

MANUAL DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

1. Objetivo y alcance

Este documento tiene por objetivo describir los elementos que forman parte del Modelo de Prevención de Delito implementado en Dictuc, definir las funciones, facultades y responsabilidades del Encargado de Prevención del Delito, según lo establecido en la Ley N° 20.393 de responsabilidad penal de la persona jurídica.

Es aplicable a todas las unidades de Dictuc y busca implementar una forma de organización corporativa que evite la comisión de los delitos establecidos en la Ley N° 20.393 y otros delitos por parte de algunos de los integrantes de la empresa, haciéndose extensivo además a proveedores y subcontratos.

2. Definiciones

De conformidad con lo establecido en la Ley N°20.393, las personas jurídicas son responsables penalmente de una serie de delitos, entre los que se encuentran:

- i) lavado de activos (artículo 27 de la Ley N°19.913);
- ii) financiamiento del terrorismo (artículo 8° de la Ley N°18.314);
- iii) cohecho de empleados públicos nacionales y funcionarios públicos extranjeros (artículos 250 y 251 bis del Código Penal);
- iv) receptación (artículo 456 bis A del Código Penal);
- v) corrupción entre particulares (artículos 287 bis y 287 ter del Código Penal);
- vi) apropiación indebida (artículo 470 número 1 del Código Penal);
- vii) administración desleal (artículo 470, número 11 del Código Penal);
- viii) negociación incompatible (artículo 240 del Código Penal);
- ix) contaminación del agua (artículo 136 de la Ley General de Pesca y Acuicultura - LGPA);
- x) gestión de recursos hidrobiológicos vedados (artículo 139 de la LGPA);
- xi) actividades extractivas sin concesión de acuicultura, en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos (artículo 139 bis de la LGPA);
- xii) gestión de recursos hidrobiológicos en estado colapsado o sobreexplotado, o productos derivados, sin acreditar su origen legal (artículo 139 ter de la LGPA);
- xiii) Inobservancia de las medidas de aislamiento u otras medidas preventivas dispuestas por la autoridad sanitaria en caso de epidemia o pandemia (Art 318 ter, Código Penal);
- xiv) delitos previstos en el Título II de la Ley N°17.798 sobre Control de Armas,
- xv) trata de personas (artículo 411 quáter del Código Penal),
- xiv) ataque a la integridad de los sistemas informáticos (artículo 2 de la Ley N°21.459);
- xv) acceso ilícito (artículo 3 de la Ley N°21.459);
- xvi) interceptación ilícita (artículo 4 de la Ley N°21.459);
- xvii) ataque a la integridad de datos informáticos (artículo 4 de la Ley N°21.459);
- xviii) falsificación informática (artículo 5 de la Ley N°21.459);

xix) receptación de datos informáticos (artículo 6 de la Ley N°21.459); xx) fraude informático (artículo 7 de la Ley N°21.459); y
xxi) abuso de dispositivos (artículo 8 de la Ley N°21.459).

En adelante, el “Catálogo de Delitos”, que fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, o por personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos antes mencionados, siempre que la comisión de dichos delitos fuere consecuencia del incumplimiento por parte de la persona jurídica de sus deberes de dirección y supervisión. La misma Ley N°20.393 indica que se considerará que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando la persona jurídica hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos.

En consecuencia, Dictuc, con el objetivo de dar pleno cumplimiento a sus normas propias tendientes a desarrollar todos sus negocios dentro de un marco ético y de sanas prácticas, así como de dar cumplimiento a la normativa legal vigente, en particular a lo dispuesto por el Catálogo de Delitos, ha implementado y certificado un Modelo de Prevención del Delito.

El Modelo de Prevención del Delito (MPD) de Dictuc está conformado por un conjunto de políticas y procedimientos, sistemas de control y administración a través de los cuales Dictuc cumple los deberes de dirección y supervisión conducentes a prevenir y evitar la comisión de los delitos establecidos en el Catálogo de Delitos y aquellos que por Ley se agreguen posteriormente al mismo.

A continuación, se señalan los delitos que se consideran aplicables al giro y actividad de Dictuc:

a) Fraude y corrupción económica:

1. Negociación Incompatible	9. Uso fraudulento de tarjetas de pago y transacciones electrónicas
2. Soborno	10. Fraudes relativos a la prenda
3. Administración Desleal	11. Art. 287 - alterar el precio del remate
4. Apropiación Indevida	12. Situaciones especiales de fraude
5. Receptación	13. Engaño o Fraude
6. Lavado y blanqueo de activos	14. Uso de un secreto o información concreta reservada
7. Falsificación	15. Constreñir a otro a suscribir, otorgar o entregar un instrumento público o privado, con implicancias económicas
8. Alterar fraudulentamente el precio de bienes o servicios	16. El perito que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en relación con los bienes o cosas cuya tasación le corresponda

b) Delitos informáticos:

17. Ataque a la integridad de un sistema informático
18. Acceso Ilícito
19. Interceptación ilícita
20. Ataque a la integridad de los datos informáticos
21. Falsificación informática
22. Receptación de datos informáticos
23. Fraude informático
24. Abuso de los dispositivos

c) Libre competencia:

25. Ocultar información a FNE con el fin de dificultar, desviar o eludir. No dar respuesta, o dar respuestas parciales a las solicitudes de información

d) Delitos Tributarios:

- 26. Declaraciones Falsas
- 27. Comercio Ilegal
- 28. Destrucción o alteración de los sellos o cerraduras puestos por el Servicio
- 29. Sustracción, ocultación o enajenación de especies que queden retenidas en poder del presunto infractor; se aplica misma sanción al que impidiere la ejecución de un comiso
- 30. Uso malicioso de los cuños verdaderos u otros medios tecnológicos de autorización del Servicio para defraudar al Fisco
- 31. Los contribuyentes de los impuestos establecidos en la LIR que dolosamente reciban contraprestaciones de las instituciones a las cuales efectúen donaciones, o simulen una donación
- 32. El donatario que dolosamente destine donaciones que permiten rebajar la base imponible, a fines distintos de los que corresponden a la entidad donataria de acuerdo a sus estatutos

e) Laborales y de seguridad social:

- 33. Apropiación indebida de dinero proveniente de cotizaciones
- 34. Omitir retener o enterar las cotizaciones previsionales, declarar ante las instituciones de seguridad, pagar una renta imponible o bruta menor a la real, o disminuyendo el monto de las cotizaciones
- 35. Empleador o entidad pagadora de subsidios que no pague oportunamente y no declare en la Administradora correspondiente

f) Delitos ambientales (aire, tierra, agua):

- 36. Monumentos Nacionales
- 37. Propagación organismos, productos, elementos o agentes químicos, virales, bacteriológicos, radiactivos
- 38. Contaminación
- 39. Contaminación ambiental por imprudencia o negligencia
- 40. Obstaculización/Falsificación
- 41. Grave afectación a componentes ambientales de áreas protegidas; Afectación grave a un glaciar sin evaluación ambiental; Afectación por imprudencia temeraria o negligencia a los delitos anteriores

g) Propiedad intelectual e industrial:

- 42. Conductas sancionadas Ley de Derechos de Obtentores de Nuevas Variedades Vegetales
- 43. Delitos contra la Propiedad Intelectual-uso no autorizado
- 44. Delitos contra la Propiedad Intelectual-falsificación obra
- 45. Delitos contra la Propiedad Intelectual-falsificación autoría
- 46. Delitos contra la Propiedad Intelectual-comercialización
- 47. Delitos contra la Propiedad Intelectual-lucro
- 48. Delitos Propiedad Industrial (marcas) – uso malicioso
- 49. Delitos Propiedad Industrial (marcas) - comercialización
- 50. Delitos Propiedad Industrial (Patentes de invención)
- 51. Delitos Propiedad Industrial (Modelos de utilidad)
- 52. Delitos Propiedad Industrial (Diseño industrial)
- 53. Delitos Propiedad Industrial (trazados o topografías)

h) Sociedad Anónima:

54. Información Falsa

55. Imponer acuerdos para obtener un beneficio económico para sí o un tercero, prevaliéndose de situación mayoritaria (Directores)

56. Negociación Incompatible del Director o Gerente

i) Epidemia y catástrofe:

57. Art 138 Peligro para la salud publica

58. Art 138 bis Riesgo de propagación

59. Art 138 ter Obligar a concurrir al lugar de trabajo

j) Laborales: contra la integridad física:

60. Amenazas

61. Cuasidelito por imprudencia temeraria

62. Cuasidelito por infracción de los reglamentos y por mera imprudencia o negligencia

k) Forestal:

63. Empleo de fuego en contravención a las disposiciones de la ley y sus reglamentos.

64 El que rozare fuego y a consecuencia de ello destruye bosques, mieses, pastos, montes, cierros, plantíos, ganados, construcciones u otros bienes pertenecientes a terceros

l) Pesca y acuicultura:

65. Destrucción, inutilización o alteración de un sistema de posicionamiento automático o la información contenida en él

66. Por medio de la introducción de agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos, causen daño a los recursos hidrobiológicos

67. Realizar actividades relacionadas con organismos genéticamente modificados sin la autorización correspondiente

m) Sustancias y residuos peligrosos:

68. Tráfico de residuos peligrosos

69. Exponer otras sustancias peligrosas para la salud

70. Envenenar o infectar comestibles, aguas u otras bebidas destinadas al consumo público; Efectuar adulteraciones en dichas sustancias

71. El que diseminare gérmenes patógenos con el propósito de producir una enfermedad

72. Agravantes para los cuatro delitos precedentes cuando se produjera la muerte o enfermedad grave

n) Territorio antártico:

73. Delitos contra el medioambiente antártico

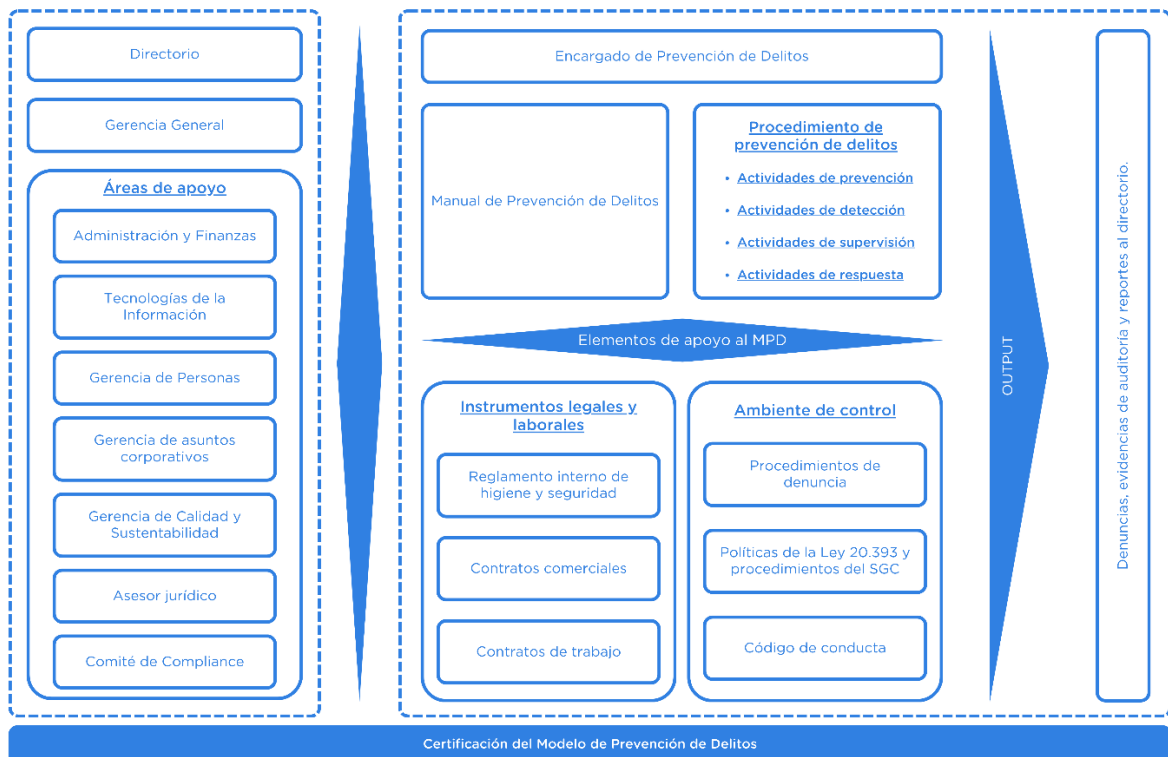
3 Elementos del Modelo de Prevención

El Modelo de Prevención del Delito (MPD) de Dictuc está conformado por un conjunto de políticas y procedimientos, sistemas de control y administración a través de las cuales Dictuc cumple los deberes de dirección y supervisión conducentes a prevenir la comisión de los delitos establecidos en la ley N° 20.393.

Este modelo contempla:

- La designación de un Encargado de Prevención de Delitos (EPD) con medios y facultades para desarrollar su tarea;
- Un Comité de Compliance, dirigido y gestionado por el Encargado de Prevención de Delitos (Área de Apoyo)
- Un sistema de prevención de delitos, en que se identifican las actividades y procesos de la empresa en que se genera o incrementa el riesgo de comisión de los delitos, junto a protocolos, reglas y procedimientos que permiten a las personas que intervienen en dichas actividades o procesos programar y ejecutar sus funciones de una manera que prevenga la comisión de los delitos;
- Elementos de supervisión del sistema de prevención que aseguren la aplicación efectiva de modelo, y su supervisión a fin de detectar y corregir sus fallas.

A continuación, se presenta de manera gráfica los elementos que conforman el MPD de Dictuc.



Manual de Prevención de Delitos
Código MD-G.01-DSA
Versión 7: 15/01/2025
Aprobada por: Gerente General

3.1 Encargado de Prevención del Delito: facultades y obligaciones

El encargado de prevención de delitos es el funcionario especialmente designado por el Directorio de Dictuc para el diseño, implementación y control del modelo de prevención de delitos conforme lo dispone la ley 20.393.

A su vez, y ya que la identificación de riesgo que se ha realizado es dinámica y por tanto las medidas que previenen la comisión de los delitos también lo son, será responsabilidad del encargado de prevención de delitos actualizar periódicamente el modelo de prevención de delitos, tanto en lo que se refiere a la incorporación de nuevos riesgos y/o la modificación de los actualmente identificados como respecto de las medidas que los previenen. Lo anterior, asegurando el adecuado conocimiento y cumplimiento por parte de los empleados Dictuc.

3.1.1 Facultades:

De este modo y para asegurar su adecuada autonomía:

- Se mantendrá indemne al encargado de prevención de delitos frente a cualquier conflicto de intereses que pueda afectar el incumplimiento de sus funciones.
- El encargado de prevención de delitos tendrá acceso directo al Directorio de Dictuc para informarla oportunamente por un medio idóneo, de las medidas y planes implementados.

3.1.2 Obligaciones:

Las obligaciones del encargado de prevención de delitos de Dictuc consisten en:

- Establecer en conjunto con el Gerente General un sistema de prevención de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393 y un sistema de supervisión del modelo establecido.
- Promover las actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, manuales, para la operación efectiva del Modelo de Prevención del Delito.
- Velar por la difusión y cumplimiento de los elementos que forman parte del Modelo de Prevención de Delito a toda la organización.
- Responsable de la implementación del canal de denuncias relacionadas con el incumplimiento del Modelo de Prevención del Delito y de la realización de las investigaciones asociadas a las denuncias.
- Definir un programa de auditorías internas para la revisión del MPD.
- Responsable de identificar y analizar los riesgos asociados a los delitos de la Ley N° 20.393, además de establecimiento de actividades de control y mitigación.
- Reportar en forma semestral al Directorio de Dictuc, respecto al estado del MPD y gestión como Encargado de Prevención del Delito. Adicionalmente informar respecto a las situaciones que podrían tipificarse como delitos.
- Responsable de la gestión y mantención de la certificación del Modelo de Prevención de Delito.

3.1.3 Registros e informes periódicos

El EPD llevará un registro confidencial que contendrá:

- Toda denuncia recibida sea por conductos informales o a través del canal de denuncias.
- Todas las investigaciones realizadas con sus respectivos antecedentes y resultados.

Para los efectos de su reporte, el EPD pondrá semestralmente en conocimiento del Directorio de Dictuc los hechos ocurridos, las denuncias recibidas y las investigaciones cursadas, así como las medidas preventivas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido.

La estructura del informe semestral será la siguiente:

- Breve resumen de todas las medidas de prevención implementadas conforme lo dispone el modelo de prevención de delitos (controles implementados, normas e instructivos dictados, alertas sistémicas o aleatorias, mecanismos de control de excepciones implementados, etc.).
- Denuncias recibidas tanto a través del canal de denuncias como por otros medios informales. Del mismo modo, deberá reportar la cantidad relativa de esas denuncias de modo de revisar la efectividad del sistema formal de denuncias.
- Investigaciones realizadas (número de investigaciones realizadas, conclusiones de las mismas y acciones tomadas) y porcentaje de denuncias que terminan en una investigación.
- Diseño e implementación de las nuevas medidas de prevención (nuevos controles y procedimientos que se hayan implementado desde el informe anterior).
- Resumen de todas las capacitaciones u otras medidas de formación o evaluación de personal relativas al modelo de prevención de delitos.
- Cualquier modificación en la legislación vigente que pudiera afectar o modificar el modelo de prevención de delitos implementado.

Este informe se entiende estrictamente confidencial y solo será de conocimiento del Directorio de Dictuc.

3.2 Otras responsabilidades en el Modelo de Prevención del Delito

3.2.1 Directorio

- Designar y revocar de su cargo al EPD, de acuerdo a lo establecido por la Ley N°20.393. El Directorio podrá cada tres años prorrogar dicho nombramiento.¹
- Proveer o autorizar que se dispongan los medios y recursos necesarios para que el EPD logre cumplir con sus roles y responsabilidades, en función del tamaño y capacidad económica de la empresa.²
- Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos.
- Recepcionar y evaluar los informes de gestión y funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos generados por el EPD, al menos cada seis meses.
- Informar al EPD cualquier situación observada, que tenga relación con la Ley N°20.393 y las gestiones relacionadas con el Modelo de Prevención de Delitos.

3.2.2 Gerencia General

- Tomar conocimiento de la designación o revocación del EPD efectuada por el Directorio.
- Proveer o autorizar los medios y recursos al EPD, para que éste lleve adelante sus funciones.
- Ratificar el MPD aprobado por los Directores.
- Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos.
- Entregar la información que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad del Modelo de Prevención de Delitos.
- Informar al EPD, cualquier situación observada, que tenga relación con la Ley N°20.393 y las gestiones relacionadas con el Modelo de Prevención de Delitos.
- Apoyar al EPD asegurando su acceso irrestricto a la información y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del Modelo de Prevención de Delitos en las unidades que se requiera.
- Apoyar en la implementación de los controles para mitigar los riesgos identificados en la matriz de riesgos de delitos.

3.3 Áreas de apoyo

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

¹ Artículo 4°, numeral 1, Ley N°20.393.

² Artículo 4°, numeral 2, Ley N°20.393.

Delitos. Esto se puede materializar mediante la asesoría en la toma de decisiones, apoyo en la coordinación de actividades, entrega de información, entre otros.

3.3.1 Gerencia de Personas

- Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento (Ley N° 20.393) en los contratos de trabajo.
- Entregar la información que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad del Modelo de Prevención del Delito.
- Ejecutar controles de carácter preventivo y detectivo definidos en la Matriz de Riesgo de Delito.
- Apoyo en las capacitaciones periódicas respecto al Modelo de Prevención del Delito y los delitos señalados en la Ley N° 20.393. Se deberá llevar registro de los asistentes a las capacitaciones, esta información es parte de la información a ser reportada al EPD. Las capacitaciones periódicas en la organización comprenden los siguientes temas:
 - El Modelo de Prevención de Delitos y todos sus componentes.
 - La Ley N°20.393 referida a los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público nacional o extranjero.
- Inclusión de materias del Modelo de Prevención del Delito y sus delitos asociados en los programas de inducción del personal que ingresa a la organización y al Reglamento interno.

3.3.2 Apoyo jurídico

- Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento de la Ley N°20.393 en los diversos contratos, convenios o alianzas que celebre la empresa.
- Entregar la información que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad del Modelo de Prevención de Delitos.
- Asesorar al Encargado de Prevención de Delitos en relación a investigaciones y análisis de denuncias.
- Asesorar en la toma de decisiones en relación a las sanciones y acciones correctivas a implementar producto de las investigaciones efectuadas y concluidas.

3.3.3 Gerencia de Asuntos Corporativos

Apoyar en la coordinación de las actividades de difusión del Modelo de Prevención del Delito, que efectúa el EPD; que incluye:

- Comunicación efectiva del MPD. Dicha comunicación debe involucrar todos los niveles de la organización, incluyendo al Directorio y la Alta Administración.
- Actualización de información por los medios de comunicación disponibles respecto del Modelo de Prevención del Delito.

3.3.4 Otras Gerencias de la Administración de Dictuc

Entregar la información que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad del Modelo de Prevención del Delito.

- Ejecutar controles de carácter preventivo y detectivo definidos en las Matrices de Riesgos de Delitos.
- Implementar los controles para las brechas identificadas producto de las investigaciones realizadas en relación al MPD o cualquier riesgo nuevo identificado.
- Revisión y gestión de conflictos de interés es llevado a cabo por la Oficina Comercial.

3.3.5 Trabajadores, asesores, contratistas, proveedores

- Cumplir con lo dispuesto en este Manual y en el Modelo de Prevención de Delitos.
- Informar, por los canales definidos, respecto de situaciones que pudieran ir en contra de lo establecido en el Modelo de Prevención de Delitos.

3.4 Procedimiento de Prevención del Delito

El procedimiento de prevención de delitos se desarrolla a través de 4 grupos de actividades:



Estas actividades están orientadas a apoyar el funcionamiento y ejecución del MPD, siendo el EPD el responsable de que dichas actividades sean ejecutadas.

3.4.1 Actividades de prevención

La prevención eficaz ayuda a evitar conductas u omisiones impropias desde su origen o inicio. El objetivo de las actividades de prevención es evitar incumplimientos o violaciones al Modelo de Prevención de Delitos y prevenir la comisión de los delitos señalados en la Ley N°20.393.

Las actividades de prevención son las siguientes:

- Difusión y capacitación.
- Identificación y análisis de riesgos de delito.
- Ejecución de controles de prevención.

El contenido y elementos de cada actividad de prevención se describen a continuación:

3.4.1.1 Difusión y Capacitación

Para una eficaz implementación del modelo de prevención de delitos, es fundamental que todo el personal conozca los alcances de la ley 20.393 y conozca el contenido y alcance del sistema de prevención existente, sus controles y sus procedimientos.

Difusión

La información relacionada al sistema de prevención de delitos estará disponible para todo el personal en la intranet de la empresa y en la página web de Dictuc.

Compromiso

Todo el personal firmará un anexo de contrato con las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas referidas al Modelo de Prevención del Delito.

Información que también forma parte del Reglamento Interno.

Capacitación

Todo empleado deberá, cuando menos una vez al año, participar de estas capacitaciones. Además, semestralmente deberá impartirse a aquellos empleados nuevos que ingresen a Dictuc.

En las inducciones realizadas a personal nuevo y organizadas por la Gerencia de Personas, se incluirán los principales aspectos del Modelo de Prevención del Delito.

El objetivo de este sistema de capacitación es formar a los colaboradores de Dictuc en los valores corporativos y muy especialmente en poner a su disposición los conocimientos necesarios para comprender los riesgos de comisión de delitos. Por eso el sistema de capacitación se estructurará en un lenguaje fácil y accesible y contendrá todos los ejemplos que sean necesarios para ilustrar a los trabajadores.

El sistema de denuncias y sus características esenciales son un apartado imprescindible del programa de capacitación, poniendo énfasis en la forma de denunciar, especificando enfáticamente la garantía de anonimato. Del mismo modo, y con la finalidad de promover la utilización del canal de denuncias y garantizar la transparencia de estos procesos, se especificará también en la capacitación el mecanismo de tramitación de denuncias y de realización de las investigaciones internas.

3.4.1.2 Identificación y Análisis de Riesgo

El EPD es responsable gestionar la identificación y análisis de riesgos de comisión de delitos para empresa, con el Comité de Compliance, conformado por:

- Encargado de Prevención de Delitos
- Gerente de Administración y Finanzas
- Gerente de Asuntos Corporativos
- Asesor Jurídico
- Gerente de Tecnologías de la Información

Este proceso debe ser realizado anualmente o cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones de la empresa o cambios en la legislación.

Con este objetivo se deben efectuar las siguientes actividades:

- Identificación de riesgos.
- Identificación de controles.
- Evaluación de riesgos.
- Evaluación de controles.

El proceso de identificación y análisis de riesgos será documentado en la Matriz de Riesgo.

Para construir la matriz se seguirán los siguientes pasos:

- Definir los procesos asociados a cada Gerencia/Unidad de la Administración y Gerencia de Área /Unidad.
- Definir actividades en las que se podría presentar riesgo de lavado de activo, financiamiento del terrorismo, delitos de cohecho y receptación.
- Tipificar el delito.

La escala de medición se encuentra descrita en la instrucción “Elaboración de la matriz de riesgos”³.

3.4.1.3 Ejecución de controles de prevención

Los controles de prevención de delitos son todos aquellos asociados a las unidades, procesos o actividades con exposición a la comisión de delitos documentados en la “Matriz de Riesgos de Delitos de Dictuc”. En esta Matriz se detalla las actividades de control que cada área debe ejecutar en función de los riesgos identificados.

³ Elaboración de la Matriz de riesgos: Procedimiento con código PQ-G.05-DSA, disponible en la intranet.

3.4.2 Actividades de detección.

3.4.2.1 Auditorias de cumplimiento

A través de auditorías de cumplimiento, el EPD o quien éste designe, deberá verificar periódicamente que los controles del Modelo de Prevención de Delitos operan. Incluyendo los controles establecidos en la matriz de riesgos de Dictuc.

La programación de las auditorias forma parte del Programa anual de auditorías⁴.

Este considera la auditoria a los recursos financieros que permitan prevenir la utilización de recursos en los delitos señalados, que será realizada por la Gerencia de Calidad y Sustentabilidad, esta auditoria considera los procesos críticos como: emisión de cheques, pago a proveedores, solicitudes y rendiciones de fondos, viáticos, pago de boletas de honorarios, rendiciones de fondos concursables, control de activo fijo.

Los resultados serán reportados al Gerente General y al Directorio en caso de hallazgos críticos.

Revisión de litigios

Anualmente, el Encargado de Prevención del delito en conjunto con el Apoyo Jurídico revisarán la siguiente información:

- Actividades derivadas de fiscalizaciones realizadas por entidades regulatorias asociadas a escenarios de delito de la Ley N°20.393.
- Demandas, juicios o cualquier acción legal que involucre Dictuc en algún escenario de delito relacionado a la Ley N°20.393.
- Multas y/o infracciones cursadas o en proceso de revisión, por parte de entes reguladores asociadas a escenarios de delito de la Ley N°20.393.

Revisión de denuncias

El EPD, debe realizar un análisis de las denuncias recibidas, a través de los canales dispuestos por Dictuc, para identificar aquellas que estén bajo el alcance del Modelo de Prevención de Delitos o se encuentren asociadas a escenarios de delito de la Ley N°20.393.

El tratamiento de las denuncias se realizará según lo dispuesto en el Procedimiento de Denuncias que se detalla a continuación.

⁴ Programa Anual de Auditorías: Formulario con código FA-G.01-DSA, disponible en la intranet.

Canal de denuncia

Los colaboradores y proveedores de Dictuc tienen la obligación de comunicar cualquier situación o sospecha de comisión de delitos, de acuerdo a las disposiciones del presente modelo de prevención y de conformidad a lo dispuesto en sus respectivos contratos y el Reglamento Interno de la empresa. El canal de denuncias será anónimo, salvo que expresamente la persona quiera identificarse. En este último caso Dictuc se compromete a tratar dicha identificación con la máxima confidencialidad resguardando siempre la honra, crédito o seguridad de quien hace la denuncia.

El canal de denuncias se encuentra disponible en la página web corporativa (www.dictuc.cl), la forma de operar se encuentra descrita en el documento “Canal de Denuncia”⁵.

3.4.3 Registro y seguimiento de denuncias y sanciones

El EPD debe mantener un registro actualizado de denuncias, investigaciones (en curso y cerradas) y medidas disciplinarias aplicadas en relación al incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos o la detección de delitos (Ley N°20.393).

Se aplicarán medidas disciplinarias ante el incumplimiento de las políticas y procedimientos de Prevención de Delitos o la detección de indicadores de potenciales delitos, tomando en consideración lo siguiente respecto de las medidas disciplinarias:

- Las sanciones deben ser proporcionales a la falta cometida.
- Consistentes con las políticas, procedimientos disciplinarios de Dictuc y a la Ley laboral.
- Aplicables a todas las personas involucradas.

La aplicación de una sanción debe estar sustentada con una investigación del hecho que la justifique fehacientemente.

La sanción a ser aplicada debe ser determinada por el EPD en conjunto con Directorio dependiendo de la relevancia del hecho.

3.4.3.1 Comunicación de sanciones y mejora de actividades de control

Como resultado de la investigación y resolución de los incumplimientos detectados del Modelo de Prevención de Delitos se debe realizar lo siguiente:

- Evaluar la comunicación de las medidas disciplinarias adoptadas a todos los colaboradores de Dictuc.
- El EPD, en conjunto con el Directorio y las Áreas de Apoyo deben resolver la conveniencia de comunicar las medidas disciplinarias a todos quienes integren la empresa, con el fin de difundir a los trabajadores y terceros involucrados, su firme compromiso de resguardar los principios y valores éticos declarados.

⁵ Canal de Denuncia: Procedimiento con código PQ-G.04-DSA

- Revisar las actividades de control vulneradas, a fin de aplicar mejoras en su diseño o diseñar nuevas actividades de control.

El EPD debe evaluar los riesgos y actividades de control vulnerados en cada uno de los casos resueltos, para determinar la necesidad de establecer:

- Nuevas actividades de control
- Mejoras en las actividades de control que no operan efectivamente o cuyo diseño no es el adecuado.

El EPD es responsable de asesorar a las áreas involucradas en la definición e implementación de las medidas correctivas adoptadas. La responsabilidad de la implementación de las acciones correctivas es del área correspondiente.

3.4.3.2 Denuncias a la justicia

Ante la detección de un hecho que pueda tipificarse como delito, el EPD deberá evaluar, en conjunto con el Directorio, la posibilidad de efectuar acciones de denuncia ante Tribunales de Justicia, Ministerio Público o Policía.

Si bien Dictuc no se encuentra obligado por ley a denunciar, es una circunstancia atenuante de la responsabilidad penal de la Persona Jurídica. El Artículo 6° de la Ley N°20.393, establece:

“Se entenderá especialmente que la persona jurídica colabora sustancialmente cuando, en cualquier estado de la investigación o del procedimiento judicial, sus representantes legales hayan puesto, antes de conocer que el procedimiento judicial se dirige contra ella, el hecho punible en conocimiento de las autoridades o aportando antecedentes para establecer los hechos investigados.”

3.4.4 Actividades de supervisión y monitoreo

El objetivo de la supervisión y monitoreo es verificar el adecuado funcionamiento de las actividades de control definidas y evaluar la necesidad de efectuar mejoras en el Modelo de Prevención de Delitos.

3.4.4.1 Monitoreo del Modelo de Prevención de Delitos

Para efectuar las actividades de monitoreo el EPD puede solicitar apoyo a otras áreas de la empresa, siempre que dichas áreas no estén involucradas en la actividad a ser revisada.

El EPD puede efectuar, las siguientes actividades de monitoreo:

- Revisión de documentación que respalde las pruebas efectuadas por las áreas de apoyo.
- Auditorías intempestivas
- Análisis de razonabilidad de las transacciones.
- Verificación del cumplimiento de las restricciones establecidas en los procedimientos.
- Otras actividades que el EPD estime convenientes.

3.4.4.2 Actualización del Modelo de Prevención de Delitos

Efectuar la actualización del Modelo de Prevención de Delitos mediante la realización del proceso de evaluación anual del diseño y efectividad operativa del mismo.

El EPD para realizar la actualización del Modelo de Prevención de Delitos debe:

- Conocer nuevas normativas aplicables.
- Monitorear cambios relevantes en la organización y/o industria en la que se encuentra inserta.
- Realizar seguimiento de las mejoras implementadas a las actividades de control.

En base a la información obtenida, el EPD debe actualizar la Matriz de Riesgo, así como también, los controles, políticas y procedimientos correspondientes.

3.5 Ambiente de control

El ambiente de control está constituido básicamente por el Modelo de Prevención del Delito, así como también por los valores corporativos de Dictuc.

El ambiente de control del Modelo de Prevención de Delitos se compone, pero no se limita, a los siguientes documentos

- Código de conducta Dictuc
- Matriz de Riesgo de Delitos Dictuc
- Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Dictuc
- Cláusula contrato trabajadores / anexo ley 20.393 (obligaciones, prohibiciones y sanciones)
- Cláusula contrato para proveedores / anexo ley 20.393 (obligaciones, prohibiciones y sanciones), cláusula órdenes de compra.
- **Las siguientes políticas y procedimientos:**
 - **Política y procedimiento de interacción con entidades y/o funcionarios públicos**

Como trabajadores de Dictuc sabemos que en el desarrollo de nuestras funciones es posible que debamos interactuar con una serie de reparticiones y/o funcionarios públicos. Algunos debemos solicitar autorizaciones, certificados o permisos de la autoridad pública, otros debemos informar y reportar ciertas situaciones habituales o esporádicas, y otros debemos responder a los requerimientos o fiscalizaciones que puedan iniciarse por éstos. Esto es habitual y no hay razón para alarmarse.

Lo importante es que cuando nos relacionemos con estas entidades o funcionarios, lo hagamos siguiendo las pautas e instructivos de conducta ética y probidad. Es deber de todos evitar encontrarnos en situaciones de riesgo o evadir los conductos regulares que se deben seguir en la forma en que desarrollamos e interactuamos con dichas reparticiones o funcionarios.

Durante una fiscalización, inspección o auditoría el personal de Dictuc no debe ocultar, alterar o destruir documentación alguna, mentir o entregar un testimonio que induzca a error a cualquier funcionario público, como asimismo no podemos incentivar a otro a que lo haga por nosotros.

Sin perjuicio que en el futuro puedan dictarse directrices especiales aplicables a todo o parte de la Sociedad, le solicitamos a Ud. seguir las siguientes normas mínimas:

- Siga y cumpla con los conductos regulares y sus formalidades. Usted no debe generar relaciones o dar respuestas informales a la autoridad.
- Siempre responda con la verdad. Ud. no debe ocultar, tergiversar, falsear, adulterar o faltar a la verdad de forma alguna cuando se relacione con organismos o funcionarios públicos.
- Si usted al interactuar con cualquier funcionario o repartición pública advierte una señal de alerta –por ejemplo, la solicitud de algún pago irregular- usted debe reportarlo de inmediato o máximo dentro de las 24 horas siguientes al Encargado de Prevención del Delito. Recuerde, usted debe rechazar enfáticamente cualquier solicitud en dicho sentido.
- Todas las comunicaciones relacionadas con asuntos de la empresa que se efectúen por medio de correos electrónicos, deberán realizarse utilizando las direcciones electrónicas institucionales de ambas partes.

Por otra parte, Dictuc establece en los anexos de contrato de trabajo cláusulas de conducta respecto a la interacción con entidades y/o funcionarios públicos.

Se definen las siguientes actividades como críticas y las personas que interactúan deberán dar aviso de su ejecución al Encargado de Prevención del delito al correo epd@dictuc.cl:

- Reunión con autoridades que tengan como fin realizar actividades de lobby.
- Reunión con funcionarios públicos para la obtención de permisos municipales, ambientales.
- Representación de Dictuc en asuntos judiciales.

Indicando al menos los siguientes datos: personas asistentes, fecha de la reunión, motivo de la reunión.

Las personas obligadas a dar aviso son aquellas que tengan poder de representación legal de Dictuc. Dictuc se compromete a dar cumplimiento de la ley 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios de la Administración del Estado tipificados en los artículos 3 y 4 de esta ley.

Las personas que realicen lobby o gestiones de intereses particulares deberán, al momento de solicitar audiencia con los sujetos que menciona la ley, proporcionar al órgano o servicio la información que este solicite. Dicha información será solicitada a través de un formulario que, para estos efectos, elaborará el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, y el organismo a cargo de cada registro en su caso.

Las entidades fiscalizadoras son aquellas relacionadas con las actividades que realiza Dictuc, como: Inspección de trabajo, Superintendencia de Seguridad Social, Ministerio de Salud, Superintendencia de Medio Ambiente, Municipalidad de Macul, Servicio de Impuestos Internos, Fiscalía, Investigaciones, Fiscalía Nacional Económica, reguladores de productos que Dictuc ensaye o certifique (Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Superintendencia de Servicios Sanitarios, Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Instituto Nacional de Normalización).

Las personas que ocupan el cargo de Gerentes de la Administración y Supervisores de la Administración, son quienes se encuentran autorizados para actuar como contraparte en las

fiscalizaciones, según la materia que se encuentre en fiscalización (Gerencia General, Gerencia de Personas, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Asuntos Corporativos, Gerencia de Tecnologías de la Información, Asesor Jurídico).

○ **Declaración conflicto de interés con funcionarios públicos**

Los cargos que tengan poder de representación legal de Dictuc deberán firmar una declaración respecto a la existencia de relación familiar o de estrecha amistad con algún funcionario público con quienes eventualmente pudieren vincularse en razón de sus funciones señalando la identidad y cargo de este.

La renovación de esta información deberá ser requerida periódicamente por el encargado de prevención de delitos y deberá comunicarles a estos empleados que forma parte de sus obligaciones informar inmediatamente de todo evento en que las situaciones de familiaridad, estrecha amistad y/o criticidad se hagan patentes.

Se deberá declarar hasta el tercer grado de familiaridad:

Grados	Consanguinidad	Afinidad
1er Grado	Padres – Hijos	Cónyuge – Padres de la Cónyuge – Hijos de Cónyuge
2do Grado	Abuelos – Hermanos – Nietos	Hermanos de la Cónyuge – Abuelos y Nietos de Cónyuge
3er Grado	Bisabuelos – Bisnietos – Tíos – Sobrinos	-----

○ **Política y procedimiento de donaciones, auspicios o patrocinios**

Generalidades:

Dictuc podrá realizar donaciones, realizar auspicios o patrocinios siempre que estos sean acordes a los valores de la Pontificia Universidad Católica de Chile a Dictuc y que no vea afectada la liquidez ni capacidad financiera de Dictuc. Estos son controlados contable, tributaria y financieramente por la Gerencia de Administración y Finanzas y autorizados por el Gerente General de Dictuc.

El beneficiario deberá ser una persona jurídica o institución que se encuentre formalmente constituida y debidamente autorizadas para recibir los aportes en virtud de la legislación vigente.

En caso que se realicen donaciones, auspicios o patrocinios a entidades públicas se deberá seguir el protocolo de interacción con entidades y/o funcionarios públicos, descrito en el presente manual. Evitando que en estas acciones puedan existir aportes, invitaciones y/o regalos a funcionarios públicos y personas expuestas políticamente, considerando los alcances de la ley 20.393.

Ninguna donación podrá ser entregada con el fin de obtener beneficios especiales para Dictuc que puedan constituir un delito contemplado en la Ley 20.393.

En ningún caso una donación o auspicio debe ser entregado en efectivo. Siempre debe ser hecho mediante un cheque nominativo a nombre de la institución beneficiaria, no pudiendo ser emitidos a nombre de un tercero.

○ **Donaciones:**

Las posibles donaciones estarán enmarcadas en aspectos de responsabilidad social.

Las solicitudes deberán ser realizadas al Gerente General, quien deberá aprobar o rechazar el requerimiento.

Los datos mínimos que debe contener la solicitud son:

- Antecedentes de la entidad beneficiaria (Razón social, Rut)
- Objetivo de la solicitud y monto

Esta solicitud deberá quedar respaldada en el formulario “Solicitud de donación”⁶, una vez aprobada la solicitud por el Gerente General, deberá contar con la aprobación de la Gerencia de Administración y Finanzas, quienes luego de la revisión de antecedentes contables, tributarios y financieros, solicitan el V° B° al Encargado de Prevención del Delito.

Se deberán mantener los registros de aprobación de la donación, detalles de las transacciones realizadas, cuenta contable para registrar los aportes realizados, Centro de Beneficio asociado, certificados u otros documentos formales que permitan respaldar que la donación fue efectivamente realizada.

En caso que las donaciones tengan relación con deporte, cultura y otros que cuenten con leyes específicas, se deberá dar cumplimiento a tales disposiciones. Esta revisión será realizada por la Gerencia de Administración y Finanzas.

○ **Auspicios y patrocinios:**

En el caso de auspicios y patrocinios, estos deberán ser solicitados a la Gerencia de Asuntos Corporativos, quienes revisarán los aspectos relacionados con uso de marca y luego solicitarán el V°B° del Encargado de Prevención del Delito.

La solicitud deberá quedar respaldada en el formulario “Solicitud de auspicio o patrocinio”⁷.

Adicionalmente cuando el auspicio o patrocinio implique la redacción de un contrato éste deberá ser revisado por la Gerencia de Administración y Finanzas.

Tal como en el caso de donaciones, se deberá mantener registro de las operaciones realizadas.

○ **Política, procedimiento de endeudamiento**

Dictuc vela por la mantención de fondos que permitan cubrir las necesidades de operación de la empresa. De esta forma accede a financiamiento bancario a corto y largo plazo, que debe contar con aprobación del Gerente General y del Directorio respectivamente.

Adicionalmente el Directorio establece metas e indicadores respecto a la solvencia de Dictuc, que son monitoreados por la Gerencia de Administración y Finanzas y presentados en la sesión mensual del Directorio de Dictuc.

⁶ Solicitud de donación: Formulario con código FD-G.36-DSA, disponible en la intranet.

⁷ Solicitud de auspicio o patrocinio: Formulario con código FD-G.37-DSA, disponible en la intranet.

- **Política y procedimiento de inversiones, adquisiciones de empresas**

Dictuc podrá tener participación en empresas, siempre que estas se encuentren asociadas a un Profesor de la Escuela de Ingeniería de la Pontificia Universidad Católica de Chile y que pertenezcan al ámbito de la ingeniería. La participación debe ser aprobada por el Directorio de Dictuc.

En este mismo contexto Dictuc crea Spin Off que son empresas independientes que se generan en base a las actividades desarrolladas por los profesores a través de las unidades de negocio de Dictuc, estas empresas se constituyen bajo un formato de estructura legal y derechos de participación definidos. La formación de estas empresas se encuentra sujeta a la aprobación del Directorio de Dictuc.

La formación de Spin Off e involucramiento de Dictuc en estas empresas se encuentra regida por el documento "Protocolo para la formación de Spin Off"⁸.

Documento que define un Spin - off como: toda nueva empresa en la cual concurren de manera conjunta las siguientes componentes:

- 1) La nueva empresa se dedica al desarrollo y venta de productos o servicios basados en conocimiento generado en la investigación de uno o más académicos de planta de Ingeniería UC ("académicos gestores").
- 2) En la propiedad de la empresa participan los académicos gestores y la Universidad, a través de los vehículos que ella defina para este fin (Dictuc S.A. puede ser un vehículo para este fin).
- 3) La nueva empresa tiene personalidad jurídica y gobierno corporativo propios.

Los porcentajes de participación se definen en el mismo documento, por otra parte, todas las condiciones deben ser aprobadas por el Directorio de Dictuc.

Procedimiento de Inversiones en instrumentos financieros:

Dictuc S.A. cuenta con un procedimiento formalizado para la realización de inversiones financieras, tales como depósitos a plazo, fondos mutuos, bonos u otras alternativas que cumplan con los lineamientos estratégicos de la compañía. Estas inversiones deben ser gestionadas exclusivamente por el/la tesorero(a), quien es responsable de evaluar las opciones disponibles, considerando la seguridad, rentabilidad y liquidez de los instrumentos seleccionados.

Cualquiera sea el monto de la inversión, su ejecución requiere la aprobación previa y explícita del Gerente de Administración y Finanzas, quien velará por el cumplimiento de las políticas financieras internas y la optimización de los recursos de la organización. Este procedimiento garantiza un manejo transparente y eficiente de los recursos financieros, contribuyendo a la sostenibilidad y confianza en la gestión de la empresa.

⁸ Protocolo para la formación de Spin Off, documento con código DD-N.01-DSA disponible en la intranet.

- **Política y procedimiento de adquisiciones generales y de activo fijo**

Es política de Dictuc controlar la selección y compra de los servicios y suministros, estableciendo los requisitos necesarios en las órdenes de compra, realizando inspecciones de los productos y servicios comprados de tal manera de evitar que los insumos o servicios adquiridos puedan afectar la calidad de los servicios prestados por Dictuc.

Adicionalmente las Unidades que cuentan con acreditación o certificación del Sistema de Calidad realizan una evaluación a los proveedores anualmente de acuerdo a lo establecido en los documentos corporativos.

Por otra parte, las Unidades que cuentan con acreditación o certificación del Sistema de Calidad se debe asegurar que los proveedores de insumos y de servicios que tengan algún impacto sobre la calidad de servicio, estén registrados y cumplan con los requerimientos de calidad necesarios, de acuerdo al procedimiento “Compras”⁹.

Para la aprobación de órdenes de compra existe un flujo de aprobación de acuerdo al monto, en el que interviene: Gerente de Unidad, Gerente de Administración y Finanzas, Gerente General.

Dependiendo de la magnitud del activo fijo, se determinan distintos niveles de revisión.

En el caso de activos fijos menores, estos se adquieren mediante orden de compra, que cuenta con distintos niveles de aprobación. Por otra parte, para activos fijos que requieren una inversión mayor, la Gerencia de Administración y Finanzas analiza la inversión y revisa el presupuesto de cada unidad, para aprobar o rechazar la compra.

- **Política y procedimiento de reclutamiento y selección**

La política se encuentra descrita en Manual de Gestión capítulo I, por otra parte, Dictuc cuenta con el procedimiento “Procedimiento de incorporación de personal renovación y modificación de contratos”, en el que se describen las directrices de reclutamiento y selección.

Al momento de contratar a una nueva persona en Dictuc, se deberá entregar la declaración de antecedentes de comisión de delitos según la Ley 20.393. Formato que será entregado por la Gerencia de Personas, quedando una copia firmada en la carpeta del personal.

- **Política y procedimiento de selección, operación y pago a proveedores**

En el Sistema de calidad, Dictuc se rige por el documento “Selección y evaluación de proveedores y subcontratistas” IS-G.01-DSA, para la selección de proveedores.

Por otra parte, el pago de facturas de proveedores se realiza en un plazo máximo de 60 días a contar de la fecha de recepción conforme de la factura, en la Gerencia de Administración y Finanzas de Dictuc. Los pagos en menor tiempo implicarán un servicio especial. Este servicio solo podrá

⁹ Compras: Instrucción con código IP-G.02-DSA disponible en la intranet

realizarse si existe disponibilidad de recursos en la caja Dictuc y tiene un costo financiero extra para la unidad solicitante.

Todas las facturas deben estar asociadas a una orden de compra o contrato, de lo contrario son rechazadas y no quedan registradas en el sistema contable para pago.

Los contratos con proveedores y las órdenes de compra contendrán cláusulas que den cumplimiento a la Ley N° 20.393.

Para solicitudes de pago anticipado de proveedores se deberán seguir los lineamientos y justificaciones definidas en el procedimiento de “Compras”.

En relación a la interacción con proveedores, es política de Dictuc controlar la selección y compra de los servicios y suministros, estableciendo los requisitos necesarios en las órdenes de compra, realizando inspecciones de los productos y servicios comprados de tal manera de evitar que los insumos o servicios adquiridos puedan afectar la calidad de los servicios prestados por Dictuc.

Las adquisiciones se realizan también mediante documentos formales de compra y según el monto cuentan con aprobaciones en los distintos niveles de autoridad.

○ **Política y procedimiento de comercial o conocimiento al cliente.**

Es política de Dictuc realizar una revisión exhaustiva de las solicitudes de los clientes y entregar una respuesta oportuna sobre la factibilidad de prestar el servicio requerido, comprobando las capacidades y recursos necesarios para ello.

La forma de documentar y entregar una valorización al cliente sobre el servicio requerido, es mediante la confección de una propuesta de trabajo, que constituye un documento formal y hace referencia a los Términos y Condiciones de Prestación de Servicios (<https://www.dictuc.cl/conformidad/terminos-y-condiciones-para-la-prestacion-de-servicios/>).

Del mismo modo las condiciones de pago se establecen según los antecedentes de cada cliente, manteniendo el historial de comportamiento de cada uno de ellos. Cualquier modificación en las condiciones es revisada de manera exhaustiva por la Gerencia de Administración y Finanzas.

La comunicación con clientes debe realizarse mediante canales oficiales, es así como, la comunicación que se efectúe por medio de correos electrónicos, deberá realizarse utilizando las direcciones electrónicas institucionales de ambas partes.

o **Política y procedimiento de fijación de precios**

Las diferentes unidades de Dictuc establecen los precios de los servicios, teniendo en consideración tanto la maximización de la rentabilidad de la Empresa, como los objetivos y el presupuesto anual aprobado por la Dirección.

Los precios de los servicios se establecen tomando en cuenta los siguientes parámetros:

- Costo en recursos humanos
- Costo en insumos
- Costo prorrateo de gastos generales unidad
- Porcentaje de utilidad alineado al presupuesto Dictuc

- Porcentaje de overhead que será pagado a la Administración Dictuc
- Porcentaje de pago por gestión comercial
- Impuestos y comisiones bancarias a clientes extranjeros en caso que aplique
- Seguros de responsabilidad solicitados por los mandantes
- Ubicación geográfica del servicio

- **Política de regalos, beneficios económicos, viajes:**

En los anexos al contrato de trabajo se indican que queda prohibido:

- Aceptar regalos, beneficios, viajes, comisiones o compensaciones en razón de sus actividades laborales o de representación de Dictuc de parte de clientes, proveedores, autoridades públicas o terceros relacionados, en la medida que dicha situación puede generar un conflicto de interés o inclusive un delito, en los términos planteados en el Modelo de Prevención de Delitos de la Ley 20.393 de Dictuc.

- Ofrecer o entregar regalos, beneficios económicos o compensaciones a nuestros clientes, proveedores o empleados públicos, tanto nacionales como extranjeros, relacionados con las actividades de Dictuc S.A., debiendo dar estricto cumplimiento a las normas legales sobre cohecho o soborno, en especial las de la Ley 20.393, normas éticas y aquellas sobre competencia desleal que regulan esta materia, previniendo de esta forma la comisión de un delito.

- Los regalos de cortesía pueden ser recibidos u ofrecidos siempre que no sobrepasen el monto de 2 Unidades de Fomento, entendiéndose que constituyen una actividad protocolar y no afectan la imparcialidad ni generan un conflicto de interés.

Cabe señalar que los funcionarios públicos extranjeros, nunca podrán dar, ofrecer o recibir regalos u otros donativos, según lo establecido por ley.

Los regalos e invitaciones que superen el monto de 2 Unidades de Fomento deberán ser declarados al correo electrónico epd@dictuc.cl, luego el Encargado de Prevención de Delitos será quién decida la aceptación. En caso que el regalo o donativo no pueda ser devuelto, será de propiedad de Dictuc, quien podrá utilizar el donativo para un fin benéfico o distribuirlo al interior de la organización de manera imparcial.

- **Política y procedimiento de fondos por rendir**

Dictuc se rige por el procedimiento “Fondos por rendir, fondos rotatorios y reembolsos”¹⁰, para el otorgamiento y control de fondos y de los reembolsos.

¹⁰ Fondos por rendir, fondos rotatorios y reembolsos: Procedimiento con código PS-G.02-DSA

- **Política de relación con clientes**

La comunicación con clientes debe realizarse mediante canales oficiales, es así como, la comunicación que se efectúe por medio de correos electrónicos, deberá realizarse utilizando las direcciones electrónicas institucionales de ambas partes.

Por otra parte, en los anexos al contrato de trabajo se indican que queda prohibido:

- Ofrecer o entregar regalos, beneficios económicos o compensaciones a nuestros clientes, proveedores o empleados públicos, tanto nacionales como extranjeros, relacionados con las actividades de Dictuc S.A., debiendo dar estricto cumplimiento a las normas legales sobre cohecho o soborno, en especial las de la Ley 20.393, normas éticas y aquellas sobre competencia desleal que regulan esta materia, previniendo de esta forma la comisión de un delito.

- **Política de remuneraciones**

En los laboratorios de Dictuc se establece una estructura de renta que se basa principalmente en el tipo de cargo (gerente, supervisor, ingeniero, laboratorista, asistente) y la experiencia que la persona tenga en el cargo.

Cada nivel se divide en tres lugares que entregan los rangos de renta en los que se fija la remuneración de la persona mientras ocupe el cargo.

- **Política de incentivos**

Dictuc establece una política de incentivos principalmente a los laboratorios de Dictuc, que fija condiciones relativas a compromisos del trabajador, evaluación de desempeño y resultados presupuestarios. Las condiciones son comunicadas cada año a las personas involucradas.

REGISTRO DE MODIFICACIONES

Fecha [dd-mm-aaaa]	Descripción de la modificación	Revisado por: Nombre del responsable
15/01/2025	<ul style="list-style-type: none"> Se incluye política de inversión en instrumentos financieros y política de fijación de precios. 	Encargado de Prevención de Delitos
05/11/2024	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de referencia a delitos según Ley de Delitos Económicos, aplicables al giro y actividad de Dictuc. Actualización referencias a documentos. Se incluye figura del Comité de Compliance. Actualización del Mapa de Procesos Se incluye política de remuneraciones y de incentivos. 	Encargado de Prevención de Delitos
16/12/2022	<ul style="list-style-type: none"> Actualización política de regalos e invitaciones, inclusión de definición de delitos informáticos. 	Encargado de Prevención de Delitos
22/10/2021	<ul style="list-style-type: none"> Inclusión política de fusiones y adquisiciones, compras de activo fijo. Se complementa política de relación con proveedores y clientes, mencionando las directrices de regalos en invitaciones. 	Encargado de Prevención de Delitos
22/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> Se actualiza formato y se menciona la figura de pago anticipo de proveedores Se incluye política de relación con clientes Se incluyen definiciones de 4 delitos Se actualiza nombre de la Gerencia de Calidad y Sustentabilidad 	Encargado de Prevención de Delitos
21/04/2017	<ul style="list-style-type: none"> Se define actividades críticas para la interacción con entidades y funcionarios públicos, definición de responsables de avisar al EPD. Se modifica política de donaciones, auspicios y patrocinios. 	Encargado de Prevención de delitos

	<ul style="list-style-type: none">• Se acota el alcance de aplicación de los procedimientos de Adquisiciones y evaluación de proveedores.• Se elimina referencia de comprador corporativo y canal de contacto.• Se incluye declaración de ingreso de personal nuevo.• En política de clientes se incluye a verificación de antecedentes de clientes nuevos.	
--	--	--

