

MANUAL Y MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Ley N° 20.393.-
Empresas Desco
Agosto 2025

PARTE PRIMERA

Introducción

El Manual de Prevención de Delitos, en adelante el “Manual”, sistematiza y presenta de manera gráfica, didáctica, y simplificada, los componentes del **Modelo de Prevención de Delitos de DESCO asociados a Ley N°20.393**, en adelante “MPD” y su funcionamiento en DESCO, en adelante “la sociedad”, “DESCO” o la “Empresa”.

Cabe destacar, que la sigla DESCO para efectos de este instrumento comprende las sociedades de **EMPRESA CONSTRUCTORA DESCO S.A. y Filiales, INVERSIONES DESCO S.A., INMOBILIARIAS y las filiales que pudieran tener cada una de ellas.**

El presente instrumento deberá siempre aplicarse e interpretarse de manera armónica junto con el Código de Ética de la empresa, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y otras normativas internas vigentes a la fecha, y las que DESCO o la autoridad dicte en el futuro.

El Modelo de Prevención de Delitos, es un conjunto de procesos y normas destinadas a prevenir y detectar en nuestra empresa la comisión de los delitos identificados en la matriz de riesgo que se levantó respecto de los delitos respecto de la cual la empresa puede ser responsable penalmente, de conformidad a la Ley N° 20.393 y que son: Atentados contra el medioambiente y aguas, Infracciones graves administrativas ambientales, Lavado de activo y financiamiento del terrorismo, Abusos laborales, Soborno y otros actos de corrupción, Conflictos de interés, Infracción de secreto comercial, Delitos patrimoniales, Infracciones al mercado de valores y delitos societarios, Delitos tributarios, Delitos contra normativa de gasto electoral, Delitos contra la propiedad intelectual e industrial, Delitos de urbanismo y construcción y Delitos informáticos.

El Modelo actúa sobre los distintos procesos y actividades de la empresa, tanto habituales como esporádicas, que pueden estar expuestos a ser utilizados para la comisión de los delitos antes mencionados. El Modelo busca cumplir la obligación de supervisión y dirección establecida en la Ley N°20.393, para efectos de evitar que en DESCO existan las condiciones que permitan la comisión de los delitos antes expuestos.

PARTE SEGUNDA

Alcance y contexto.

DESCO exige a todo su personal, así como a terceros que puedan comprometer la responsabilidad de la empresa, mantener un comportamiento íntegro, estricto y diligente en el cumplimiento de las normas de prevención de delitos. El MPDD se aplica a todas las personas que ocupen un cargo, función o posición en la compañía, incluidos directores, ejecutivos principales y trabajadores, a quienes en adelante se les denominará indistintamente “colaboradores” o “trabajadores”.

También abarca a aquellos que presten servicios directamente o a través de otras empresas para DESCO, gestionando asuntos ante terceros, con o sin representación, o para entidades relacionadas que carezcan de autonomía operativa.

PARTE TERCERA.

Marco Jurídico

La presente Política se ha establecido en conformidad con las disposiciones de la Ley N° 20.393. De conformidad con el artículo 3 de la Ley, las personas jurídicas son penalmente responsables por la comisión de los delitos especificados en el artículo 1° bajo las siguientes condiciones:

1. El delito sea cometido por alguna de las siguientes personas (Art. 3):
 - a. Persona natural que ocupe un cargo, función o posición en la persona jurídica.
 - b. Persona natural que preste servicios gestionando asuntos de la persona jurídica ante terceros, con o sin representación.
 - c. Persona natural que ocupe un cargo, función o posición en una persona jurídica distinta, siempre que ésta le preste servicios gestionando asuntos de la primera ante terceros, con o sin representación, o que carezca de autonomía operativa en presencia de relaciones de propiedad o participación entre ambas.
2. El delito sea perpetrado en el marco de la actividad de la persona jurídica.
3. La perpetración del delito se vea favorecida o facilitada por la falta de un modelo efectivo de prevención de delitos.

No obstante, la compañía no será penalmente responsable si el delito se perpetra exclusivamente en contra de la propia persona jurídica o si ella cuenta con un modelo de prevención de delitos que sea adecuado a su tamaño y actividad y que haya sido implementado.

Para que el modelo sea considerado adecuado, el artículo 4 de la Ley 20.393 exige que éste considere de manera seria y razonable los siguientes aspectos:

1. Identificación de actividades o procesos que impliquen riesgo de conducta delictiva.
2. Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas, que deben incluir:
 - a. Implementación de canales seguros para denuncias.
 - b. Implementación de un sistema de sanciones internas por incumplimiento.
 - c. Comunicación de protocolos, procedimientos y sanciones internas a los trabajadores.
 - d. Incorporación de normativa interna en los contratos de trabajo y prestación de servicios.
3. Designación de uno o más responsables para la aplicación de los protocolos, con adecuada independencia, facultades efectivas de dirección y supervisión, y acceso directo a la administración para informar sobre las medidas y planes implementados, rendir cuentas de la gestión y solicitar la adopción de medidas necesarias.
4. Provisión de recursos y medios materiales e inmateriales adecuados al tamaño y capacidad económica de la persona jurídica.
5. Realización de evaluaciones periódicas por terceros independientes y establecimiento de mecanismos de perfeccionamiento o actualización.

La Política define, en lo que sigue, cada uno de estos elementos, comenzando por el establecimiento de su sistema de gobernanza, la definición de la interacción de riesgos y controles (ambiente de control) y los otros aspectos exigidos por la ley.

PARTE CUARTA

Gobernanza del Modelo y Estructura de Organización

4.1 Dirección del Modelo

La responsabilidad de la adopción, implementación, operación y supervisión de la Política o Modelo de Prevención de Delitos (“MPD”) recae en el Directorio de DESCO y en el Encargado de Prevención de Delitos (“EPD”). En esta labor, el Gerente General y el EPD son apoyados por los otros Encargados de Controles de la aplicación del Modelo.

4.2. Directorio

Dada la estructura de gobernanza de DESCO, la máxima autoridad en la empresa está constituida por el Directorio, el que supervisa en última instancia la correcta implementación y efectiva operación del MPD. El directorio destinará una sesión anual a la revisión del MPD y la gestión del EPD. Sus funciones directas son:

- Designar al Encargado de Prevención de Delitos y, en su caso, removerlo. Dada su independencia de la administración, el EPD solo puede ser removido de su cargo por decisión del Directorio;
- Establecer los medios y facultades del EPD, otorgándole un presupuesto propio para su funcionamiento;
- Aprobar las políticas de la empresa destinadas a prevenir los delitos señalados en la Ley N°20.393;
- Aprobar las métricas de gestión (KPI) asociadas al MPD y supervisar, a partir de estas métricas, su correcto funcionamiento;
- Conocer de los reportes del EPD sobre la gestión del MPD y la mejora continua en su desarrollo. El Directorio deberá destinar al menos una sesión al semestre a conocer de la gestión del MPD.

4.3. Encargado de Prevención de Delitos

El Encargado de Prevención de Delitos es el responsable de la gestión y monitoreo del MPDD y de reportar, semestralmente, al Directorio sobre su funcionamiento.

El EPD es designado directamente por el Directorio, quedando registrada su designación mediante un acto de nombramiento oficial. En dicho acto, se inviste al EPD con las facultades y la autoridad necesarias para cumplir con su misión, garantizándose su independencia en el ejercicio de sus funciones. El Encargado de Prevención es responsable de:

- Coordinar que las distintas áreas de la empresa cumplan con las leyes y normas de prevención de los delitos de la Ley 20.393;
- Velar constantemente por la identificación de las actividades o procesos de la entidad, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de los delitos señalados en el artículo 1° de la Ley 20.393.
- Reportar sobre su gestión, semestralmente, al directorio, y cada vez que lo estime pertinente o el caso lo amerite.
- Promover el diseño de procedimientos adecuados para la prevención y control de los delitos estipulados en la Ley 20.393, velando por la mejora continua del MPD.
- Recibir e investigar las denuncias relacionadas con la Ley 20.393 que se reciban por cualquier medio.
- Coordinar el inicio de una investigación interna cuando exista una denuncia o una situación sospechosa que lo amerite.
- Reunir los medios de prueba necesarios, incluyendo computadores o medios de registros para efectuar la investigación. Los correos electrónicos corporativos de los colaboradores solo podrán ser objeto de revisión en caso de existencia fundada de su participación en la perpetración de delitos. En todo otro caso, el EPD deberá solicitar el consentimiento del colaborador para registrar sus correos electrónicos.
- Solicitar a las autoridades pertinentes, en concordancia con el Reglamento Interno, la aplicación de las sanciones por incumplir con el Modelo.
- Conocer y mantener comunicación con las autoridades competentes en relación con las materias contempladas en la Ley 20.393, reportando los casos que lo ameriten.
- Mantener actualizado el MPDD.
- Impulsar auditorías específicas para la verificación del cumplimiento de este documento.

- Diseñar y ejecutar un programa anual de capacitación para el cumplimiento del Modelo de Prevención, dirigido a los trabajadores y colaboradores de DESCO.

Para cumplir con su rol, el EPD contará con las siguientes facultades y recursos:

- Acceso directo a las sesiones del Directorio para informarles del cumplimiento de sus labores. El EPD no requerirá de la autorización de ninguna otra gerencia para informar sobre aspectos relevantes relativos al cumplimiento de este Modelo y de la legislación por parte de DESCO.
- Presupuesto propio para el ejercicio de su labor. El presupuesto del EPD será fijado anualmente por el Directorio.
- Apoyo de los otros Encargados de Controles en el acceso a la información necesaria para verificar la aplicación de los controles definidos en el Modelo.
- Apoyo de los otros Encargados de Controles de la empresa o de recursos externos para la investigación y/o análisis de los casos que se relacionen con infracciones al Modelo de Prevención o a actos que, eventualmente, pudieran constituir alguno de los delitos de la Ley 20.393, en caso de requerirlo.

4.4. Administración Interna y Encargado de Departamento de Personas

Es un área de apoyo al Encargado de Prevención de Delitos, la cual busca obtener un funcionamiento más eficaz y eficiente del Modelo de Prevención de Delitos, evitando de esa forma la existencia de brechas que pudieran traer consecuencias negativas a DESCO.

Son funciones de la Administración Interna:

- Desarrollar las cláusulas de cumplimiento, relativas a la Ley N°20.393, en los contratos celebrados con terceros.
- Asesorar en la inclusión de cláusulas de cumplimiento, de la Ley N°20.393, en los contratos de trabajo.
- Preparar informes de demandas y/o juicios llevados por DESCO, que tengan relación con la Ley N°20.393.
- Asesorar al EPD en investigaciones y análisis de denuncias que tengan relación a la Ley N°20.393, las que sean resultado de una investigación efectuada, y concluida.
- Prestar apoyo al EPD en las investigaciones vinculadas con el incumplimiento de la Política y/o el MPDD.
- Velar que los desarrollos tecnológicos y sistemas logren integrar y dar confianza y seguridad en los datos de la Organización.
- Garantizar los respaldos de información hasta por 5 años.
- Proporcionar la información que requiera el Encargado de Prevención de Delitos, en un plazo máximo de 25 días. La solicitud de plazo adicional debe ser emitida por correo electrónico y con copia al Gerente General, indicando las causas que lo ameritan.
- Garantizar la accesibilidad permanente de la información que determine el EPD.
- Entregar informes y reportes de análisis de datos de acuerdo con las solicitudes del EPD.
- Garantizar la calidad y seguridad de los datos.
- Administrar la operatividad de los canales de denuncia.

Son funciones del Encargado de Departamento de Personas:

- Incluir la Cláusula Especial de Cumplimiento en los contratos de trabajos actuales y futuros, y en reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de DESCO.
- Entregar la información que requiera el EPD, respecto a los colaboradores de DESCO.
- Apoyar las actividades de difusión del MPDD, especialmente las relacionadas con:
 - a) Comunicación efectiva de políticas y procedimientos de prevención de delitos.
 - b) Actualización, a través de los medios de información disponibles, de las principales características del MPDD;
 - c) Inclusión, en los programas de inducción al personal que ingresa a la Organización, de materias relacionadas con el MPDD;
- Asesorar en la aplicación de sanciones, las que sean consecuencia de la investigación relacionadas con la normativa de la Ley N°20.393 y del MPDD.

- Asistir al EPD en las investigaciones por denuncias realizadas por los canales habilitados.
- Desarrollar todas las demás funciones que le sean encomendadas y que puedan ayudar al cumplimiento del MPDD.

4.5. Otros Responsables de Controles

Son Responsables de Controles todos los colaboradores de DESCO que son identificados como responsables de la aplicación o supervisión de controles en los procedimientos que conforman al Modelo.

Son funciones y obligaciones de los Responsables de Controles:

- Aplicar o supervisar la aplicación de controles, según corresponda, que estén dispuestos en los documentos integrantes del MPD que les entreguen estas funciones. La Matriz de Riesgos penales fija la responsabilidad por los controles a aplicar;
- Reportar al EPD sobre la aplicación de los controles, debiendo colaborar con éste en la creación de un sistema de información que permita gestionar los indicadores asociados a ellos;
- Colaborar con el EPD en la fiscalización y verificación directa de la aplicación de los controles dispuestos;

PARTE QUINTA

Actividades del Modelo de Prevención de Delitos de DESCO.

El MPDD considera las siguientes acciones:

1. Actividades de Prevención

Como bien hemos señalado, el objetivo de estas actividades es evitar incumplimientos o violaciones a lo establecido en el MPDD, previniendo, de esta manera, los delitos señalados en la Ley N° 20.393.

Las actividades son las siguientes:

- Difusión y entrenamiento a todos los colaboradores.
- Sugerir normas escritas, procedimientos y políticas.
- Identificar y evaluar los riesgos de delitos.
- Ejecutar controles de prevención.

2. Actividades de Detección

El objetivo de estas actividades es efectuar acciones que eviten incumplimientos o violaciones al MPDD establecido, o posibles escenarios de comisión de los delitos señalados en la Ley N° 20.393.

Las actividades son las siguientes:

- Analizar sistemáticamente las actividades de la empresa y detectar los riesgos y debilidades.
- Efectuar auditorías.
- Recepción y registro de denuncias.
- Realización de investigaciones.
- Ejecutar revisión de litigios y denuncias.

3. Actividades de Respuesta

El objetivo de estas acciones es dictar y aplicar medidas disciplinarias y/o sanciones, a quienes no cumplan el MPDD, o bien, adoptar medidas ante la detección de indicadores de delitos de la Ley 20.393. Se incluyen en estas acciones la revisión de las actividades de control vulneradas, con el fin de fortalecerlas o reemplazarlas por nuevas actividades de control.

Las actividades son las siguientes:

- Cooperar con la justicia (aportes de antecedentes).
- Proponer sanciones administrativas.
- Registrar y hacer seguimiento de denuncias y sanciones.

4. Actividades de Supervisión y Monitoreo

El objeto de estas acciones es verificar el funcionamiento adecuado de las actividades de control; al mismo tiempo, evaluar la necesidad de efectuar mejoras en el MPDD.

En este rubro de acciones el EPD realizará las siguientes actividades:

- Monitoreo y mantención del MPDD.
- Implementar las Auditorías de Cumplimiento del MPDD, que le solicite el Directorio.

5. Actividades esenciales del MPDD.

Dentro de las actividades indicadas precedentemente señalamos que estas no son taxativas o únicas del MPDD, en consecuencia, en el presente numerando procederemos a destacar aquellas acciones esenciales para la prevención, control, detección, respuesta y supervisión del MPDD.

5.1. AMBIENTE DE CONTROL.

La efectividad del MPDD depende, además de las actividades enumeradas precedentemente, de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la Compañía. Esto se logra a través del establecimiento de normativa interna que permita prevenir y detectar conductas delictivas en las diversas actividades o procesos que impliquen riesgos, conforme al numeral 2 del artículo 4° de la Ley 20.393.

5.1.1. Políticas y procedimientos relacionados al MPD

Dentro de la normativa interna que constituye el ambiente de control del MPD, se destacan los siguientes elementos:

Código de Ética

DESCO, con el fin de asegurar la mantención de estándares éticos elevados, ha definido directrices éticas para las actividades que ejecutan los miembros de la Alta Administración y sus Colaboradores, directrices que se manifiestan en el Código de Ética de DESCO, el cual tiene carácter obligatorio.

Los principios, valores y normas contenidas en dicho código son aquellos con los que la empresa se identifica y adhiere. Los valores de DESCO son:

- Confiabilidad
- Honestidad y Transparencia
- Creatividad
- Eficiencia
- Perseverancia
- Excelencia en la Calidad

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de DESCO

Con el objeto de dar a conocer el presente modelo y su cumplimiento, se incluirá en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de DESCO, un capítulo especial donde se informará a todos los colaboradores de la existencia del presente MPDD, señalando la obligación expresa de respetarlo.

Política Anticorrupción

La Alta Administración, los colaboradores y los proveedores de la empresa, y sus filiales, y todos aquellos que actúen en su nombre o representación, tienen estrictamente prohibido ofrecer, pagar, solicitar o aceptar sobornos o dádivas, incluidos el cohecho y los pagos a realizar con el objeto de facilitar, agilizar o acelerar trámites administrativos que pudieran beneficiar directa o indirectamente a DESCO.

La Política Anticorrupción sistematiza los controles procedimentales y las reglas asociadas a este ámbito. La Compañía rechaza tajantemente la realización de cualquier acto de corrupción por sus colaboradores. Está absolutamente prohibido que sus directivos, gerentes o trabajadores de la empresa, ni las terceras partes a las que contrate, entreguen, ofrezcan o acepten entregar beneficios de cualquier tipo a funcionarios públicos o a los administradores, trabajadores o mandatarios de sus clientes para que realicen un acto a su favor.

Se hace presente que para los colaboradores de DESCO, queda prohibido dar o recibir de terceros relacionados a los negocios de la empresa pagos indebidos de cualquier índole, regalos, dádivas o favores que, por su valor, características o circunstancias, puedan alterar el normal desarrollo de las relaciones comerciales, administrativas o profesionales entre los terceros y DESCO.

Las definiciones específicas de los alcances de esta política han sido establecidas en la Política Anticorrupción. Todos los colaboradores de la Compañía deben conocer esta política y cumplirla íntegramente.

Otros procedimientos, políticas y documentos asociados al Modelo

Los riesgos asociados a los procesos de DESCO, así como los controles que permiten mitigar los riesgos en cuestión, se encuentran sistematizados en dos documentos, uno por cada empresa, denominados “Matriz de Riesgos DESCO Inversiones” y “Matriz de Riesgos DESCO Constructora”. La Matriz es un instrumento de gestión de responsabilidad del EPD que sirve para la identificación tanto de los controles que debe gestionar, como de los riesgos y controles cuya supervisión es su responsabilidad.

La Matriz identifica las otras políticas y procedimientos aplicables a la prevención de delitos. Es responsabilidad del EPD mantener la Matriz actualizada y coordinada con la evolución de los procedimientos y protocolos de DESCO.

5.1.2. Cláusulas legales.

Son también parte del ambiente de control asociado al Modelo las cláusulas que identifican formalmente las obligaciones y derechos de los trabajadores y de las terceras partes que contratan con DESCO en relación con la prevención de delitos. En particular, el Modelo contempla:

- (i) La inclusión de una cláusula sobre el cumplimiento de la Ley 20.393 en los contratos de trabajo o de prestación de servicios de todos los Colaboradores que refiere expresamente a la normativa interna establecida para prevenir y detectar conductas delictivas, así como a las sanciones internas aplicables;
- (ii) La existencia de un párrafo sobre el cumplimiento de la Ley 20.393 ubicado en el Título XXIV del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) de Constructora DESCO, el cual debe ser entregado a los Colaboradores al momento de su contratación o cada vez que se realicen modificaciones;
- (iii) La existencia de un párrafo sobre el cumplimiento de la Ley 20.393 ubicado en el Título XV del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) de Inversiones DESCO S.A., el cual debe ser entregado a los Colaboradores al momento de su contratación o cada vez que se realicen modificaciones;
- (iv) La inclusión de cláusulas contractuales que establecen las prohibiciones y otras obligaciones de los proveedores de DESCO.

5.2. AMBIENTE DE DETECCIÓN Y RESPUESTA

La empresa le exige a todos sus colaboradores y prestadores de servicios un comportamiento recto, estricto y diligente en el cumplimiento del Modelo de Prevención, debiendo todos ellos comprometerse con la más estricta adhesión al mismo, tomando conocimiento de él y de las instrucciones impartidas por la empresa.

Los colaboradores deben estar siempre atentos a cualquier situación que les parezca sospechosa, a través de la cual pudiera presentarse o facilitarse la comisión de alguno de los delitos indicados anteriormente, y deberán reportarlo en forma inmediata al Encargado de Prevención de Delitos.

Todo empleado y/o prestador, que frente a un eventual conflicto de interés por él detectado o de hechos que en su concepto puedan configurar un hecho o una situación sospechosa, deberá reportar por escrito, de acuerdo con los procedimientos indicados en este manual, al Encargado de Prevención de Delitos de DESCO.

Dicho informe deberá ser realizado en forma resumida y remitida por correo electrónico en el que se indique el nombre de las personas con las que tomó contacto, su cargo, la materia o razón del contacto y los elementos de hecho que configuran el conflicto de interés o la operación sospechosa.

En el evento que la persona que participare en un hecho o situación sospechosa fuere el Encargado de Prevención de Delitos, entonces la persona deberá comunicar los hechos directamente y por escrito a algún Director o al Gerente General de la empresa.

5.2.1. Canal de denuncias.

La administración de la empresa ha puesto a disposición de sus colaboradores, proveedores y afiliados diferentes canales o medios a través de los cuales ellos, de manera segura y si desean anónima, podrán efectuar aquellas denuncias relacionadas a actos que atenten o vulneren la normativa del Modelo de Prevención de Delitos o la legislación vigente.

El canal habilitado para efectuar las denuncias es el correo electrónico: denuncia@desco.cl

Sin perjuicio de lo anterior, el EPD podrá acoger las denuncias realizadas por la web de **www.desco.cl** o por correo físico dirigido a su nombre a las oficinas de DESCO, siempre y cuando den suficiente fe respecto a su contenido y tenga los méritos suficientes en consideración a los hechos denunciados.

Los colaboradores de la empresa y toda persona relacionada con DESCO deberán ser conscientes de que podrían ser objeto de investigaciones internas, si es que existe algún indicio o se recibió alguna denuncia que diga relación con el incumplimiento de alguna ley o normativa interna de la administración dentro del marco del Modelo de Prevención del delito. Los colaboradores y toda persona relacionada con DESCO deberán prestar toda su colaboración en los procedimientos internos de investigación que se lleven a cabo dentro del marco del Modelo de Prevención del delito. Las políticas y procedimientos indicados en este Modelo, en el Código de Ética y en los anexos del MPDD, son de obligatorio cumplimiento y se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a cada empleado.

5.2.2. Procedimiento de Denuncias e Investigación

La realización de investigaciones internas en base a estas denuncias, u a otros antecedentes plausibles relativos a la posible perpetración de delitos dentro de DESCO es de responsabilidad del EPD. El Procedimiento de Denuncia define en detalle las acciones y decisiones que debe tomar, el cual se entiende como integrante de este MPDD.

El EPD deberá emitir un informe final con el resultado de las investigaciones que inicie. Dicho informe tendrá la calidad de confidencial y, en caso de establecerse incumplimientos del Modelo o la perpetración de un delito, será entregado al Directorio y propondrá sanciones a aplicar al trabajador o proveedor.

PARTE SEXTA

Comunicaciones

6.1. Mecanismos de comunicación y difusión

Con el objetivo de asegurar que todos los colaboradores de la compañía estén debidamente informados sobre el contenido del Modelo, sobre sus derechos y obligaciones asociados a ello, y sobre la legislación aplicable, DESCO ha implementado las siguientes medidas de comunicación adicionales a la inclusión de cláusulas en sus contratos de trabajo y en el reglamento interno:

- a) La información relacionada con el Modelo de Prevención de Delitos estará disponible para todo el personal a través de sus redes de comunicación internas y externas en el sitio web **www.desco.cl**
- b) Se difundirá información sobre buenas prácticas, controles, obligaciones y prohibiciones para prevenir la comisión de delitos;
- c) Se llevará a cabo capacitaciones periódicas, conforme a lo detallado a continuación.

6.2. Capacitaciones

Para asegurar la integración del Modelo de Prevención de Delitos en los procesos que desarrolla cada trabajador, es necesario realizar capacitaciones periódicas. Estas capacitaciones deben transmitir los conocimientos mínimos necesarios sobre el Modelo y la aplicación de sus procedimientos. La coordinación de la capacitación en materia de prevención de delitos será responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos.

El objetivo de estas capacitaciones es educar a los colaboradores de la empresa en los valores corporativos y, especialmente, proporcionarles los conocimientos necesarios para entender los riesgos de comisión de delitos contemplados en la Ley N° 20.393. Por lo tanto, las capacitaciones deben ser estructuradas en un lenguaje claro y accesible, incluyendo ejemplos prácticos para ilustrar los conceptos.

Las capacitaciones se llevarán a cabo al menos una vez al año para todos los colaboradores. Si la compañía lo considera necesario, se realizarán capacitaciones específicas adicionales para determinados cargos expuestos a riesgos mayores de comisión de delitos. Estas capacitaciones podrán ser presenciales o virtuales, y se debe dejar un registro de cada sesión.

El Gerente de cada área deberá, además, incorporar en su proceso de inducción a la empresa de nuevos colaboradores actividades específicas de comunicación del Modelo de Prevención de Delitos.

La capacitación debe incluir, como mínimo, los siguientes contenidos:

- Explicación de las conductas que constituyen delitos a las que el personal puede estar expuesto, distinguiendo por nivel y tipo de exposición.
- Legislación aplicable: obligaciones, prohibiciones, responsabilidades, sanciones y elementos mitigantes.
- Rol del Encargado de Prevención de Delitos y de los responsables de controles.
- Señales de alerta y ejemplos de situaciones que presentan riesgo de comisión de delitos.
- Políticas específicas de prevención (por ejemplo, anticorrupción, viajes, regalos, donaciones, pagos, etc.).
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Información relevante en las relaciones con clientes, proveedores, prestadores de servicios y otros trabajadores de la empresa.
- Descripción del sistema de denuncias, incluyendo garantías de anonimato y/o confidencialidad, y la política de no represalias para denuncias de buena fe.
- Sanciones para los trabajadores por incumplimiento de sus obligaciones conforme al Modelo de Prevención de Delitos.
- Evaluación de los contenidos: los trabajadores que no aprueben la evaluación deberán repetir la capacitación dentro de los tres meses siguientes a la reprobación.

PARTE SÉPTIMA

Monitoreo y Respuesta

7.1. Sanciones administrativas

Todo trabajador de DESCO es responsable de conocer el contenido del Modelo de Prevención de Delitos y de adherirse a sus lineamientos en todo momento. El EPD tiene la responsabilidad de supervisar el cumplimiento del Modelo y de implementar programas de verificación.

El incumplimiento de los términos del Modelo y de esta Política por parte de los trabajadores puede resultar en sanciones como amonestación verbal o escrita, multa de hasta un máximo del 25% de la remuneración diaria del trabajador e incluso, o incluso la desvinculación del empleado implicado.

Los trabajadores deben informar sobre cualquier infracción observada en relación con el Modelo a sus supervisores o al Encargado de Prevención de Delitos, ya sea personalmente o a través del mecanismo de denuncia anónimo establecido en este documento sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan.

Los empleados de DESCO deben ser conscientes de que pueden ser objeto de investigaciones internas si existe algún indicio o se recibe una denuncia relacionada con el incumplimiento de leyes o normativas internas de la Compañía.

Todos los trabajadores, y el personal en general, deben cumplir estas instrucciones de manera estricta y realizar los controles con la mayor rigurosidad, dada la importancia y el cuidado especial que requiere este tema.

ESQUEMA DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO DESCO

INFRACCIÓN		SANCIÓN
1	Desconocimiento MPDD y sus normas.	Amonestación Verbal.
2	Incumplimiento de alguna obligación o prohibición establecidas en el MPDD.	Amonestación Escrita.
3	Incumplimiento reiterado de alguna obligación establecida en el MPDD.	De acuerdo a la gravedad del incumplimiento, una multa de hasta el 25% de su remuneración diaria por cada infracción.
4	Incumplimiento grave y/o reiterado de alguna de las obligaciones establecidas en el MPDD.	Una multa de hasta el 25% de su remuneración diaria por cada infracción y/o desvinculación.
5	Participación en alguno de los delitos establecidos en la Ley N°20.393.-	Información a la justicia y desvinculación.

7.2. Reporte de Cumplimiento

Junto con presentar la información en el Directorio, el EPD reportará semestralmente mediante reportes presenciales al Directorio de la empresa y deberá contener, a lo menos, la siguiente información:

- Denuncias recibidas
- Investigaciones Realizadas
- Cambios propuestos al MPDD, si los hubiera.
- Acciones de supervisión y monitoreo en base a KPIs fijados por el Directorio.
- Iniciativas de difusión y capacitación.

7.3. Mecanismos de Mejora Continua y Evaluación Periódica por Terceros Independientes

El MPD es un sistema sujeto a evaluación, gestión y mejora continua. Los mecanismos de perfeccionamiento y actualización son los distintos instrumentos que buscan corregir situaciones que son o podrían corresponder a incumplimientos o brechas del MPD, asegurarse del mantenimiento en la aplicación sistemática de los controles y, en general, orientarse a mejorar continuamente su contenido y funcionamiento.

Constituyen Mecanismos de perfeccionamiento:

- la revisión externa por un Tercero Independiente;
- la revisión ordinaria de la gestión del modelo por el Directorio;
- y otras oportunidades de disponer mejoras.

7.3.1. Revisión Externa por un Tercero Independiente

El EPD contratará a un tercero independiente a fin de que realice evaluaciones periódicas al MPD. El tercero no podrá tener relaciones de propiedad o conflictos de intereses con DESCO o con sus ejecutivos.

El alcance del trabajo del tercero independiente se planificará estratégicamente por el EPD. La Revisión Externa buscará detectar brechas de diseño y de implementación del modelo, así como que el MPD haya sido continua y adecuadamente aplicado.

La Revisión Externa ordinaria tendrá lugar cada dos años. El informe evacuado por el Tercero Independiente será conocido por el EPD, quien deberá instar a que los Encargados de Controles implementen las recomendaciones y los planes de acción propuestos por el Tercero Independiente y que sean considerados adecuados por estas instancias.

En caso de requerir actualizaciones por cambios normativos o mejoras acuciantes, el EPD podrá siempre contratar consultores para que realicen las labores de revisión y consultoría en la actualización que estime convenientes.

7.3.2 Revisión Ordinaria por el Directorio y Otras Oportunidades para Disponer mejoras

En la sesión destinada anualmente a la revisión de la gestión del MPD, el EPD dará cuenta del estado de implementación del modelo y de los resultados asociados a los indicadores estratégicos (KPI) definidos para evaluarlo. El Directorio, podrá definir nuevos KPIs a ser gestionados en esta ocasión, fijando metas relativas a la mejora de los indicadores para el período siguiente.

Junto con estas instancias, el procedimiento de denuncias define las condiciones y procedimientos en que la información obtenida por estas vías debe ser utilizada para proponer medidas de mejora.

7.3.23. Otras oportunidades de disponer mejoras

Además de las revisiones programadas, el MPD se mantiene flexible para incorporar mejoras a lo largo del año, en respuesta a nuevas normativas o necesidades urgentes de actualización. El EPD tiene la facultad de contratar consultores externos para realizar estas evaluaciones adicionales y proponer actualizaciones al modelo.

PARTE OCTAVA

Anexos

Los siguientes anexos se entiende que forman parte integrante del presente MPD, debiendo ser conocidos por y comunicados a todos los colaboradores, proveedores y personas naturales o jurídicas que se relacionen con DESCO:

- Glosario de Delitos.
- Política Anticorrupción
- Política de Relación con Funcionarios Públicos
- Procedimiento de Denuncia
- Cláusulas Legales.

PARTE NOVENA

Control de Versiones.

Versión	Fecha	Identificación de Modificación
1	2025	1. Primera versión (WB Consulting)