar sus conclusiones y recomendaciones.

- **Evaluación de riesgos y controles internos.**

Se evaluarán los riesgos asociados a los procesos y áreas auditadas, identificando las debilidades en los controles internos y proponiendo recomendaciones para mejorarlos. Se verificará el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos, así como las leyes y regulaciones aplicables.

- **Informe de auditoría.**

Se prepararán informes de auditoría claros y concisos, que incluyan los hallazgos, las conclusiones, las recomendaciones y los planes de acción necesarios. Los informes se presentarán a la Alta Dirección, al Directorio y a los responsables de las áreas auditadas, y se promoverá un seguimiento adecuado de las recomendaciones realizadas.

- **Seguimiento y cierre de hallazgos.**

Se realizará un seguimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría para garantizar su implementación y efectividad. Se establecerá un proceso para el cierre adecuado de los hallazgos de auditoría una vez que se hayan tomado las acciones correctivas necesarias.

- **Mejora continua.**

Se promoverá la mejora continua del programa de auditoría, revisando regularmente los procesos, las políticas y los controles internos. Se fomentará la capacitación y el desarrollo de los auditores internos, y se buscará la retroalimentación de los auditados para mejorar la calidad y eficacia del proceso de auditoría.

#### 2.5.8. Política del canal de denuncias.

- **Objetivo del canal de denuncias.**

El canal de denuncias tiene como objetivo proporcionar un mecanismo seguro y confidencial para reportar conductas indebidas o cualquier otra acción ilegal o contraria a las políticas de la organización.

- **Confidencialidad y protección del denunciante.**

La organización garantizará la confidencialidad del denunciante y protegerá contra cualquier represalia o consecuencia negativa por presentar una denuncia de buena fe. Se establecerán medidas de seguridad para proteger la identidad del denunciante, como la posibilidad de realizar denuncias anónimas si así se desea.

- **Canal de denuncias accesible.**

Se establecerá al menos un canal de denuncias, fácilmente accesible y disponible para todas las personas que interactúan con la organización. Adicionalmente al canal de denuncias, puede existir un correo electrónico de contacto directo, un número telefónico de contacto u otra vía de comunicación segura.

- **Proceso de recepción y gestión de denuncias.**



---

Se establecerá un proceso claro para recibir, registrar y gestionar las denuncias recibidas a través del canal de denuncias. La gestión deberá ser realizada directamente por el Encargado de Prevención de Delitos, el cual podrá actuar de forma individual o en conjunto con un comité de prevención de delitos en caso de existir, para un análisis e investigación de manera imparcial y objetiva.

- **Investigación y seguimiento.**

Las denuncias recibidas se investigarán de manera adecuada y diligente, asegurando que se sigan los procedimientos establecidos. Se realizará un seguimiento de las denuncias para su resolución y se proporcionará retroalimentación al denunciante mediante el informe de resultado de la investigación.

- **Confidencialidad de la investigación.**

Se mantendrá la confidencialidad de la investigación en la medida en que sea posible, compartiendo información solo con las partes involucradas y las autoridades competentes según sea necesario.

- **Registro y documentación.**

Todas las denuncias recibidas, así como las investigaciones realizadas y las acciones tomadas, se registrarán y documentarán adecuadamente para fines de seguimiento y auditoría.

- **Comunicación y concientización.**

Se promoverá una comunicación clara y periódica sobre la existencia del canal de denuncias y los procedimientos relacionados. Se proporcionará capacitación y concientización a los empleados sobre la importancia de denunciar conductas indebidas y el uso adecuado del canal de denuncias.

- **No represalias.**

Está prohibido tomar represalias contra cualquier persona que presente una denuncia de buena fe. Cualquier acto de represalia será tratado como una falta grave a las políticas de la organización y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas.

- **Supervisión y mejora continua.**

El Encargado de Prevención de Delitos realizará una supervisión periódica del funcionamiento del canal de denuncias y tomará las medidas necesarias para mejorar su efectividad y eficiencia.

#### 2.5.9. Política de conflicto de interés.

- **Identificación y divulgación de conflictos de interés.**

Para identificar un conflicto de interés se debe tener en cuenta que este se produce cuando los intereses personales, financieros o de otra índole de un individuo o entidad se contraponen o influyen en el cumplimiento objetivo de los deberes y responsabilidades hacia la organización. Todos los empleados y miembros de la alta dirección deberán divulgar cualquier conflicto de interés potencial o real que puedan tener en relación con la organización. La divulgación debe realizarse de manera oportuna y completa, incluyendo la naturaleza del conflicto, las partes involucradas y cualquier impacto potencial en la organización.

- **Evaluación y manejo de conflictos de interés.**

La organización establecerá un comité de ética o una persona designada para evaluar y manejar los conflictos de interés divulgados. Los conflictos de interés serán evaluados de manera imparcial y objetiva, considerando los mejores intereses de la organización y todas las partes involucradas. Se implementarán medidas para evitar o minimizar los conflictos de interés, como la reasignación de responsabilidades, la modificación de acuerdos o contratos, o la terminación de relaciones comerciales cuando sea necesario.

- **Procedimientos de toma de decisiones imparciales.**

Los empleados y miembros de la alta dirección deberán tomar decisiones imparciales



basadas en los mejores intereses de la organización, sin dejarse influir indebidamente por intereses personales, financieros u otros conflictos. Se promoverá una cultura de transparencia y ética en la toma de decisiones, evitando favoritismos, nepotismo o cualquier forma de discriminación.

- **Capacitación y concientización.**

La organización proporcionará capacitación regular a los empleados y miembros de la alta dirección sobre la política de conflicto de interés, destacando la importancia de identificar, divulgar y manejar adecuadamente los conflictos de interés. Se fomentará una cultura de integridad y ética en toda la organización, promoviendo la toma de decisiones éticas y la conducta profesional.

- **Registro y seguimiento.**

Se mantendrá un registro centralizado de los conflictos de interés divulgados, las acciones tomadas y las decisiones adoptadas para su manejo. Se realizará un seguimiento regular de los conflictos de interés divulgados y las medidas implementadas, asegurándose de que se estén abordando de manera efectiva.

- **Cumplimiento normativo y legal.**

La política de conflicto de interés cumplirá con todas las leyes, regulaciones y normas aplicables relacionadas con la divulgación y el manejo de los conflictos de interés. Se cumplirán todas las obligaciones de divulgación requeridas por las autoridades regulatorias pertinentes.

- **Revisión y actualización.**

Esta política de conflicto de interés se revisará y actualizará periódicamente para reflejar cambios en las leyes y regulaciones, las mejores prácticas y las necesidades cambiantes de la organización.

#### 2.5.10. Política de control de egresos.

- **Autorización de los egresos.**

Todos los egresos deben contar con una autorización previa y adecuada por parte de la persona o departamento responsable. Se deben establecer límites de autoridad claros y documentados para garantizar que las autorizaciones sean realizadas por personas con la capacidad y responsabilidad adecuadas.

- **Documentación de los egresos.**

Todos los egresos deben estar respaldados por documentación apropiada, como facturas, recibos u otros comprobantes de gastos. La documentación debe ser completa, precisa y mantenerse de manera ordenada y segura.

- **Procedimientos de registro y seguimiento.**

Se deben establecer procedimientos claros para registrar los egresos de manera oportuna y precisa en los libros contables o sistemas de gestión financiera. Se realizará un seguimiento regular de los egresos para asegurar su correcta contabilización y conciliación.

- **Separación de funciones.**

Se deben establecer controles para garantizar la separación de funciones en los procesos de egresos, evitando la concentración de poder y minimizando el riesgo de fraudes. Las responsabilidades relacionadas con la autorización, registro y custodia de los fondos deben ser asignadas a diferentes personas o departamentos.

- **Control de gastos y presupuesto.**

Se debe contar con un presupuesto aprobado y gestionado adecuadamente para controlar y limitar los egresos. Se realizará un seguimiento periódico de los gastos en comparación con el presupuesto establecido, tomando medidas correctivas cuando sea necesario.

- **Política de reembolsos y anticipos.**



---

Se establecerán pautas claras para los reembolsos y anticipos de gastos, asegurando que se ajusten a las políticas y límites establecidos. Se requerirá la presentación de comprobantes y justificaciones adecuadas para los reembolsos y anticipos. Se establecerán pautas claras para los reembolsos y anticipos de gastos, asegurando que se ajusten a las políticas y límites establecidos. Se requerirá la presentación de comprobantes y justificaciones adecuadas para los reembolsos y anticipos.

- **Auditorías internas.**

Se llevarán a cabo auditorías internas periódicas para evaluar la efectividad de los controles de egresos, identificar posibles riesgos y realizar recomendaciones de mejora. Los hallazgos y las recomendaciones de las auditorías internas se abordarán y se implementarán acciones correctivas según sea necesario.

- **Capacitación y concientización.**

Se proporcionará capacitación regular a los empleados involucrados en los procesos de egresos, asegurando que comprendan las políticas, procedimientos y controles establecidos. Los empleados deben estar conscientes de su responsabilidad de reportar cualquier actividad sospechosa o irregularidad.

- **Cumplimiento y consecuencias.**

El incumplimiento de esta política puede resultar en acciones disciplinarias, que pueden incluir desde advertencias y sanciones hasta el término del contrato. La organización se compromete a cooperar plenamente con las autoridades competentes en caso de investigaciones relacionadas con el manejo de egresos.

#### 2.5.11. Política de endeudamiento.

- **Objetivos del endeudamiento.**

Obtener capital para financiar proyectos de inversión estratégicos, oportunidades de crecimiento, y capital de trabajo. Optimizar la estructura de capital para maximizar el valor de la organización. Mantener una posición de liquidez adecuada para cubrir las necesidades operativas y contingencias. Mantener una calificación crediticia favorable para acceder a financiamiento en condiciones favorables.

- **Autoridad y responsabilidad.**

El Gerente General será responsable de la gestión de la deuda corporativa y supervisará todas las actividades relacionadas con el endeudamiento. Se establecerá un Comité Financiero, compuesto por miembros clave de la Alta Dirección, para evaluar y aprobar todas las decisiones importantes relacionadas con la deuda.

- **Estructura de capital objetivo.**

Se establecerá una estructura de capital objetivo que refleje la naturaleza del negocio y las condiciones del mercado. Esta estructura se revisará regularmente y se ajustará según sea necesario. Se establecerán límites de endeudamiento, como una relación de deuda a capital o una relación deuda a activos, que la organización buscará mantener dentro de los rangos definidos.

- **Fuentes de financiamiento.**

La organización buscará diversificar sus fuentes de financiamiento y evaluará diferentes opciones, como préstamos bancarios u otras fuentes de financiamiento alternativas. Se establecerán criterios claros para seleccionar las fuentes de financiamiento más adecuadas, teniendo en cuenta el costo, la flexibilidad, el riesgo y las condiciones del mercado, así como la procedencia lícita de dicho financiamiento.

- **Riesgo y gestión de la deuda.**

Se implementarán prácticas de gestión de riesgos sólidas para identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados con la deuda corporativa. Se establecerán políticas de cobertura apropiadas para proteger a la organización contra los riesgos de tasas de interés y tipos de cambio. Se llevará a cabo un monitoreo regular del endeudamiento y se establecerán indicadores clave de rendimiento financiero para evaluar la salud financiera de la



---

organización.

- **Divulgación y transparencia.**

La organización mantendrá una comunicación clara y transparente con los accionistas, los inversionistas y las partes interesadas relevantes con respecto a su posición de endeudamiento, los riesgos asociados y las estrategias de gestión. Se cumplirán todas las obligaciones de divulgación requeridas por las leyes y regulaciones aplicables.

- **Revisión y actualización.**

Esta política de endeudamiento corporativo se revisará y actualizará periódicamente para reflejar cambios en las condiciones del mercado, las mejores prácticas y las necesidades cambiantes de la organización.

## 2.5.12. Política de relacionamiento con Funcionarios Públicos.

- **Cumplimiento de leyes y regulaciones.**

Todos los empleados deben cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con la interacción con funcionarios públicos, incluyendo leyes anticorrupción, leyes de ética y conflictos de interés, y cualquier otra ley relevante.

- **Prohibición de sobornos y pagos indebidos.**

Está estrictamente prohibido ofrecer, prometer, solicitar o aceptar sobornos, pagos indebidos o cualquier otro beneficio indebido a funcionarios públicos, directa o indirectamente. Los regalos o gratificaciones que se ofrezcan o reciban deben cumplir con las leyes y regulaciones aplicables, ser de valor razonable y no influir en la toma de decisiones de los funcionarios públicos.

- **Transparencia y honestidad.**

Todas las interacciones con funcionarios públicos deben ser transparentes y honestas, proporcionando información precisa y completa cuando sea requerida. No se deben ocultar ni falsear información relevante, ni proporcionar información engañosa a los funcionarios públicos.

- **Gestión de conflictos de interés.**

Se deben evitar los conflictos de interés en las interacciones con funcionarios públicos. Si existe un posible conflicto, debe ser revelado de manera oportuna y se deben tomar las medidas adecuadas para evitar cualquier influencia indebida.

- **Registros y documentación.**

Se deben mantener registros precisos y completos de todas las interacciones con funcionarios públicos, incluyendo reuniones, comunicaciones y transacciones. Estos registros deben ser almacenados de forma segura y estar disponibles para su revisión y auditoría según sea necesario.

- **Capacitación y concientización.**

Se proporcionará capacitación regular a todos los empleados sobre las leyes, políticas y procedimientos relacionados con la interacción con funcionarios públicos. Se promoverá la conciencia y comprensión de los riesgos y las responsabilidades éticas asociadas con estas interacciones.

- **Debida diligencia a terceros.**

Antes de trabajar con terceros, como agentes, intermediarios o consultores, se realizará una debida diligencia para evaluar su reputación, idoneidad y cumplimiento de las leyes anticorrupción y éticas.

- **Denuncia de incumplimientos.**

Se establecerán canales de denuncia confidenciales para informar cualquier violación o preocupación relacionada con la interacción con funcionarios públicos. Se tomarán medidas



---

apropiadas para investigar y abordar las denuncias de manera justa y diligente.

- **Cumplimiento y consecuencias.**

El incumplimiento de esta política puede resultar en acciones disciplinarias, que pueden incluir desde advertencias y sanciones hasta el término de contrato. La organización cooperará plenamente con las autoridades competentes en caso de investigaciones relacionadas con la interacción con funcionarios públicos.

### 2.5.13. Política de relacionamiento con Personas Expuestas Políticamente (PEP).

- **Definición de Personas Expuestas Políticamente.**

Se define a las Personas Expuestas Políticamente como aquellas que ocupan o han ocupado cargos públicos prominentes o ejercen influencia significativa en el ámbito político, tanto a nivel nacional como internacional. Esto incluye a funcionarios gubernamentales, políticos, líderes de partidos políticos y sus familiares cercanos.

- **Debida diligencia en PEP.**

Antes de establecer cualquier relación comercial o transacción con una PEP, se realizará una debida diligencia adecuada para evaluar su estatus, reputación, antecedentes y posibles riesgos asociados. Se mantendrá actualizada una lista interna de PEP con la que la organización tiene interacción.

- **Evaluación de riesgos.**

Se evaluarán los riesgos asociados con la interacción con PEP, considerando factores como la posición política, la ubicación geográfica, el historial de corrupción en el país y la naturaleza de la relación comercial. Se asignarán niveles de riesgo a las PEP según los resultados de la evaluación, lo que determinará el nivel de escrutinio y las medidas de control necesarias.

- **Aprobación y autorización.**

Se requerirá la aprobación y autorización adecuada antes de establecer cualquier relación comercial o transacción con una PEP, especialmente si implica un mayor nivel de riesgo. La autorización debe ser otorgada por una persona de nivel jerárquico superior y documentada apropiadamente.

- **Monitoreo continuo.**

Se llevará a cabo un monitoreo continuo de las relaciones comerciales existentes con PEP para identificar cambios significativos en su estatus, cargos o actividades que puedan aumentar el riesgo. Se establecerán procedimientos para actualizar la debida diligencia y la evaluación de riesgos de manera periódica.

- **Reporte de transacciones sospechosas.**

Se establecerán mecanismos y canales de denuncia internos para que los empleados informen cualquier transacción o actividad sospechosa relacionada con PEP. Los empleados deben estar conscientes de su responsabilidad de reportar cualquier conducta sospechosa de acuerdo con las políticas y regulaciones vigentes.

- **Capacitación y concientización.**

Se proporcionará capacitación regular a los empleados sobre las políticas, regulaciones y prácticas relacionadas con la interacción con PEP. Los empleados deben ser conscientes de los riesgos asociados con las PEP y la importancia de cumplir con las políticas y procedimientos establecidos.

- **Cumplimiento y consecuencias.**

El incumplimiento de esta política puede resultar en acciones disciplinarias, que pueden incluir desde advertencias y sanciones hasta el término del contrato. La organización cooperará plenamente con las autoridades competentes en caso de investigaciones relacionadas con la interacción con PEP.

### 2.5.14. Política de proveedores.



---

- **Selección de proveedores.**

Se establecerán criterios claros para la selección de proveedores, considerando aspectos como la calidad de los productos o servicios, la capacidad de entrega, la reputación, la solidez financiera y el cumplimiento normativo. Se promoverá la diversidad y la inclusión en la selección de proveedores, dando oportunidades a proveedores de diferentes tamaños, ubicaciones geográficas y características.

- **Evaluación de proveedores.**

Se llevará a cabo una evaluación inicial de los proveedores potenciales para garantizar que cumplen con los requisitos y estándares establecidos. Se establecerán métricas y criterios de evaluación para medir el desempeño de los proveedores en áreas como calidad, cumplimiento, capacidad de entrega, servicio al cliente y precios.

- **Contratos y acuerdos.**

Se establecerán contratos y acuerdos claros con los proveedores seleccionados, que incluyan los términos y condiciones acordados, las responsabilidades mutuas, los plazos de entrega y los precios. Los contratos deberán cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables y proteger los intereses de la organización.

- **Ética y responsabilidad social.**

Se dará preferencia a proveedores que operen de manera ética y responsable, respetando los derechos humanos, laborales y medioambientales. Se promoverá la transparencia en la cadena de suministro y se fomentará el cumplimiento de normas éticas y sociales reconocidas.

- **Gestión de riesgos.**

Se llevará a cabo una evaluación de riesgos de los proveedores para identificar posibles riesgos, como interrupciones en el suministro, problemas de calidad o incumplimiento normativo. Se implementarán estrategias de mitigación de riesgos, como la diversificación de proveedores, la realización de auditorías o la implementación de programas de mejora conjunta.

- **Gestión de relaciones.**

Se establecerá una comunicación abierta y continua con los proveedores, fomentando relaciones basadas en la confianza, la transparencia y el beneficio mutuo. Se llevarán a cabo reuniones periódicas para revisar el desempeño, discutir posibles mejoras y abordar cualquier problema o preocupación.

- **Evaluación continua y mejora.**

Se realizarán evaluaciones periódicas del desempeño de los proveedores, utilizando indicadores clave de rendimiento y retroalimentación de los departamentos relevantes. Se fomentará la mejora continua, trabajando en colaboración con los proveedores para identificar oportunidades de optimización y eficiencia.

- **Cumplimiento normativo y legal.**

La organización asegurará que todas las actividades de adquisición y gestión de proveedores cumplan con las leyes, regulaciones y políticas internas aplicables.

#### 2.5.15. Política de selección de personal.

- **Descripción del puesto y requisitos.**

Se elaborará una descripción clara y precisa del puesto, que incluya las responsabilidades, habilidades, conocimientos y competencias necesarios para desempeñarlo de manera efectiva. Se determinarán los requisitos mínimos y las cualificaciones necesarias para el puesto, evitando cualquier discriminación injusta o ilegal.

- **Publicación de la oferta de empleo.**

Las vacantes se anunciarán utilizando canales de reclutamiento apropiados y accesibles



---

para atraer una amplia gama de candidatos calificados. La oferta de empleo deberá incluir información relevante sobre el puesto, los requisitos, las responsabilidades y el proceso de selección.

- **Proceso de selección.**

Se establecerá un proceso estructurado y basado en méritos para la selección de candidatos. Esto puede incluir la revisión de currículos, entrevistas, pruebas de habilidades, evaluaciones psicométricas u otros métodos de evaluación pertinentes. Los criterios de selección se basarán en las habilidades, conocimientos, competencias y experiencia requeridos para el puesto, y se evaluarán de manera justa y objetiva.

- **Entrevistas y evaluaciones.**

Las entrevistas se llevarán a cabo de manera profesional, respetuosa y no discriminatoria. Se utilizarán preguntas basadas en el puesto y se evitarán las preguntas personales o ilegales. Las evaluaciones se realizarán de acuerdo con estándares y métodos consistentes para todos los candidatos, y los resultados se registrarán y documentarán adecuadamente.

- **Verificación de referencias y antecedentes.**

Se llevarán a cabo verificaciones de referencias y antecedentes para confirmar la información proporcionada por los candidatos y evaluar su idoneidad para el puesto. Se respetarán las leyes y regulaciones de privacidad y protección de datos al obtener y manejar la información personal de los candidatos.

- **Decisiones de contratación.**

Las decisiones de contratación se basarán en la evaluación objetiva de los candidatos y se tomarán de acuerdo con los intereses de la organización. Se comunicará de manera oportuna y clara a los candidatos el resultado del proceso de selección.

- **Igualdad de oportunidades y diversidad.**

La organización promoverá la igualdad de oportunidades y la diversidad en el proceso de selección, evitando cualquier forma de discriminación basada en la raza, el género, la edad, la religión, la orientación sexual u otras características protegidas por la ley.

- **Retroalimentación y mejora continua.**

Se fomentará la retroalimentación constructiva de los candidatos no seleccionados, cuando sea solicitada, para proporcionarles información útil sobre su desempeño en el proceso de selección. Se revisará y evaluará periódicamente el proceso de selección para identificar áreas de mejora y garantizar su eficacia y cumplimiento.

## 2.6. Procedimiento de denuncias relacionadas a delitos del MPD.

Toda aquella persona que tome conocimiento de alguna situación irregular, que contravenga lo establecido por el Modelo de Prevención de Delitos de Inversiones San Jorge S.A. y/o la Ley N°20.393, deberá comunicar dichos antecedentes, mediante los canales de denuncia dispuestos por la organización. Dichos canales serán informados de manera oportuna, tanto interna como externamente.

## 2.7. Difusión y capacitaciones del MPD.

Inversiones San Jorge S.A. fomentará el pleno conocimiento del MPD por parte de sus colaboradores, difundiendo su contenido mediante circulares por correo electrónico, capacitaciones asignadas por la plataforma MPDOK, afiches informativos, y cualquier otro medio del que la organización disponga.

## 2.8. Vigencia del MPD.

El presente Modelo de Prevención de Delitos, tendrá una vigencia de carácter indefinido, pudiendo ser modificado por el Encargado de Prevención de Delitos, siempre que dicha modificación no contravenga lo establecido en la Ley N°20.393 y sea aprobado por el Directorio de Inversiones San Jorge S.A.

