MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y CÓDIGO DE ÉTICA

ABRIL 2026

MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y CÓDIGO DE ÉTICA

ABRIL 2026

Realizado por:	Aprobado por:
Rodrigo Alejandro Ruiz Godoy (Abogado)	Héctor Manuel Díaz Cortés (Representante Legal SOLUTIVA)
Fecha: 18/03/2026	Fecha: 01/04/2026

INDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES 6
1.1. INTRODUCCIÓN 6
1.2. OBJETIVO 6
1.3. ALCANCE 6
2. CÓDIGO DE ÉTICA 7
2.1. INTRODUCCIÓN 7
2.2. MISIÓN Y VISIÓN 8
2.3. DESTINATARIOS 8
2.4. INTERPRETACIÓN 8
2.5. VALORES Y SELLO DE SOLUTIVA CONSULTORES 8
2.6. PAUTAS DE CONDUCTA ÉTICA 9
2.7. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL 15
2.8. CUMPLIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA 15
2.8.1. Responsabilidad Penal De Las Personas Jurídicas Y Conductas Ilícitas 15
2.8.2. Normativa De Supervigilancia Y Cumplimiento De Este Código 16
2.9. REVISIÓN PERIÓDICA 17
3. MANUAL DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO 18
3.1. INTRODUCCIÓN AL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO 18
3.2. OBJETIVOS DEL MPD 18
3.3. ALCANCE DEL MPD 19
3.4. MARCO NORMATIVO 19
3.5. ESTRUCTURA Y CARACTERÍSTICAS DEL MPD 20
3.5.1. Características Del MPD 20
3.5.2. Ambiente De Control Del MPD 21
3.5.3. Encargado De Prevención Del Delito (EPD) 22
3.5.4. Sistema De Prevención Del Delito 24
3.5.5. Sanciones Administrativas 27
3.5.6. Vigencia Y Actualización Del MDP 28
4. MARCO LEGAL Y DELITOS APLICABLES 29
4.1. FUENTES LEGALES DEL MPD 29
4.1.1. Otras Fuentes Legales 30
4.2. DELITOS APLICABLES CONFORME A LA LEY N° 20.393 31
4.2.1. Delitos económicos y financieros 31
4.2.2. Delitos Contra La Libre Competencia 35
4.2.3. Delitos del Código Penal 35
4.2.4. Delitos Tributarios Y Aduaneros 37
4.2.5. Delitos Contra La Propiedad 39
4.2.6. Delitos Informáticos 39
4.2.7. Delitos Contra La Fe Pública 40
4.2.8. Delitos De Corrupción (Soborno Nacional Y Extranjero) 40
4.2.9. Delitos Contra La Propiedad 41
4.2.10. Delitos de Fraude 42
4.2.11. Delitos Ambientales 42
4.2.12. Delitos Contra La Salud 43
4.2.13. Otros Delitos Contemplados En La Normativa Vigente 44
5. GESTIÓN DE RIESGOS DEL MPD 45
5.1. EVALUACIÓN DE RIESGOS MPD 45
5.1.1. Evaluación del riesgo inherente 45
5.1.2. Evaluación del riesgo residual 45
5.1.3. Criterios de medición 45
6. POLÍTICAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO 48

6.1. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS 48
6.1.1. Causas de conflicto de interés 49
6.1.2. Obligaciones referidas a los conflictos de interés 51
6.1.3. Aplicación 52
6.1.4. Registro declaraciones 52
6.1.5. Responsabilidad, denuncias y sanciones 52
6.2. POLÍTICA DE CONTRATACIÓN COMO COLABORADORES DE PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS (PEP) Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS (FP) 53
6.2.1. Definiciones 53
6.2.2. Contratación de colaboradores 54
6.2.3. Declaración de inhabilidades para trabajar en SOLUTIVA Consultores 54
6.2.4. Anexo Declaración Vínculos Con Personas Expuestas Políticamente (PEP) 55
6.3. POLÍTICA DE REGALOS, INVITACIONES Y BENEFICIOS 56
6.3.1. Normativa de la política 57
6.3.2. Excepciones 58
6.3.3. Consultas 58
6.4. POLÍTICA DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS 59
6.4.1. Definiciones 59
6.4.2. Declaración y registro 59
6.4.3. Anexo Declaración De Interacción Con Funcionarios Públicos 61
6.4.4. Pautas de Conducta 61
6.4.5. Normativa vigente 62
6.5. POLÍTICA DE LIBRE COMPETENCIA 62
6.5.1. Objetivo 63
6.5.2. Alcance 63
6.5.3. Principios Generales 63
6.5.4. Criterios de actuación 63
6.5.5. Cumplimiento normativo 65
6.5.6. Modelo de Prevención del Delito (MPD) 65
6.5.7. Responsabilidad, consultas, investigación y sanción 65
6.6. POLÍTICA DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES 65
6.6.1. Objetivo y alcance 66
6.6.2. Normativa aplicable 66
6.6.3. Principios fundamentales 66
6.6.4. Cumplimiento de la Política de Conducta 69
7. CANALES DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN 70
7.1. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN POR INFRACCIONES AL MPD Y EL CÓDIGO DE ÉTICA 70
7.2. REGLAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO 70
7.2.1. Los plazos 70
7.2.2. Las comunicaciones 70
7.2.3. Medidas de resguardo 70
7.2.4. Encargado de las investigaciones 71
7.3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL PROCEDIMIENTO 71
7.3.1. Bilateralidad 71
7.3.2. Escrituración 71
7.3.3. Confidencialidad 71
7.3.4. Presunción de inocencia: 72
7.3.5. Responsabilidad en las denuncias 72
7.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN 72
7.4.1. Recepción y registro de denuncias 73
7.4.2. Designación de EPD y análisis de admisibilidad 73
7.4.3. Etapa Indagatoria 74
7.4.4. Etapa Acusatoria 75

7.4.5. Etapa Resolutiva 76
7.4.6. Etapa de Revisión 77
7.5. DENUNCIAS POR DELITOS O INFRACCIÓN LEGAL 77
8. PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS 78
8.1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO 78
8.1.1. Introducción 78
8.1.2. Objetivo 78
8.1.3. Alcance 78
8.1.4. Definiciones 78
8.2. PRINCIPIOS PREVENTIVOS 83
8.2.1. Principios De La Prevención Del Acoso Sexual, Laboral Y Violencia En El Trabajo 83
8.2.2. Derechos Y Deberes De Las Entidades Empleadoras Y De Las Personas Trabajadoras 84
8.2.3. Organización Para La Gestión Del Riesgo 84
8.2.4. Gestión Preventiva 85
8.2.5. Anexo Política Preventiva Del Acoso Laboral, El Acoso Sexual Y La Violencia En El Trabajo. 86
8.2.6. Identificación de los factores de riesgo 86
8.2.7. Medidas para la prevención 87
8.3. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO 89
8.4. MEDIDAS DE RESGUARDO DE PRIVACIDAD Y HONRA DE LOS INVOLUCRADOS 89
8.5. DIFUSIÓN 89
8.6. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 90
8.6.1. Respeto A La Vida E Integridad Física Y Psicosocial De Las Personas Trabajadoras Como Un Derecho Fundamental. 90
8.6.2. Desarrollo De Un Enfoque Preventivo De La Seguridad Y Salud En El Trabajo, A Través De La Gestión De Los Riesgos En Los Entornos De Trabajo. 90
8.6.3. Enfoque De Género Y Diversidad. 90
8.6.4. Universalidad E Inclusión. 91
8.6.5. Solidaridad. 91
8.6.6. Participación Y Diálogo Social. 91
8.6.7. Integralidad. 92
8.6.8. Unidad Y Coordinación. 92
8.6.9. Mejora Continua 92
8.6.10. Responsabilidad En La Gestión De Riesgos 93
8.7. INSTRUCTIVO DE AGRESIÓN DE TERCEROS 93
8.7.1. Objetivo 93
8.7.2. Alcance 93
8.7.3. Responsabilidades 93
8.7.4. Definiciones Y Términos Relacionados 94
8.8. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIONES DE TERCEROS Y ROBO 94
8.9. PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO 96
8.9.1. Etapa De Denuncia E Investigación 96
8.9.2. Listado De Documentos A Entregar 98
8.9.3. Anexos Formularios De Investigación 99

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

Para SOLUTIVA Consultores es fundamental contar con una herramienta que permita garantizar que sus operaciones y labores, en todos los niveles de producción y gestión, se desenvuelven con transparencia y apego a la legalidad vigente. Para logar dicho cometido de manera óptima, resulta necesario y fundamental que sus colaboradores se comprometan a efectuar sus labores con los más altos estándares éticos, tanto a nivel de gestión laboral como en su desarrollo personal. Así también, resulta fundamental en estos tiempos, que las empresas se comprometan con la prevención de los delitos económicos, especialmente con aquellos que pueden derivar en responsabilidad penal de las personas jurídicas.

El Modelo de Prevención del Delito entonces, constituye una herramienta clave para efectos de sociabilizar, controlar y garantizar un comportamiento ético y apegado a la ley, tanto de sus colaboradores como de la dirección de la empresa. Para una mejor conceptualización y claridad en su implementación, es que este Modelo de Prevención del Delito ha sido estructurado en múltiples instrumentos, tales como un Código de Ética, un Manual del Modelo de Prevención del Delito, entre otros. Estos instrumentos fueron elaborados y aprobados para el conocimiento, la reflexión y aplicación de los valores esperados por la empresa y las medidas que se estiman necesarias para evitar acciones de riesgo o hechos que sean constitutivos de delitos tanto para las personas jurídicas, como también para las personas naturales que colaboran con SOLUTIVA Consultores.

1.2. OBJETIVO

El presente documento busca determinar y aprobar los instrumentos necesarios para que SOLUTIVA Consultores establezca las conductas éticas esperables de sus colaboradores, así como también prevenir, y evitar conductas que puedan significar la comisión de delitos, ya sean financieros o de cualquier otro tipo. Asimismo, el Modelo de Prevención del Delito establece los canales institucionales adecuados para procesar correctamente cualquier denuncia que se realice en el marco de su funcionamiento.

1.3. ALCANCE

El Modelo de Prevención del Delito y, por ende, sus instrumentos, serán aplicables a toda la empresa, incluyendo accionistas, directorio, gerencia, jefaturas, colaboradores internos, sin excepción alguna, y también a colaboradores externos (contratistas, subcontratistas, proveedores, personal esporádico, entre otros), de los cuales se espera cumplan fielmente las normativas contenidas en el presente documento.

2. CÓDIGO DE ÉTICA

2.1. INTRODUCCIÓN

El presente documento establece los principios y guías de conducta ética que deben regir el actuar de todos aquellos que son parte de SOLUTIVA Consultores: directores, gerentes, ejecutivos y colaboradores en general.

Los valores que guían nuestra acción son:

Ética: La integridad y honestidad son valores en nuestra labor como empresa y como individuos.

Calidad y Actualidad: Usamos la tecnología y los conocimientos más recientes para entregar mejores soluciones a nuestros clientes.

Oportunidad: Damos respuestas oportunas, en el tiempo en que el cliente lo requiere.

Compromiso: Tenemos la capacidad de ponernos en el lugar del cliente, de hacernos cargo de sus problemas, de hacer nuestra su necesidad de encontrar soluciones eficientes y oportunas.

Independencia: Somos una empresa independiente. Las soluciones que proponemos buscan maximizar el beneficio del cliente y la comunidad, ajustándonos al principio de ética.

Estos principios son esenciales para cumplir con nuestra misión de brindar un servicio de excelencia en materia de ingeniería, urbanismo y transporte, poniendo siempre a las personas en el centro de nuestras decisiones y creando relaciones basadas en la confianza y la responsabilidad de cada uno.

Nuestro propósito es aportar al desarrollo y calidad de vida de las personas, respetando el medio ambiente y las leyes y normas vigentes.

Este documento establece los principios de conducta ética que obligatoriamente deben regir el comportamiento de todos los miembros de la empresa. Este código es esencial para asegurar que toda acción realizada dentro de la empresa esté en línea con nuestros valores éticos y con nuestra misión.

Los principios éticos que se especifican en el presente documento no solo reflejan nuestro compromiso con el cumplimiento de las leyes y la protección del medio ambiente, sino que también destacan la importancia del respeto, la integridad y la responsabilidad en todas nuestras interacciones. Estos principios son esenciales para mantener la confianza de nuestros colaboradores, clientes y la comunidad en general.

Invitamos a todos los miembros de SOLUTIVA Consultores a familiarizarse con estos principios y a aplicarlos en su quehacer diario. Juntos, podemos continuar construyendo una organización que no solo desarrolla un servicio de excelencia, sino que también actúa con integridad y responsabilidad en todos los aspectos de su operación.

2.2. MISIÓN Y VISIÓN

La misión de SOLUTIVA Consultores ***es contribuir a mejorar las ciudades y la calidad de vida de las personas mediante el diseño de infraestructura y sistemas de transporte más eficientes, seguros y sustentables.***

La visión de SOLUTIVA Consultores es ***ser una empresa líder en el desarrollo de proyectos de infraestructura, reconocida por la calidad de sus servicios y el uso de tecnología innovadora, que crece y perdura en el tiempo.***

2.3. DESTINATARIOS

Los preceptos presentes en este Código de Ética tienen aplicación completa para todos los miembros de la empresa, independiente de la jerarquía, cargo, o responsabilidad que posea o ejerza, o tipo de vinculación contractual.

De igual forma, su contenido valórico compromete a toda la organización, tanto en sus niveles corporativos, como en sus instancias colectivas o de trabajo individual.

Finalmente, estos preceptos tienen aplicación en todas las acciones que la empresa y sus miembros realicen con los clientes que utilicen sus servicios, con los proveedores de bienes y servicios y con terceros que se vinculen con la empresa.

2.4. INTERPRETACIÓN

Los miembros de la empresa deberán utilizar siempre su sentido común y buen juicio a la hora de enfrentar situaciones relacionadas con una conducta que pudiese ser incorrecta en el ámbito ético. En caso de tener alguna duda, debe buscar orientación si no tienen claro cómo proceder en un caso en particular.

Los preceptos incorporados en este Código tienen como sustrato básico las leyes y reglamentos aplicables a la conducta de las personas en sus relaciones con la empresa, pero también se establecen normas complementarias que se encuentran sobre lo legalmente establecido. Por otra parte, debe entenderse que, en aquellas materias en que no exista regulación especial en este documento, se aplicarán íntegramente las disposiciones legales y reglamentos vigentes, las cuales suplirán su silencio y/o complementarán su contenido.

La empresa podrá establecer, cuando lo estime necesario y bajo circunstancias particulares, requisitos más estrictos de conducta a su personal, lo que se informará siempre por los canales formales que la empresa comunique.

Las consultas o dudas de interpretación del presente Código por parte de personas de la empresa deberán ser dirigidas a su respectiva jefatura.

2.5. VALORES Y SELLO DE SOLUTIVA CONSULTORES

Compromiso de la Gerencia

La Gerencia de SOLUTIVA Consultores está comprometida con la promoción y el apoyo continuo de un entorno de cumplimiento normativo y ético. Este compromiso se manifiesta

a través del establecimiento y actualización continua de un sistema de *Compliance*, la provisión de los recursos necesarios y la participación activa en la supervisión y mejora del sistema.

Cumplimiento de las leyes

SOLUTIVA Consultores respeta y cumple la Constitución Política de Chile y las leyes, con especial énfasis en la normativa laboral y medioambiental, tanto a nivel nacional como internacional.

Protección a la comunidad y al medio ambiente

SOLUTIVA Consultores es responsable socialmente y como tal se preocupa de la calidad de vida de la comunidad y del medio ambiente.

Respeto e integridad

La empresa promoverá en todo momento, y en todos los niveles profesionales, relaciones basadas en el respeto por la dignidad de los demás, la participación, la equidad y la colaboración recíproca, propiciando un ambiente laboral respetuoso y de armonía.

Relaciones internas con los colaboradores

SOLUTIVA Consultores construye relaciones basadas en la confianza, trasparencia, en el cumplimiento de compromisos y la confidencialidad.

En la relación con sus propios colaboradores, la empresa valora la seguridad, el sentido de urgencia, trabajo en equipo, el hacerse cargo, la meritocracia, la pasión por el servicio y la innovación en el ámbito de la ingeniería, el urbanismo y el transporte.

Igualdad de oportunidades y no discriminación

SOLUTIVA Consultores reconoce el valor y dignidad intrínseca de toda persona, por lo que la seguridad y la salud en el trabajo son un principio básico de su actuación. La empresa proporciona las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de género u orientación sexual, raza, religión, discapacidad, pensamiento político, origen, estado civil o condición social.

2.6. PAUTAS DE CONDUCTA ÉTICA

Las pautas de conducta ética establecidos en este Código pretenden constituirse en una fuente de orientación para la empresa y sus colaboradores, de tal forma que las decisiones y conductas de todos quienes trabajan SOLUTIVA Consultores se ajusten a normas mínimas y principios básicos que constituyan un marco de referencia, en las siguientes materias:

- Conflictos de interés
- Protección de la información confidencial
- Pagos indebidos y regalos

- Sobornos, corrupción y cohecho a funcionario público
- Uso debido de los recursos de la empresa
- Relación con los colaboradores
- Relación con los clientes
- Relación con los proveedores, contratistas y prestadores de servicio
- Relación con los competidores
- Respeto a la propiedad intelectual
- Protección del medio ambiente

Conflictos de interés

Un conflicto de interés se define como una situación de hecho que supone cualquier tipo de actuación, operación, negociación o contratación en el que confluyen los intereses tanto de la empresa como del director, gerente o colaborador en general, sea o no de carácter económico, y en cuyo desenlace se podría privilegiar el interés propio, implicando la lesión o la falta de persecución de los mejores intereses de SOLUTIVA Consultores.

De esta forma, se produce un conflicto de interés cuando los intereses personales de un colaborador o de un tercero, compiten con los intereses de la empresa. En tales situaciones, podría resultar difícil para el colaborador actuar plenamente en función de los intereses de SOLUTIVA Consultores.

Todas aquellas personas que trabajan en SOLUTIVA Consultores deben evitar los conflictos de interés. Es responsabilidad de cada integrante de la empresa informarse cabalmente de sus potenciales conflictos de interés, consultando a su jefe directo o a la asesoría legal que pueda brindar la empresa.

En caso de que se identifique y/o produzca un conflicto de interés o de una situación que pudiera dar lugar a ello, el colaborador debe comunicarlo de inmediato a su superior directo, para que se apliquen las siguientes pautas:

Por regla general, no se podrán celebrar contratos de provisión de bienes o prestación de servicios con los directores y gerentes de la propia empresa, así como con sus personas relacionadas, según el siguiente detalle:

- Las personas vinculadas a los anteriores por parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive;
- Sociedades de personas en donde los directores, gerentes o sus parientes ya individualizados, formen parte;
- Sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que sus directores, gerentes o los parientes de éstos, ya individualizados, sean accionistas, y
- Sociedades anónimas abiertas en que sus directores, gerentes o los parientes, ya individualizados, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

No obstante lo anterior, en los casos en que, por las características del mercado en que opera SOLUTIVA Consultores, se suscriba un contrato con los directores y gerentes o con

las personas naturales y jurídicas, vinculadas a éstos, señaladas en el párrafo anterior, se deberá dar cumplimiento a la Política de Conflicto de Interés de SOLUTIVA Consultores, la que está destinada a prevenir, declarar, abordar y resolver, en las instancias correspondientes, los potenciales conflictos de interés que pudieran surgir, con el objetivo de que los intereses de la empresa siempre prevalezcan por sobre los propios de aquel que presente un conflicto de interés, independiente del contenido o monto de la operación involucrada.

Protección de la información confidencial

Es información confidencial aquella que no es de conocimiento público, incluyendo planes de negocios, comercialización de productos y servicios, bases de datos, antecedentes económicos y cualquiera otra información financiera o de otra índole no publicada. Además, es información confidencial toda la información que es propiedad de los clientes de SOLUTIVA Consultores incluyendo la información contenida en los informes, planos, bases de datos entregados por el cliente, así como los desarrollados por la propia empresa como parte del servicio a sus clientes.

La información de las operaciones de la empresa es confidencial, por lo cual su divulgación a terceros podría ser perjudicial para los propios intereses de la empresa o de las personas (naturales o jurídicas) que mantienen relaciones comerciales o negociaciones con esta. Es política de SOLUTIVA Consultores limitar, dentro de lo posible, el número de personas con acceso a información privilegiada y minimizar los intermediarios entre la generación y la divulgación de dicha información.

También es confidencial la información de datos personales de los colaboradores de SOLUTIVA Consultores, incluyendo sus contratos de trabajo, remuneraciones, informes de salud y psicológicos, entre otros.

Tomando en cuenta lo anterior, es responsabilidad de cada colaborador y directivo guardar con la debida seguridad todo documento y/o valores a los que tenga acceso, siguiendo con estricto apego la normativa interna. Toda vez que una revelación de esta información se entienda necesaria por parte de una persona de la empresa debido a motivos comerciales, se debe obtener la autorización correspondiente del superior respectivo.

Aquellos colaboradores que debido a la naturaleza de sus funciones tengan acceso a información confidencial, ya sea estratégica, técnica, comercial o financiera de SOLUTIVA Consultores, de sus proveedores o de sus trabajadores, tienen la responsabilidad de asegurar que esa información no sea revelada, a menos que así lo exija la ley o lo autorice la dirección de la empresa

La información confidencial debe usarse sólo siguiendo los intereses de la empresa y no debe ser utilizada o revelada por ningún colaborador, tanto durante su permanencia en la empresa, como después de su desvinculación, en caso de retirarse de la misma.

Pagos indebidos y regalos

Los colaboradores de la empresa no podrán aceptar, ofrecer ni otorgar dádivas, sobornos, dinero, obsequios o beneficios de cualquier naturaleza como retribución por realizar o haber realizado actos que se relacionan con su trabajo en SOLUTIVA Consultores. Todas las transacciones que se hagan en nombre de la empresa deben ser adecuadamente registradas de acuerdo con los procedimientos establecidos y sujetas a auditorías.

A pesar de lo anteriores descrito, excepcionalmente podrán aceptarse, ofrecerse o darse beneficios de escaso valor económico, autorizados por la costumbre como manifestaciones de cortesía y buena educación, si ello no pudiera ser interpretado como la voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros o de la persona de la empresa.

Sobornos, corrupción y cohecho a funcionario público

SOLUTIVA Consultores no utiliza el soborno ni el cohecho en sus relaciones. Estas conductas son rechazadas y sancionadas; tampoco ofrece o facilita, ya sea, directa o indirectamente, cualquier ventaja pecuniaria indebida o de otro tipo para los efectos de obtener, conservar o asegurar cualquier ventaja de ningún tipo, por lo que sus colaboradores deben abstenerse de estas conductas, ya sea que actúen directamente o a través de intermediarios.

En este ámbito, SOLUTIVA Consultores procura conducir sus relaciones con las autoridades públicas y privadas en un plano de formalidad, corrección y transparencia.

La empresa considera inaceptable que sus colaboradores ejerzan, haciendo valer su calidad de tal, influencias o acciones ante funcionarios de gobierno, tanto del nivel central como regional o municipal, así como partidos políticos, instituciones de control u otras autoridades públicas o privadas, con la intención de obtener ventajas personales. Esto también aplica a funcionarios internacionales.

Cualquier sospecha de soborno deberá ser derivado a la autoridad competente o a quien ésta designe para su resolución.

Uso debido de los recursos de la empresa

Los colaboradores de SOLUTIVA Consultores deben hacer un uso correcto y eficiente de los recursos que la empresa pone a su disposición, con el objeto de cumplir con sus fines propios.

En tal sentido, es necesario que todos los integrantes de la empresa sigan las siguientes pautas:

- Los recursos asignados para su trabajo son de propiedad de SOLUTIVA Consultores y es obligación de sus colaboradores cautelar su debido uso, el que deberá restringirse a la actividad laboral para la cual son asignados.

- Las personas deberán, por lo tanto, hacerse responsable del cuidado de los recursos asignados y de obtener el mayor beneficio y el máximo provecho y potencial de los recursos que la empresa pone a su disposición.
- Por su parte, la empresa evaluará cuidadosamente la necesidad y beneficios de las adquisiciones de bienes y equipos, de manera que la asignación de recursos se haga sobre la base de evaluaciones reales.

Queda prohibido el uso no autorizado de bienes de la empresa para situaciones personales, o que no corresponden al trabajo establecido en la empresa. Cualquier autorización para su uso deberá darse por conductos formales.

Relación con los colaboradores

SOLUTIVA Consultores sostiene con todos sus colaboradores un trato equitativo y respetuoso, apegado a la ley e inspirado en sus valores y principios éticos declarados, respetando la dignidad personal, la privacidad y los derechos personales de cada uno de ellos, comprometiéndose a que no existan situaciones de discriminación, acoso o violencia en el trabajo.

Al mismo tiempo, exige que los colaboradores no realicen actos que puedan considerase discriminatorios respecto del origen, nacionalidad, raza, religión, género, discapacidad, pensamiento político, edad ni orientación sexual, absteniéndose de cualquier conducta de acoso basada en dichos aspectos o en cualquier otro.

Asimismo, la empresa valora y promueve la colaboración y el trabajo en equipo, aunando inteligencia, energía y esfuerzo para ser los mejores y actuar como tales, para lo que deben promoverse relaciones de confianza y respeto mutuo, teniendo todo colaborador el derecho y la obligación de formular consultas, sugerencias, inquietudes y reclamos ante su jefatura, utilizando los canales y mecanismos establecidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Relación con los clientes

SOLUTIVA Consultores procurará cumplir con sus compromisos legales y contractuales en relación a sus clientes, debiendo:

a) Dar a todos sus clientes un trato equitativo y justo.
b) Asegurar la calidad de sus productos y servicios, de modo de satisfacer las necesidades de los clientes con eficiencia y eficacia.
c) Entregar los productos y servicios en precio, calidad, cantidad y plazo convenidos, cuidando que la calidad y cantidad de estos se ajusten a los compromisos contractuales adquiridos y la normativa legal, según corresponda.
d) Establecer un sistema de reclamos que dé efectivamente una adecuada respuesta.
e) Que las comunicaciones, incluida la publicidad y promoción sean veraces, teniendo en cuenta las pautas culturales y morales de la comunidad y de la empresa, respetando siempre la dignidad de las personas.

A fin de preservar el más alto grado de confianza por parte de nuestros clientes, SOLUTIVA Consultores no divulgará información confidencial de nuestros clientes, sin el consentimiento escrito de éstos. Se exceptúan los casos en que una revelación le ha sido ordenada legalmente.

Relación con los proveedores, contratistas y prestadores de servicio

SOLUTIVA Consultores busca establecer con sus proveedores, contratistas y prestadores de servicios en general, relaciones transparentes y equitativas, garantizando un acceso igualitario a todos aquellos proveedores que cumplen con sus estándares y normas, llamando a propuestas, efectuando licitaciones, o bien, en su defecto, negociando en forma directa con más de un proveedor, según lo establece la “Política de adquisición de bienes y servicios” de la empresa.

La elección y contratación de proveedores siempre deberá estar basada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la empresa, debiendo elegir sus propuestas por medio de factores objetivos, tales como competencia, oportunidad, precio y calidad. Los procedimientos de selección deberán ser trasparentes, establecidos con anterioridad a la selección y demostrables.

Debe evitarse hacer negociaciones con empresas o personas sobre las cuales exista alguna duda razonable respecto de su probidad o principios éticos.

Relación con los competidores y promoción de la libre competencia

La empresa promueve y respeta la libre competencia en todos sus ámbitos. Para SOLUTIVA Consultores este es un valor fundamental, que gobierna todos y cada uno de los ámbitos de su quehacer. La competencia estimula la eficiencia y la creatividad, permitiendo establecer relaciones justas y equitativas con nuestros clientes, proveedores y competidores.

Las acciones competitivas deben regirse por los objetivos de la empresa y por consideraciones propias del mercado en que se actúa. No se permite hacer acuerdo alguno con competidores o proveedores que restrinja la libre competencia. Ante cualquier duda, las personas de la empresa deben consultar a su respectiva jefatura al momento de preparar y firmar acuerdos y contratos, o de realizar acciones que pudieran infringir leyes o regulaciones sobre comercio y competencia.

A pesar de que es política de SOLUTIVA Consultores evitar cualquier contacto con competidores, en el caso de existir estos por una razón legítima (como por ejemplo una actividad gremial), es importante que frente a cualquier duda sobre la naturaleza de ellos se consulte a la respectiva jefatura. En todo caso, la forma más segura para prevenir situaciones de esta naturaleza es evitar reuniones u otro tipo de comunicaciones con competidores, a menos que se tenga plena certeza que las materias a tratar son diferentes a las que se relacionan con la libre competencia. Por esto, es necesario que todos los colaboradores, especialmente aquellos que participan en actividades de comercialización,

estén familiarizados con las leyes aplicables en materia de competencia, solicitando en caso de dudas, asistencia a su jefatura.

Respeto a la propiedad intelectual

Es política de SOLUTIVA Consultores respetar la propiedad intelectual que terceros puedan tener sobre sus productos. Ello incluye las patentes comerciales o de cualquier tipo, el secreto industrial, los productos de software, los derechos de autor y cualquier otra forma de propiedad intelectual protegida por la legislación nacional y los tratados internacionales aprobados.

Protección del Medio Ambiente

SOLUTIVA Consultores está comprometida, más allá del cumplimiento de las leyes y regulaciones referentes a la seguridad y salubridad de los ambientes laborales, con el impacto ambiental de sus operaciones y servicios.

La empresa considera en su actuar los aspectos relevantes asociados a la conservación de los recursos y al respeto y protección del medio ambiente libre de contaminación, adoptando buenas prácticas, valores y compromisos. Asimismo, dentro de sus políticas se contempla el cumplimiento de las exigencias legales y administrativas existentes, y la aplicación de estándares responsables en aquellos casos que no existan leyes o reglamentos al respecto.

El personal de la empresa debe internalizar en sus acciones cotidianas una actitud compatible con la sustentabilidad de la actividad y la protección y conservación del medio, teniendo presente el cumplimiento de la legislación vigente y las normas de la empresa emitidas al respecto.

2.7. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

SOLUTIVA Consultores es socialmente responsable, lo cual se refleja en la consideración que tiene en su proceso de toma de decisiones sobre el impacto de sus acciones en las comunidades, en los trabajadores y en el medio ambiente e incorpora efectivamente los intereses de ellos en sus procesos y resultados. Asimismo, ejerce un especial respeto por las regulaciones y leyes internas del país, además de aquellas que la sociedad ha definido como válidas y legítimas, pero también respeta los acuerdos y tratados internacionales sobre prevención de la corrupción y los delitos, respeto a los derechos humanos, regulación de la propiedad intelectual y derechos laborales, además de la protección del medio ambiente libre de contaminación.

2.8. CUMPLIMIENTO Y SUPERVISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

2.8.1. Responsabilidad Penal De Las Personas Jurídicas Y Conductas Ilícitas

De acuerdo a lo estipulado en la Ley N°20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, la empresa podría, eventualmente, ser responsable por la comisión de los delitos señalados en la referida ley por parte de trabajadores y/o dependientes dentro del ámbito de sus funciones. Considerando esto, SOLUTIVA Consultores prohíbe

expresamente cualquier conducta que pueda dar lugar a la imputación penal de éstas, bajo la Ley N°20.393, por los actos cometidos por los responsables, sean estos, colaboradores, ejecutivos principales, representantes, quienes realicen actividades de administración o supervisión y cualquier colaborador o externos que representen a la empresa. Asimismo, se incluyen las personas naturales que estén bajo la dirección y supervisión directa de alguno de los mencionados anteriormente y en general todo colaborador de SOLUTIVA Consultores.

Los valores y principios difundidos por la empresa se alinean conforme a lo detallado en el Manual y Política de Prevención de Delitos, que forman parte del Modelo de Prevención del Delito que la empresa ha implementado, a fin de evitar toda actividad que atente contra los valores y principios entregados por ésta.

Además, se prohíbe expresamente a todos los colaboradores de la empresa (y terceros que se vinculen con ella, sean estos clientes, proveedores, contratistas, asesores, agentes, entre otros) que, en tanto presten servicios para esta última, sea en sus dependencias o en otro lugar donde deban prestar sus servicios, o bien mientras permanezcan en las dependencias de la empresa, realicen cualquier acto que pueda configurar un delito o conducta ilícita, especialmente los tipificados en la Ley N°20.393 y sus modificaciones posteriores.

2.8.2. Normativa De Supervigilancia Y Cumplimiento De Este Código

Los colaboradores de SOLUTIVA Consultores deben cumplir este Código, las políticas específicas que lo reglamentan, la normativa vigente y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Las conductas que resulten contrarias a lo establecidos en este documento estarán sujetas a las medidas disciplinarias que decida adoptar la empresa, teniendo en consideración la gravedad de la falta y su repetición. Lo anterior sin perjuicio de la infracción que pudiera derivarse de lo dispuesto en la legislación y de la responsabilidad civil o penal que en cada caso sea exigible en forma individual.

Para estos efectos, todos los colaboradores de la empresa tienen la obligación de poner en conocimiento de sus jefaturas o al canal que la empresa determina, las conductas que consideren atentan contra de las disposiciones de este Código.

La Empresa pondrá a disposición de cada colaborador este Código al momento de su contratación.

El Código de Ética se encuentra disponible para todos los colaboradores de SOLUTIVA consultores.

Las infracciones al Código de Ética de la empresa serán objeto de sanciones, las cuales se aplicarán en función de la gravedad de las faltas cometidas, pudiendo ir desde la amonestación hasta la multa o desvinculación.

Es responsabilidad del Encargado de Prevención del Delito de SOLUTIVA Consultores, aplicar las sanciones que corresponda, en los casos que, en las instancias normales de control a los procesos internos, en auditorías internas o luego de un proceso de investigación frente a una denuncia, se detectase alguna infracción a las normas contenidas en el presente documento.

2.9. REVISIÓN PERIÓDICA

El presente documento será revisado y actualizado periódicamente para asegurar su vigencia y adecuación a los cambios normativos y operativos de la empresa. Encargado de Prevención del Delito de SOLUTIVA Consultores será responsable de esta revisión y actualización, la cual se realizará al menos una vez al año.

3. MANUAL DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

3.1. INTRODUCCIÓN AL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

SOLUTIVA Consultores está comprometida en mantener los más altos estándares éticos y legales, lo que exige que tanto la empresa como sus colaboradores actúen como ciudadanos responsables y apegados a la ley en todas las actividades que digan relación con sus procesos de negocios.

Como empresa, nos esforzamos por cumplir con la normativa aplicable, y así trabajar en nuestro quehacer diario en forma honesta y éticamente correcta, evitando que se cometan actos reñidos con la ley. Para ello es necesario prevenir que cualquiera de nuestros colaboradores, agentes o terceros relacionados, realicen actos contrarios con la normativa vigente, tales como, sobornos, cohecho, negociación incompatible, atentados contra el medio ambiente, contra la libre competencia, lavado de activos u otros delitos establecidos en la legislación nacional.

Tomando en cuenta lo anterior, SOLUTIVA Consultores ha creado una política de prevención de delitos denominada "**Modelo de Prevención del Delito de SOLUTIVA Consultores"**, (MPD en adelante), diseñada con el objetivo de dar cumplimiento, por parte la empresa, a la legislación nacional que la regula. Nos referimos particularmente a las disposiciones contenidas en la ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, la ley 21.595 que sistematiza los delitos económicos y atentados contra el medio ambiente y a las buenas prácticas de la industria.

SOLUTIVA Consultores declara formalmente, por este medio, que adhiere a estas normas y las comparte. Asimismo, declara que es esencial instaurar un adecuado Modelo de Prevención del Delito, ya que la comisión de un ilícito, por parte de un colaborador, puede exponer a la empresa a riesgos de reputación, operativos y legales; así como también, a eventuales sanciones penales, las que comprometen su estabilidad, desarrollo y reputación. Es imperativo que todos quienes forman parte de SOLUTIVA Consultores comprendan y den cumplimiento a las directrices contenidas en este modelo, para lo cual se llevarán a cabo capacitaciones periódicas a fin de que todos quienes pertenecen a la empresa lo conozcan y lo apliquen en su trabajo del día a día, reportando inmediatamente cualquier hecho sospechoso de corrupción o incumplimiento de las normas, y así mantener una atmósfera de trabajo que prevenga la comisión de ilícitos.

3.2. OBJETIVOS DEL MPD

Los principales objetivos del presente documento pueden resumirse de la siguiente forma:

- Exponer en forma simplificada todos los elementos considerados por el MPD bajo las disposiciones legales vigentes para la empresa SOLUTIVA Consultores.
- Instituir un mecanismo para la prevención y mitigación de los riesgos de delitos a los cuales SOLUTIVA Consultores se encuentra expuesto.
- Disponer las actividades del MPD a cargo del Encargado de Prevención del Delito (EPD) en cumplimiento de sus funciones de supervisión del modelo y dar cumplimiento cabal

a los requerimientos establecidos al amparo de la Ley 20.393 y sus modificaciones, así como las demás normativas que sean aplicables en la materia.

3.3. ALCANCE DEL MPD

Los preceptos presentes en este documento tienen aplicación completa para todos los miembros de la empresa, independiente de la jerarquía, cargo, o responsabilidad que posea o ejerza, o tipo de vinculación contractual.

De igual forma, su contenido compromete a toda la organización, tanto en sus niveles corporativos, como en sus instancias colectivas o de trabajo individual.

Finalmente, estos preceptos tienen aplicación en todas las acciones que la empresa y sus miembros realicen con los usuarios que utilicen sus servicios o con los proveedores de bienes y servicios o con terceros que se vinculen con la empresa.

3.4. MARCO NORMATIVO

Con la incorporación de Chile a la OCDE se hizo necesario integrar a la legislación chilena una batería de recomendaciones necesarias para que el país pudiese acceder al organismo internacional como miembro de pleno derecho. Con el objetivo de cumplir una de ellas, en diciembre de 2009 se aprobó la Ley 20.393, que estableció la responsabilidad penal de las personas jurídicas por delitos específicos, tales como el cohecho a funcionario público nacional o extranjero, el lavado de activos o el financiamiento del terrorismo cometidos por sus dueños, controladores o empleados, en provecho o beneficio directo e inmediato de la empresa, y como consecuencia del incumplimiento de parte de ésta, de sus deberes de dirección y supervisión.

En definitiva, la Ley N°20.393, vigente desde el 2 de diciembre de 2009, establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por determinados delitos que éstas pueden cometer al desarrollar su actividad de manera negligente, es decir, sin el debido cuidado que está obligada a emplear. La ley hace responsable a la persona jurídica por no haber evitado que una persona natural, perteneciente a su organización, cometa un ilícito. En consecuencia, se sanciona un hecho que comete un tercero relacionado, por falta de supervisión de la persona jurídica. Este riesgo puede aminorarse o neutralizarse si la persona jurídica implementa un modelo o programa de prevención de delitos real y adecuado, según las características propias de cada empresa. Dicho modelo debe tener una existencia efectiva y observable dentro de la empresa, lo que implica que debe estar implementado y que debe ser conocido por todos aquellos que forman parte de la organización.

Posteriormente, ley 21.595 amplió considerablemente el catálogo de “delitos base” que pueden dar lugar a responsabilidad por incumplimiento de los deberes de vigilancia y supervisión de la empresa. Se hace responsable a las empresas -cualquiera sea su tamaño- de todos los delitos que se incluyen en las cuatro categorías descritas, incluso cuando no reúnan las exigencias para ser considerados como Delitos Económicos. Esto se

traduce en que la persona jurídica responderá por más de 250 nuevos delitos, ampliando en forma importante su alcance.

Además, se señala que las empresas responden penalmente por los delitos que fueren cometidos en el marco de su actividad, por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, siempre que la perpetración del hecho se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo adecuado de prevención de tales delitos, por parte de la persona jurídica, además de otras modificaciones.

El MPD de SOLUTIVA Consultores recoge toda la legislación nacional aplicable a las personas jurídicas como marco normativo base para su implementación, debiendo incorporar las eventuales reformas que se aprueben en un futuro.

3.5. ESTRUCTURA Y CARACTERÍSTICAS DEL MPD

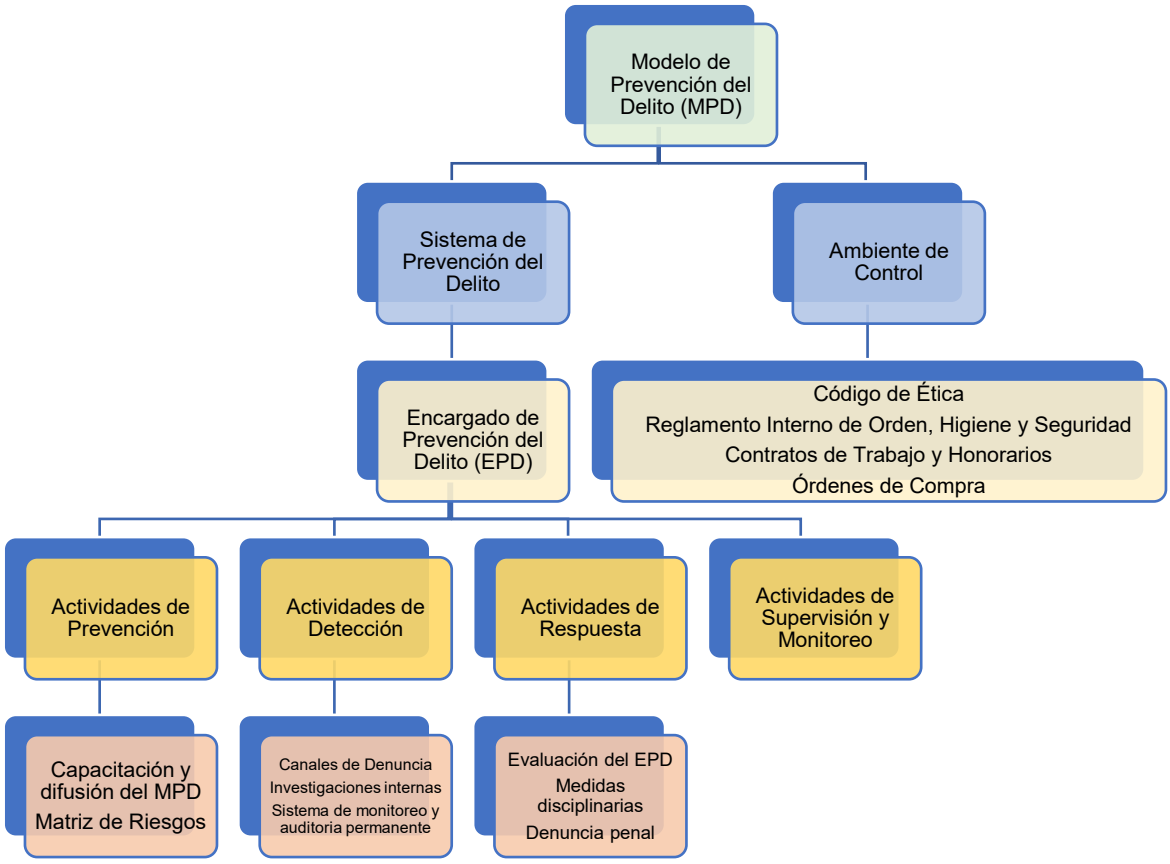
El modelo consiste específicamente en un proceso de monitoreo, a través de diversas actividades de control y en el establecimiento de una estructura organizacional, recursos, políticas, roles y responsabilidades, procesos y procedimientos que prevengan la comisión de delitos. De conformidad a lo establecido en la ley N°20.393, el MPD de SOLUTIVA Consultores considera los siguientes elementos:

- Designación de un Encargado de Prevención del Delito (EPD).
- Definición de medios y facultades del Encargado de Prevención del Delito.
- Establecimiento de un sistema de prevención de delitos.
- Supervisión y monitoreo del MPD.

3.5.1. Características Del MPD

- Es permanente, se llevará a la práctica durante toda la vida de la empresa, sin interrupciones.
- Su base es legal, tiene como fundamento la normativa legal nacional, los estándares internacionales, los reglamentos, circulares y demás instrucciones que emanen de la autoridad administrativa correspondiente.
- Es integrable, genera procedimientos específicos que se incorporan a los procesos de trabajo de SOLUTIVA Consultores, en conjunto con toda su normativa interna.
- Es real, la organización lo aplica de manera práctica, efectiva y eficiente.
- Es autónomo, distinto del resto de los otros modelos existentes en la organización, que son aplicables a otros riesgos, pero coherente e integrado con la política de administración de riesgos de la organización.
- Es confidencial, en cuanto a que los resultados de su aplicación son de conocimiento reservado a ciertos órganos, especialmente a la alta administración y a los de supervisión y control.

- Es de conocimiento general: todo el personal de la empresa, cualquiera sea su nivel o relación contractual, debe conocer el MPD, su Manual de Aplicación y el Código de Ética.
- Es auditable, tiene un conjunto de procedimientos y normas que validan y verifican, razonablemente los controles internos establecidos por la administración.



3.5.2. Ambiente De Control Del MPD

La implementación de este modelo se da en un contexto de regulación administrativa interna por parte de SOLUTIVA Consultores. Además del presente documento, el ambiente de control de la empresa está conformado por los siguientes instrumentos:

Código de Ética

La empresa cuenta con un Código de Ética que establece los principios éticos y valores corporativos a los cuales se adhiere y señala las conductas que se consideran contrarias a éstos. Con el objeto de dar cumplimiento e integridad al modelo, se incorporarán al Código de Ética los elementos que permitan prever la comisión de delitos a efectos de fortalecer la cultura institucional respetuosa de las normas legales.

Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Según lo establecido en la letra d) número 3 del artículo 4 de la Ley 20.393, las personas jurídicas deberán incorporar en sus reglamentos las obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas que se establezcan como parte del MPD. Con el objeto de dar cumplimiento a la disposición anteriormente señalada, se incorporarán al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad las obligaciones, prohibiciones y sanciones que permitan prevenir la comisión de delitos.

Contratos de trabajo y contratos a honorarios

Conforme lo dispuesto en la letra d) número 3 del artículo 4 de la Ley N°20.393, las obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas que se establezcan como parte del MPD, deberán incorporarse expresamente en los contratos de trabajo y en los contratos a honorarios de todos los colaboradores y de quienes presten servicios a honorarios de la empresa, incluidos sus ejecutivos. En cumplimiento de esta disposición, los contratos de trabajo deberán contener las siguientes obligaciones y prohibiciones, las que se incorporarán a los contratos, ya sea como un anexo, para el caso de los contratos existentes, o bien a los modelos de contratos de trabajo definidos por SOLUTIVA Consultores, para el caso de los trabajadores que se integren en el futuro:

- Abstenerse de realizar acciones constitutivas de los delitos por las cuales son responsables las personas jurídicas.
- Reportar a través de alguno de los canales de denuncia cualquier infracción a las normas establecidas por la empresa para la prevención de delitos.

Contratos y órdenes de compra con proveedores

Según lo establecido en la letra d número 3 del artículo 4 de la ley N°20.393, las obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas que se establezcan como parte del MPD, deberán incorporarse expresamente en los contratos con prestadores de servicios y proveedores de la empresa. En cumplimiento de esta disposición, SOLUTIVA Consultores incorporará a los contratos con todos sus proveedores, una cláusula de desempeño ético y cumplimiento de la Ley 20.393, indicando las obligaciones, prohibiciones y sanciones por incumplimiento. Los proveedores habituales que operen exclusivamente a través de órdenes de compra deberán firmar un documento de compromiso referido a estas materias.

3.5.3. Encargado De Prevención Del Delito (EPD)

El artículo 4° de la ley 20.393 establece que se entenderá que un MPD está efectivamente implementado por la persona jurídica cuando es adecuado para los efectos de eximirla de responsabilidad penal. Esto significa que el MPD debe considerar algunos elementos mínimos, siendo uno de ellos la designación de una persona facultada para asumir la responsabilidad de administrar el modelo, es decir, un Encargado de Prevención del Delito (EPD), quien es la persona nombrada por la Gerencia General de SOLUTIVA Consultores para que, en conjunto con la administración de la empresa, diseñe, implemente y supervise el MPD.

La designación del EPD será realizada por un período de 1 año y podrá renovarse por períodos de igual duración.

Características del EPD

- Autonomía respecto de los ejecutivos y colaboradores de la empresa para efectos de acceder y reportar directamente a la Gerencia General de SOLUTIVA Consultores con el objetivo de informar y rendir cuenta de su gestión.
- Recurso presupuestario anual, así como personal suficiente para efectuar la implementación, operación y revisión del MPD conforme a la legislación vigente.
- Acceso absoluto a toda la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones, y a la que se pueda tener acceso conforme a la ley.
- Infraestructura básica y adecuada para el buen desempeño de su rol y responsabilidades, esto es, herramientas tecnológicas e infraestructura física.

Funciones del EPD

- Diseñar, desarrollar e implementar el MPD.
- Velar por la actualización del Modelo de Prevención del Delito, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de la empresa.
- Informar su gestión al menos semestralmente y/o cuando las circunstancias lo ameriten a la Gerencia General sobre el estado del MPD y temas de su competencia.
- Proponer, desarrollar e implementar con la Gerencia General aquellas políticas, procedimientos y/o actividades de control necesarias para complementar el MPD.
- Validar el diseño y alcance de los programas de capacitación del MPD bajo la ley 20.393 para los empleados y colaboradores de SOLUTIVA Consultores.
- Velar que la información relativa al MPD contenido en protocolos, políticas y procedimientos sea de conocimiento en el diario actuar de los empleados y colaboradores.
- Solicitar a las correspondientes áreas los registros o evidencias de cumplimiento y ejecución de los controles bajo su responsabilidad.
- Recibir información por parte del equipo de investigaciones sobre las denuncias presentadas por la falta de cumplimiento del MPD o comisión de un acto ilícito.
- En coordinación con las personas responsables de las áreas, deberá proponer las medidas que a su juicio le parezcan más oportunas, incluyendo la denuncia a las Policías, Fiscalía o Tribunal, entre otras, con asistencia del área Legal.
- Registrar y mantener la evidencia referente a sus tareas de prevención de delitos.
- Establecer procesos de monitoreo y auditoría cuando correspondan para confirmar el cumplimiento de las actividades del MPD.
- Prestar amplia colaboración en el proceso de certificación del Modelo de Prevención del Delito.

3.5.4. Sistema De Prevención Del Delito

El EPD, en conjunto con la Gerencia General, dispondrá de un Sistema de Prevención del Delito, cuyas actividades principales son:

- La identificación de los procesos o actividades, sean éstos habituales o no, en consideración de los cuales aumente la exposición a riesgos de comisión de delitos contemplados en la ley 20.393 y sus posteriores modificaciones.
- El establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a las personas que intervengan en las actividades o procesos indicados anteriormente, programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de los mencionados delitos.
- La identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan a la entidad prevenir su utilización en los delitos dispuestos en la ley 20.393 y sus posteriores modificaciones.
- La existencia y aplicación de sanciones administrativas internas, así como de procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias en contra de las personas que incumplan el Sistema de Prevención de Delitos establecido por la empresa.

Tomando en consideración lo anterior, el Sistema de Prevención de Delitos se sostiene sobre cuatro pilares que aseguran su funcionamiento y cumplimiento, en el contexto de un adecuado ambiente de control. Estas actividades, que se desarrollarán con mayor profundidad en otros documentos complementarios a este manual, son las siguientes:

- Actividades de Prevención.
- Actividades de Detección.
- Actividades de Respuesta.
- Actividades de Supervisión y monitoreo.

<u>Actividades De Prevención</u>

El objetivo de las actividades de prevención es prevenir infracciones o violaciones al MPD y evitar la comisión de los delitos señalados en la ley N°20.393 y sus modificaciones posteriores. La prevención efectiva permitirá evitar conductas u omisiones impropias.

Las principales actividades relativas a la detección temprana de posibles riesgos son, en primer lugar, la **capacitación y difusión** del MPD dentro de la empresa. Para esto, el EPD implementará programas anuales de capacitación cuyo objeto será:

- Capacitar a los empleados y colaboradores respecto del funcionamiento del MPD en la empresa.
- Inducción de nuevos empleados y colaboradores en los contenidos y alcances del MPD, incluyendo los documentos anexos, como el Código de Ética, entre otros.

En segundo lugar, se deben realizar actividades tendientes a la **difusión de las indicaciones contenidas en el MPD** de SOLUTIVA Consultores entre todos los colaboradores y directivos. Para esto, el EPD deberá:

- Comunicar a todos los directores, ejecutivos, gerentes y colaboradores de la empresa sobre la puesta en vigencia del MPD, así como las modificaciones y/o actualizaciones del mismo.
- Gestionar la publicación y difusión del MPD en la web corporativa y en la intranet de la empresa, así como mediante cualquier otro medio idóneo, según corresponda.

Finalmente, el EPD, junto a otros colaboradores de la empresa, deberán identificar las actividades o procesos de mayor riesgo o exposición a la comisión de los delitos contenidos en la Ley N°20.393, las que serán documentadas en una **Matriz de Riesgos.**

El propósito de esta matriz será estimar los riesgos existentes en las distintas actividades de la empresa, con el objetivo de prevenir su impacto y probabilidad de ocurrencia, evaluar la eficacia de los controles establecidos, y sugerir mejoras en los procesos cuya evaluación lo amerite, junto a eventuales modificaciones.

Una vez identificados y evaluados los controles, se procederá a estructurar en conjunto con la Gerencia General, la conformación, actualización o mejoramiento de políticas, protocolos y/o procedimientos específicos de manera de prevenir y/o detectar la comisión de los delitos.

Actividades De Detección

Las actividades de detección permiten realizar diligencias que identifican incumplimientos al MPD o posibles situaciones de vulnerabilidad respecto a los delitos señalados en la Ley N°20.393 y sus modificaciones posteriores. Es responsabilidad de todos los colaboradores de SOLUTIVA Consultores apoyar el proceso de detección, entregando toda la información relevante cuando se les es requerida en forma oportuna, especialmente cuando se trata de irregularidades de las cuales tuvieron conocimiento o fueron presenciadas.

Por otra parte, la empresa dispone de **canales de denuncia** para todos sus colaboradores, clientes, proveedores y terceros que deseen efectuar denuncias sobre posibles violaciones al MPD y la ley N°20.393, así como reportar infracciones al Código de Ética.

Las **investigaciones internas** serán lideradas por el EPD, el cual tomará conocimiento de las mismas en la medida que sea necesaria su intervención, especialmente si se tratase de algunas actividades que pudiesen conducir al catálogo de delitos establecidos en la ley 20.393.

Las investigaciones cumplirán siempre con todos los estándares legales requeridos, y siempre respetará los derechos de los involucrados. Estos procesos tendrán como base fundamental de actuación la confidencialidad, la transparencia, la prohibición de cualquier tipo de represalia o sanción frente a quienes realicen denuncias de buena fe, y, finalmente,

la objetividad en el tratamiento y análisis de los antecedentes recibidos por parte de la empresa.

También se implementará un **sistema de monitoreo y auditoria permanente** del MPD. El proceso de monitoreo consiste en la verificación de cumplimiento y efectividad de los controles del MPD a través de revisiones periódicas de los instrumentos establecidos y los canales de denuncias correspondientes.

Finalmente, el EPD deberá **revisar todas las demandas, juicios, multas, infracciones y/o cualquier acción legal o actividad fiscalizadora** que involucre a SOLUTIVA Consultores en algún escenario de delito relacionado a la Ley N°20.393, con objeto de detectar incumplimientos al MPD y analizar las medidas necesarias para su tratamiento.

Actividades De Respuesta

Las actividades de respuesta tienen como objetivo establecer resoluciones, acciones correctivas, medidas disciplinarias o sanciones para quienes incumplan con el MPD, o cuando se encuentren infracciones de los delitos señalados en la ley 20.393.

Las actividades de respuesta se componen, pero no se limitan, a las siguientes:

En primer lugar, el EPD **evaluará los riesgos y actividades de control transgredidos** en cada caso sancionado, con el fin de establecer nuevas actividades de control o bien, mejoras en las actividades en donde no opera efectivamente el control, ya sea por una implementación deficiente o un diseño no adecuado.

El EPD también **evaluará los resultados de las auditorías internas o externas**, así como de las Investigaciones con el fin de identificar cualquier observación relevante con respecto al sistema de control del MPD.

Tomando en consideración lo anterior, la empresa aplicará **medidas disciplinarias ante el incumplimiento de las políticas y procedimientos de prevención de delitos** y ante la determinación de comisión de alguno de los delitos estipulados en la Ley N°20.393. Estos procedimientos sancionatorios tendrán las siguientes características:

- Las sanciones deberán ser consistentes con la reglamentación interna de la empresa, especialmente en materia de procedimientos y protocolos aplicados.
- Las sanciones deberán ser aplicables a todos los individuos implicados, es decir, deben ser universales y uniformes.
- Las sanciones deben respetar el principio de proporcionalidad según le magnitud de la falta cometida.

Finalmente, ante la identificación de un hecho que pudiera caracterizarse como delito de la Ley N°20.393, el EPD evaluará en conjunto con la Gerencia General, la posibilidad de llevar a cabo una **denuncia de carácter penal a las autoridades correspondientes**, con el fin de ejecutar las acciones legales en contra de quienes resulten responsables, con las

sanciones penales y civiles que establezcan los Tribunales de Justicia en conformidad a la legislación vigente.

Actividades De Supervisión Y Monitoreo

Las actividades de supervisión y monitoreo del MPD tienen como finalidad comprobar el adecuado funcionamiento de las actividades de control establecidas y evaluar la necesidad de realizar mejoras en él.

El EPD, dentro de sus funciones de seguimiento y evaluación del MPD, debe desarrollar actividades tendientes a monitorear su correcta aplicación dentro de la empresa. Para esto, el EPD puede solicitar apoyo a otras áreas de SOLUTIVA Consultores, siempre que dichas áreas no estén involucradas en la actividad a ser revisada.

A modo ejemplar, el EPD puede llevar a cabo las siguientes actividades de monitoreo:

- Reproceso de actividades de control (mediante muestreo).
- Análisis de razonabilidad de las transacciones.
- Verificación del cumplimiento de las restricciones establecidas en los procedimientos.

En aquellas actividades de monitoreo donde se requiera determinar una muestra, el EPD debe determinar y documentar el criterio a utilizar.

3.5.5. Sanciones Administrativas

Es responsabilidad de todos los colaboradores de SOLUTIVA Consultores conocer el contenido de este manual, debiendo en todo momento regirse por sus directrices. El EPD procurará el acceso al conocimiento de este documento, junto a todos los restantes que conforman el MPD.

Cualquier incumplimiento a lo establecido en el este manual por parte de los colaboradores podrá ser causa de la aplicación de las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Dicho incumplimiento formará parte del archivo de personal en la respectiva carpeta del colaborador.

En el caso de los asesores, contratistas o proveedores, el incumplimiento de los términos de este manual podría ser causal de término inmediato del contrato que se mantenga vigente previa investigación por parte de la empresa.

Los colaboradores deberán informar las contravenciones observadas al MPD a sus jefaturas directas o al EPD, a través de los mecanismos o canales de denuncia existentes.

Las sanciones que se apliquen por los incumplimientos a la normativa establecida en el MPD serán determinadas por el EPD, conjuntamente con la Gerencia General de SOLUTIVA Consultores, según sea el caso, y siempre respetando legislación laboral vigente.

Los colaboradores de SOLUTIVA Consultores deben 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 la comisión de alguno de los delitos contemplados en la ley

20.393 o con el incumplimiento de la normativa interna de la empresa en relación con ésta. Los colaboradores siempre deberán entregar toda la información requerida en la aplicación de los procedimientos internos de investigación que sean llevados a cabo dentro del marco de MPD.

3.5.6. Vigencia Y Actualización Del MDP

Este manual de aplicación del MPD tendrá vigencia desde su publicación oficial por SOLUTIVA Consultores, a contar del mes de diciembre de 2025. Además, el manual deberá ser revisado permanentemente y con una periodicidad anual, a partir de su entrada en vigencia, por el EPD, sugiriendo los cambios que considera necesarios tanto en aspectos de forma como de fondo que sean necesarios.

El presente manual constituye únicamente una guía y no reemplaza la prudencia y buen criterio de los trabajadores y colaboradores de la empresa que deben tener en todo momento en el desarrollo de sus funciones.

Cualquier duda respecto de la interpretación y aplicación del presente manual y su contenido, o la forma en que deban ser resueltas algunas situaciones no descritas de forma específica en él, deberá ser sometida a conocimiento del EPD.

4. MARCO LEGAL Y DELITOS APLICABLES

4.1. FUENTES LEGALES DEL MPD

La ley 20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en Chile, mientras que la ley 21.595, también conocida como Ley de Delitos Económicos, modifica la primera ley, ampliando tanto el catálogo de delitos que pueden ser realizados por las personas jurídicas, como introduciendo nuevas exigencias a estas para prevenir la comisión de dichos delitos, entre otros aspectos.

Conforme a lo establecido en la ley N°20.393, las personas jurídicas son penalmente responsables de los delitos antes señalados, cuando:

- Sean cometidos en el marco de la actividad de la persona jurídica.
  Esto se traduce en que el delito debe estar relacionado con las operaciones, negocios o actividades de la empresa en particular, ya sea como parte integral de sus operaciones regulares o como una extensión de sus actividades comerciales.
- Sean cometidos por o con la intervención de:

  1) Alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella.
  2) Alguna persona natural que le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, o
  3) Alguna persona natural relacionada con una persona jurídica distinta, siempre que ésta le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, o carezca de autonomía operativa a su respecto, cuando entre ellas existan relaciones de propiedad o participación.

- Siempre que la comisión del delito se vea favorecido o facilitado por la falta de implementación efectiva de un modelo adecuado de prevención de tales delitos, por parte de la persona jurídica.

Es importante señalar que las personas jurídicas no son penalmente responsables cuando el delito se cometa exclusivamente en contra de la propia persona jurídica, caso en el cual solo responden penalmente las personas naturales que participaron en el delito.

Por otro lado, la ley N°20.393 establece que, si una persona jurídica adopta medidas eficaces para prevenir la reiteración de la misma clase de delitos objeto de una investigación, se considerará tal circunstancia como una atenuante respecto de a las eventuales sanciones que se puedan derivar por la comisión de uno de los delitos de la Ley 20.393. Se entenderá por medidas eficaces la autonomía debidamente acreditada del Encargado de Prevención de Delitos (EPD), así como también las medidas de prevención y supervisión implementadas que sean idóneas en relación con la situación, tamaño, giro, nivel de ingresos y complejidad de la estructura organizacional de la persona jurídica.

La descripción de los delitos que dan lugar a la responsabilidad penal de la persona jurídica se encuentra en el presente documento y se refieren a los siguientes grupos de delitos, que

han sido incorporados en la Matriz de Riesgos de la ley N°20.393, en conformidad a la reforma efectuada por la ley 21.595:

- Delitos que atentan contra el Mercado de Valores; contra las funciones de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) y contra lo establecido en la Ley de Sociedades Anónimas (S.A)
- Delitos relacionados con el Banco Central, Ley General de Bancos, Cuentas Corrientes Bancarias y de Cheques y afines.
- Delitos contra la Libre Competencia
- Delitos Concursales
- Corrupción entre Particulares y Negociación Incompatible
- Delitos de Cohecho, Fraudes, Falsedades y Uso de Instrumentos Alterados
- Delitos Tributarios y Aduaneros
- Delitos Ambientales de Resultado
- Delitos Ambientales Infraccionales
- Delitos Informáticos
- Delitos de Daños
- Delitos que atentan contra la Propiedad Industrial e Intelectual
- Delitos contra la Integridad Física, Vida, Salud y Amenazas
- Delitos que atentan contra la Salud Animal y/o Vegetal
- Delitos asociados al Ámbito Laboral (remuneración de trabajadores, pago de cotizaciones previsionales, cumplimiento de normativas laborales)
- Delitos Sectoriales (Telecomunicaciones, Minería, Urbanismo y Construcciones, Almacenes y Depósitos, Prendas Sin Desplazamiento, Prestamistas, Casinos, Proveedores de FF.AA.)
- Control de Armas
- Financiamiento del Terrorismo y Lavado de Activos

4.1.1. Otras Fuentes Legales

En Chile no hay sólo un cuerpo normativo que tipifique los delitos o fraudes corporativos, sino que éstos se encuentran dispersos en diversas leyes, tales como el Código Penal, el Código Tributario, la Ley de Mercado de Valores (18.045), la Ley de Sociedades Anónimas (18.046), la Ley General de Bancos (DFL N° 3), la Ley de Delitos Informáticos (19.223), la Ley de Propiedad Industrial (19.039), la Ley de Propiedad Intelectual (17.336), la Ley de Prevención de Lavado de Activos (19.913), la Ley de Control de Armas (17.798), la Ley que determina conductas terroristas (18.314), el Decreto Ley Nº 211 de 1973 sobre Libre competencia, la Ley 20.417 sobre Medio Ambiente, la Ley Anticorrupción (21.121), la Ley General de Pesca y Acuicultura (21.132), la Ley de Migración y Extranjería (21.325) y la Ley sobre Delitos Informáticos (21.459) entre otras.

4.2. DELITOS APLICABLES CONFORME A LA LEY N° 20.393

Descripción general e indicativa de los delitos que dan lugar a la responsabilidad penal de la persona jurídica de acuerdo con la ley N°20.393 y modificaciones posteriores y que se aplican al giro y las actividades desarrolladas por SOLUTIVA Consultores.

4.2.1. Delitos económicos y financieros

Delitos De La Ley De Mercado De Valores (Artículos 59, 60, 61, 62 De La Ley N°18.045)

- Proporcionar información falsa, alteración fraudulenta del precio de uno o varios valores.; efectuar conductas engañosas para transmitir señales falsas al mercado; proporcionar información falsa al mercado por cuenta de una persona sujeta a la fiscalización de la CMF: Consiste en proporcionar información falsa al mercado sobre la situación financiera, jurídica, patrimonial o de negocios del respectivo emisor; efectuar transacciones en valores con el objeto de mantener o alterar artificialmente en el mercado el precio de uno o varios valores; efectuar cotizaciones o transacciones ficticias, divulgar información falsa o se valiere de cualquier otra conducta engañosa semejante de un modo apto para transmitir señales falsas al mercado en cuanto a la oferta, la demanda o el precio de uno o varios valores, o que de otro modo sean idóneas para incidir en las decisiones del público inversor; y proporcionar información falsa al mercado por cuenta de una persona sujeta a la fiscalización de la Comisión para el Mercado Financiero (artículo 59).
- Uso de información privilegiada: Consiste en realizar una operación usando información privilegiada, ya sea adquiriendo o cediendo, por cuenta propia o de otro, directa o indirectamente, los valores a los que esa información se refiere, o bien cancelando o modificando una orden relativa a esos valores (artículo 60).
- Defraudación en la adquisición de acciones de una SA Abierta sin efectuar oferta pública; permitir que emisor de valores en estado de insolvencia efectúe oferta pública o continuare intermediándolo, habiendo sido suspendida su transacción por la CMF: Consiste en defraudar a otro adquiriendo acciones de una sociedad anónima abierta, sin efectuar una oferta pública de adquisición de acciones en los casos que ordena la ley; en que, conociendo o debiendo conocer el estado de insolvencia en que se encuentra un emisor de valores, acordare, decidiere o permitiere que éste haga oferta pública de valores, efectuare una oferta pública sobre esos valores o continuare intermediándolos, habiendo sido suspendida su transacción por la Comisión para el Mercado Financiero (Artículo 61 a y c).
- Realizar oferta pública de valores o actuar como corredor de bolsa, empresa de auditoría externa o calificadora de riesgos sin autorización; entregar antecedentes falsos al H. Directorio u órganos de la administración o a auditores externos o clasificadores de riesgos; proporcionar a la CMF información falsa relativa a un emisor sujeto a su fiscalización: Consiste en realizar una oferta pública de valores o actuar como corredor de bolsa, agente de valores, empresa de auditoría externa o clasificadora de riesgos sin la correspondiente autorización o registro; c) eliminar, alterar, modificar, ocultar o destruir registros, documentos, soportes tecnológicos o

antecedentes de cualquier naturaleza, impidiendo o dificultando con ello las posibilidades de fiscalización de la Comisión para el Mercado Financiero; d) que el director, administrador, gerente o ejecutivo principal de un emisor de valores de oferta pública, de una bolsa de valores o de un intermediario de valores, entregue antecedentes falsos o efectúe declaraciones falsas al H. Directorio o a los órganos de la administración de la entidad a la que pertenece, o a quienes realicen la auditoría externa o clasificación de riesgo de esa entidad; f) proporcionar a la Comisión para el Mercado Financiero información falsa relativa a un emisor sujeto su fiscalización (artículo 62 a, c, d y f).

Delitos Contra Las Funciones De La CMF (Artículos 35, 43 y 58 del Decreto Ley N°3.538)

- Obstaculización el ejercicio de las funciones de fiscalización o prestar declaraciones falsas ante la Comisión o del fiscal: Consiste en obstaculizar o impedir el pleno ejercicio de las funciones otorgadas a la Comisión o al fiscal o prestar declaraciones falsas ante la Comisión o ante el fiscal (artículo 35).
- Divulgar información de procedimientos sancionatorios: Consiste en infringir la obligación de guardar reserva respecto de la información a la cual se tiene acceso durante un procedimiento sancionatorio (Artículo 43).
- Utilizar antecedentes falsos para obtener los beneficios del “presunto infractor colaborador”: Consiste en solicitar alguno de los beneficios a que se refieren los incisos primero, segundo y tercero de este artículo a sabiendas de que se basa en antecedentes falsos o fraudulentos (artículo 58).

Delitos de la Ley de Sociedades Anónimas (artículos 134, 134 bis de la Ley N°18.046)

- Entrega de información falsa: Consiste en que directores, gerentes, administradores o ejecutivos de una S.A., den o aprueben dar en la memoria, balances u otros instrumentos, información falsa sobre aspectos relevantes para conocer del patrimonio y la situación financiera o jurídica (artículo 134).
- Adopción de acuerdos abusivos: Consiste en adoptar acuerdos abusivos para beneficiarse o beneficiar económicamente a otro, prevaliéndose de una posición mayoritaria en el H. Directorio de una S.A., y en perjuicio de los demás socios, sin que el acuerdo reporte un beneficio a la sociedad. (artículo 134 bis).

Delitos Relacionados Con El Banco Central (Artículo 59 de la Ley N°18.840)

- Acompañar documentos maliciosamente falsos en las actuaciones con el Banco Central u operaciones de cambios internacionales: Consiste en incurrir en falsedad maliciosa en los documentos que se acompañen en sus actuaciones con el Banco o en las operaciones de cambios internacionales regidas por esta ley (Artículo 59).

Falsificación De Letras De Crédito Y Su Uso, Revelación De Información Reservada, Obtención Fraudulenta De Créditos.

Consiste en falsificar letras de crédito, hacer circular o introducir maliciosamente en el territorio nacional letras falsificadas, u obtener créditos de instituciones de crédito, públicas

o privadas, suministrando o proporcionando datos falsos o maliciosamente incompletos acerca de la identidad, actividades o estados de situación o patrimonio (inciso segundo del artículo 14 y los artículos 110 y 160 de la Ley General de Bancos).

Giro Fraudulento De Cheques Y Tacha Fraudulenta De Firma En Protesto De Cheque
Consiste en girar un cheque sin fondos o créditos suficientes; retirar los fondos disponibles después de expedido el cheque; girar sobre cuenta cerrada o inexistente; o revocar el cheque por causales distintas a las establecidas en la ley, sin consignar fondos suficientes para atender al pago del cheque, dentro del plazo de tres días contados desde la notificación del protesto (artículo 22 y 43 de la Ley sobre cuentas corrientes bancarias y de cheques).

Tacha Fraudulenta De Firma En Protesto O Gestión Preparatoria
Consiste en que una persona, en el acto de protesto o en la gestión preparatoria de la vía ejecutiva, tache de falsa su firma puesta en una letra de cambio o pagaré y resulte en definitiva que la firma es auténtica. (artículo 110 de la Ley N°18.092 que dicta nuevas normas sobre letras de cambio y pagaré).

Uso Malicioso De Tarjeta De Pago O Clave
Consiste en usar maliciosamente una tarjeta de pago o clave, y demás credenciales de seguridad o autenticación, estando bloqueadas para realizar transacciones electrónicas, u obtener maliciosamente, para sí o un tercero, un pago indebido del emisor, simulando la existencia de operaciones no autorizadas. (artículo 7, letra f) y h) de la Ley N°20.009).

Apropiación Indebida De Cotizaciones Previsionales
Consiste en apropiarse o distraer, en perjuicio del trabajador o de sus derechohabientes, el dinero proveniente de las cotizaciones que se hubieren descontado de su remuneración, o bien en omitir retener o enterar las cotizaciones previsionales de un trabajador o declarar ante las instituciones de seguridad social pagarle una renta menor a la real. (artículos 13 y 13 bis de la Ley N°17.322, sobre normas para la cobranza judicial de cotizaciones, aportes y multas de las instituciones de seguridad social).

Empleador O Entidad Pagadora De Subsidios Que No Pague Oportunamente Y No Declare En La Administradora Correspondiente
Consiste en que, sin el consentimiento del trabajador, se omita retener o enterar las cotizaciones previsionales de un trabajador, o se declare ante las instituciones de seguridad social, pagarle una renta imponible o bruta menor a la real, disminuyendo el monto de las cotizaciones que se debe descontar y enterar (artículo 19 del Decreto Ley N°19.300 sobre Sistema de Pensiones).

Nuevo Delito De Violación De Secretos De Empresa
Consiste en acceder, revelar o consentir que otra persona acceda, sin el consentimiento del legítimo poseedor, a un secreto comercial mediante intromisión indebida, con el propósito de revelarlo o aprovecharse económicamente de él. (artículos 284, 284 bis y 284 ter del Código Penal).

Delitos Concursales (463, 463 Bis, 463 Ter, 463 Quáter, 464 Ter Código Penal)

- Modificación fraudulenta de patrimonio por parte de quien conozca del mal estado de sus negocios: Consiste en reducir considerablemente su patrimonio destruyendo, dañando, inutilizando o dilapidando activos o valores; disponer de sumas relevantes en juegos, apuestas o negocios inusualmente riesgosos, dar créditos sin las garantías habituales; o realizar cualquier acto contrario a las exigencias de una administración racional del patrimonio. (artículo 463)
- Actos fraudulentos realizados por el deudor: Consiste en favorecer a uno o más acreedores en desmedro de otro pagando deudas que no fueren actualmente exigibles u otorgando garantías para deudas contraídas previamente sin garantía; percibir, apropiarse o distraer bienes que deban ser objeto de cualquier clase de procedimiento concursal de liquidación, después de dictada la resolución de liquidación; realizar actos de disposición de bienes de su patrimonio, reales o simulados, o constituir prenda, hipoteca u otro gravamen sobre ellos, después de la resolución de liquidación; u ocultar total o parcialmente sus bienes o sus haberes, dentro de los dos años anteriores a la resolución de liquidación o reorganización, o con posterioridad a esa resolución. (artículo 463 bis)
- Entrega de antecedentes falsos al veedor o liquidador: Consiste en proporcionare al veedor o liquidador, en su caso, o a sus acreedores, información o antecedentes falsos o incompletos en términos que no reflejen la verdadera situación de su activo o pasivo; o en no conservar los libros de contabilidad, y sus respaldos exigidos por la ley, que deben ser puestos a disposición del liquidador una vez dictada la resolución de liquidación. (artículo 463 ter)
- Engaño a deudor, veedor o liquidador: Consiste en determinar a un deudor, veedor o liquidador, mediante engaño, a incurrir en un delito concursal. (artículo 464 ter)

Delitos De Estafa En Su Nueva Configuración Y Otros Fraudes

Consiste en provocar un error en otro mediante engaño, para obtener provecho patrimonial para sí o para un tercero, haciéndolo incurrir en una disposición patrimonial consistente en ejecutar, omitir o tolerar alguna acción en perjuicio suyo o de un tercero, o en apropiarse o distraer dinero, efectos o cualquier otra cosa mueble que hubiere recibido en depósito, comisión o administración, o por cualquier otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla (artículos 467, 468, 469, 470 y 473 del Código Penal)

Aprovechamiento Abusivo De Situación De Necesidad

Consiste en pagar una remuneración manifiestamente desproporcionada e inferior al ingreso mínimo mensual previsto por la ley, con abuso grave de una situación de necesidad, inexperiencia o incapacidad de discernimiento de otra persona (artículo 472 bis del Código Penal).

Uso De Información Privilegiada

Consiste en que una persona, ejerciendo una profesión que requiere título, revele secretos que por razón de ella se le hubieren confiado. (artículo 247 bis).

Delito De Lavado Y Blanqueo De Activos

Consiste en ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas de que provienen directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de delitos. (artículo 27)

Financiamiento Del Terrorismo

Consiste en, por cualquier medio, directa o indirectamente, solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas (artículo 8).

4.2.2. Delitos Contra La Libre Competencia

Delitos Contra La Libre Competencia (Artículos 39 Literal H), 39 Bis Inciso Sexto Y 62 Del Decreto Ley N°211, De 1973, Cuyo Texto Refundido, Coordinado Y Sistematizado Fue Fijado Por El DFL N°1, De 2004, Del Ministerio De Economía, Fomento Y Reconstrucción)

- Ocultar o presentar información falsa, solicitada por la Fiscalía Nacional Económica, con el fin de eludir o dificultar el ejercicio de sus atribuciones: Consiste en ocultar o presentar información falsa, solicitada por la Fiscalía Nacional Económica (FNE), con el fin de eludir o dificultar el ejercicio de sus atribuciones (artículo 39, literal h).
- Alegar la existencia de colusión, fundándose a sabiendas en antecedentes falsos para perjudicar a otros agentes económicos: Consiste en alegar la existencia de un delito de colusión, fundado a sabiendas en antecedentes falsos o fraudulentos con el propósito de perjudicar a otros agentes económicos acogiéndose a los beneficios de este artículo (artículo 39 bis, inciso sexto).
- Delito de colusión: Consiste en celebrar u ordenar celebrar, ejecutar u organizar un acuerdo que involucre a dos o más competidores entre sí, para fijar precios de venta o de compra de bienes o servicios en uno o más mercados; limitar su producción o provisión; dividir, asignar o repartir zonas o cuotas de mercado; o afectar el resultado de licitaciones realizadas por empresas públicas, privadas prestadoras de servicios públicos, u órganos públicos (Artículo 62).

4.2.3. Delitos del Código Penal

- Falsificación o alteración de documentos públicos o auténticos: Consiste en que el empleado público, abusando de su oficio, cometiere falsedades como contrahaciendo o fingiendo letra, firma o rúbrica; suponiendo la intervención de personas que no la han tenido; alterando las fechas verdaderas; entre otras (artículo 193).
- Malversación de caudales o efectos públicos: Consiste en que el empleado público que tenga a su cargo caudales o efectos públicos o de particulares en depósito, consignación o secuestro, los substrajere o consintiere que otros los substraiga (artículo 233).

- Malversación negligente de caudales públicos: Consiste en que el empleado público, por abandono o negligencia inexcusable diere ocasiona que se efectúe por otra persona la sustracción de caudales públicos o de particulares (artículo 234).
- Desfalco: Consiste en que el empleado, con daño o entorpecimiento del servicio público, aplicare a usos propios o ajenos los caudales o efectos puestos a su cargo (artículo 235).
- Desviación de fondos públicos: Consiste en que el empleado público arbitrariamente diere a los caudales o efectos que administre una aplicación pública diferente de aquella a que estuvieren destinados (artículo 236).
- Negativa a efectuar un pago o entrega, como tenedor de fondos del Estado, sin causa bastante: Consiste en que el empleado público, debiendo hacer un pago como tenedor de fondos del Estado, rehusare hacerlo sin causa bastante (artículo 237).
- Fraude al Fisco: Consiste en que el empleado público, en las operaciones que interviene por razón de su cargo, defraudare o consintiere que se defraude al Estado, municipalidades o a los establecimientos públicos de instrucción o de beneficencia, sea originándoles pérdida o privándoles de un lucro legítimo (artículo 239).
- Negociación incompatible: Consiste en que el empleado público, directa o indirectamente, se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir en relación con los bienes, cosas o intereses patrimoniales cuya adjudicación, partición o administración estuviere a cargo (artículo 240 N°1)
- Tráfico de influencias: Consiste en que el empleado público, interesándose directa o indirectamente en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir otro empleado público, ejerza influencia en éste para obtener una decisión favorable a sus intereses (artículo 240 bis).
- Cohecho pasivo: Consiste en que el empleado público, directa o indirectamente exigiere mayores derechos de los que le están señalados por razón de su cargo, o un beneficio económico para sí o un tercero, o por haber ejecutado un acto propio de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos (artículo 241).
- Enriquecimiento ilícito: Consiste en que el empleado público durante el ejercicio de su cargo obtenga un incremento patrimonial relevante e injustificado (artículo 241 bis).
- Sustracción o destrucción de documentos confiados por razón de su cargo: Consiste en que el empleado público sustraiga o destruya documentos o papeles que le estuvieren confiados por razón de su cargo (artículo 242).
- Rotura de sellos: Consiste en que el empleado público, teniendo a su cargo la custodia de papeles o efectos sellados por la autoridad, quebrante los sellos o consintiere en su quebrantamiento (artículo 243)

- Apertura de papeles cerrados: Consiste en que el empleado público abra o consintiera que se abran, sin la autorización competente, papeles o documentos cerrados cuya custodia le estuviere confiada (artículo 244).
- Violación de secretos y entrega de información privilegiada: Consiste en que el empleado público revele los secretos de que tenga conocimiento por razón de su oficio o entregue indebidamente papeles o copia de papeles que tenga a su cargo y no deban ser publicados (artículo 246).
- Violación de secretos de un particular: Consiste en que el empleado público revele los secretos de un particular con perjuicio de éste (artículo 247).
- Uso de información privilegiada: Consiste en que el empleado público, haga uso de un secreto o información concreta reservada, de que tenga conocimiento en razón de su cargo, y obtuviere un beneficio económico para sí o para un tercero (artículo 247 bis inciso primero).
- Cohecho pasivo propio: Consiste en que el empleado público, en razón de su cargo, solicitare o aceptare un beneficio económico o de otra naturaleza al que no tiene derecho, para sí o para un tercero (artículo 248).
- Cohecho pasivo propio agravado: Consiste en que el empleado público solicite o acepte recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, por haber omitido un acto debido propio de su cargo, o para ejecutar o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo (artículo 248 bis).
- Cohecho pasivo impropio: Consiste en que el empleado público solicite o acepte recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para cometer alguno crimen o simple delito (artículo 249).
- Alteración fraudulenta de precios de bienes o servicios: Consiste en alterar, por medios fraudulentos, el precio de bienes o servicios, sean o no primera necesidad o de consumo masivo. (artículos 285 y 286).
- Corrupción entre particulares: Consiste en dar, ofrecer o consentir en dar a un director, administrador, mandatario o empleado de una empresa un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro. (artículo 287 bis y 287 ter).

4.2.4. Delitos Tributarios Y Aduaneros

Fraudes E Infracciones Tributarias (Inciso Cuarto Del Artículo 8 Ter Y Los Artículos 97 Y 100 Del Decreto Ley N°830, Código Tributario)

Presentación maliciosa de declaración jurada: Consiste en presentar maliciosamente una declaración jurada simple que contenga datos o antecedentes falsos, respecto de la existencia de su domicilio y la efectividad de las instalaciones que, de acuerdo a la naturaleza de las actividades o giro declarado por el contribuyente, permitan el desarrollo de los mismos (artículo 8 ter, inciso cuarto, Código Tributario).

Fraudes Tributarios (Artículo 97)

- Hacer declaraciones maliciosamente incompletas o falsas que puedan inducir a la liquidación de un impuesto inferior al que corresponda; omitir o adulterar

maliciosamente información referida a balances o inventarios; presentar boletas, notas de débito, notas de crédito o facturas ya utilizadas en operaciones anteriores; o emplear otros procedimientos dolosos encaminados a ocultar o desfigurar el verdadero monto de las operaciones realizadas o a burlar el impuesto. (N°4)

- Omitir maliciosamente declaraciones exigidas por las leyes tributarias para la determinación o liquidación de un impuesto. (N° 5)
- Ejercer un comercio sobre mercaderías, valores o especies de cualquiera naturaleza sin que se hayan cumplido las exigencias legales relativas a la declaración y pago de los impuestos que graven su producción o comercio. (N°8)
- Ejercer efectivamente un comercio o industria de manera clandestina. (N°9)
- Reabrir un establecimiento comercial o industrial o de la sección que corresponda, con violación de una clausura impuesta por el Servicio. (N°12)
- Destruir o alterar los sellos o cerraduras puestos por el Servicio, o realizar cualquier operación destinada a desvirtuar la oposición de sello o cerraduras. (N°13)
- Sustraer, ocultar o enajenar especies que queden retenidas en poder del presunto infractor, en caso de que se hayan adoptado medidas conservativas (N°14)
- Comprar y vender fajas de control de impuestos o entradas a espectáculos públicos en forma ilícita (N°18)
- Utilizare maliciosamente los cuños verdaderos u otros medios tecnológicos de autorización del Servicio para defraudar al Fisco. (N°22)
- Proporcionare maliciosamente datos o antecedentes falsos en la declaración inicial de actividades o en sus modificaciones o en las declaraciones exigidas con el objeto de obtener autorización de documentación tributaria. (N°23)
- Recibir dolosamente contraprestaciones de las instituciones a las que se efectúen donaciones, sea en beneficio propio o en beneficio personal de sus socios, directores o empleados, o del cónyuge o de los parientes consanguíneos hasta el segundo grado, de cualquiera de los nombrados, o simular una donación, en ambos casos, de aquellas que otorgan algún tipo de beneficio tributario que implique en definitiva un menor pago de algunos de los impuestos referidos. (N°24)
- Actuar como usuario de las Zonas Francas establecidas por ley, sin tener la habilitación correspondiente. (N°25)
- Vender o abastecer clandestinamente gas natural comprimido o gas licuado de petróleo para consumo vehicular, sin contar con las autorizaciones establecidas. (N°26).

Contrabando y Falsedades Aduaneras (Artículos 134 Inc. 5°, 168, 169 Y 182 De La Ordenanza De Aduanas)

- Fraude en la devolución de impuestos y gravámenes: Consiste en percibir indebidamente la devolución de impuestos y gravámenes proporcionando antecedentes material o ideológicamente falsos (artículo 134 inc. 5°).
- Delito de contrabando: Consiste en introducir al territorio nacional, o extraer de él, mercancías cuya importación o exportación se encuentre prohibida, o defraudando

la hacienda pública mediante la evasión del pago de los tributos que pudieren corresponderle, o bien mediante la no presentación de estas a la Aduana. (artículo 168)

- Fraude en la exportación: Consiste en declarar falsamente el origen, peso, cantidad o contenido de las mercancías de exportación, o bien en falsificar, material o ideológicamente, certificaciones o análisis exigidos para establecer alguna de las cualidades mencionadas. (artículo 169)
- Receptación de especies que hayan sido objeto de contrabando o fraude aduanero: Consiste en adquirir, recibir o esconder mercancías, sabiendo o debiendo presumir que han sido o son objeto de contrabando o fraude aduanero. (artículo 182)

4.2.5. Delitos Contra La Propiedad

Delito De Daños Y De Apropiación (Artículo 485 N°2, 3, 5, 6 Y 7 Del Código Penal, Y El Artículo 38 De La Ley N°17.288, Que Legisla Sobre Monumentos Nacionales)

- Daños comunes: Consiste en causar daño produciendo infección o contagio en animales o aves domésticas; empleando sustancias venenosas o corrosivas; en archivos, registros o bibliotecas; en puentes, caminos, paseos u otros bienes de uso público; en tumbas, signos conmemorativos, monumentos, estatuas u otros (Artículo 485 N°2, 3, 5, 6 y 7).
- Daño a monumento nacional: Consiste en causar daño en un monumento nacional, o afectar de cualquier modo su integridad. (artículo 38).

4.2.6. Delitos Informáticos

Delitos Informáticos (Artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º Y 8º De La Ley N°21.459, Que Establece Normas Sobre Delitos Informáticos)

- Ataque a la integridad de un sistema informático: Consiste en obstaculizar o impedir el normal funcionamiento de un sistema informático, a través de la introducción, transmisión, daño, deterioro, alteración o supresión de los datos informáticos. (Artículo 1)
- Acceso ilícito: Consiste en superar barreras técnicas o medidas tecnológicas de seguridad, sin autorización o excediendo la autorización que se tenga, para acceder a un sistema informático. (artículo 2)
- Interceptación ilícita: Consiste en interceptar, interrumpir o interferir, por medios técnicos, la transmisión no pública de información en sistemas informáticos, o captar, por medios técnicos, datos contenidos en sistemas informáticos, sin contar con la debida autorización. (artículo 3)
- Ataque a la integridad de los datos informáticos: Consiste en alterar, dañar o suprimir datos informáticos, de manera indebida, produciendo un daño grave al titular de estos. (artículo 4)
- Falsificación informática: Consiste en introducir, alterar, dañar o suprimir datos informáticos, de manera indebida, con la intención de que sean tomados como auténticos o utilizados para generar documentos auténticos. (artículo 5)

- Receptación de datos informático: Consiste en comercializar, transferir o almacenar, con el mismo objeto u otro fin ilícito, a cualquier título, datos informáticos provenientes de la realización de un delito informático, conociendo su origen o debiendo conocerlo. (artículo 6)
- Fraude informático: Consiste en producir un perjuicio a otro, con la finalidad de obtener un beneficio económico para sí o para un tercero, manipulando un sistema informático, mediante la introducción, alteración, daño o supresión de datos informáticos o a través de cualquier interferencia en el funcionamiento de un sistema informático. (artículo 7)
- Abuso de dispositivos: Consiste en que una persona, para la perpetración de los delitos previstos en los artículos 1° a 4° de esta ley, entregue u obtenga para su utilización, importe, difunda o realice otra forma de puesta a disposición uno o más dispositivos, programas computacionales, contraseñas, códigos de seguridad o de acceso u otros datos similares. (artículo 8).

4.2.7. Delitos Contra La Fe Pública

Falsificaciones De Instrumentos Públicos Y Privados Y Su Uso

Consiste en contrahacer o fingir una letra, firma o rúbrica; suponer en un acto la intervención de personas que no la han tenido; atribuir a los que han intervenido en un acto declaraciones o manifestaciones diferentes de las que hubieren hecho; faltar a la verdad en la narración de hechos sustanciales; alterar las fechas verdaderas; hacer en un documento verdadero cualquier alteración o intercalación que varíe su sentido; dar copia de un documento supuesto, manifestando en ella cosa distinta de la que contenga el original; u ocultar en perjuicio del Estado o de un particular cualquier documento oficial. Cualquiera de estas conductas se puede dar respecto de un documento público o auténtico, o bien de un instrumento privado. (artículo 194, 196, 197 y 198 del Código Penal).

4.2.8. Delitos De Corrupción (Soborno Nacional Y Extranjero)

Soborno A Funcionario Público

Consiste en dar, ofrecer o consentir en dar a un empleado público un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, en razón del cargo del empleado, o para ejecutar un acto propio de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos, o para que lo realice con infracción de sus deberes del cargo o cometiendo ciertos delitos, o por haberlas realizado o haber incurrido en ellas (artículo 250 y 250 bis)

Soborno A Funcionario Público Extranjero

Consiste en ofrecer, prometer, dar o a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza en provecho de éste o de un tercero, en razón del cargo del funcionario, o para que omita o ejecute, o por haber omitido o ejecutado, un acto propio de su cargo o con infracción a los deberes de su cargo. (artículo 251 bis).

4.2.9. Delitos Contra La Propiedad

Delito De Extorsión

Consiste en constreñir a otro, con violencia o intimidación, a suscribir, otorgar o entregar un instrumento público o privado que importe una obligación estimable en dinero, o a ejecutar, omitir o tolerar cualquier otra acción que importe una disposición patrimonial en perjuicio suyo o de un tercero (artículo 438 del Código Penal).

Delitos de sustracción de madera y receptación de madera y uso de documentos falsos para trasladar o comercializar madera (Artículos 448 septies y 448 octies del Código Penal).

Delitos contra la propiedad intelectual: (artículos 79 bis, 80 y 81 de la ley Nº17.336, sobre Propiedad Intelectual)

- Formas de plagio: Consiste en falsificar una obra protegida por la ley; editar, reproducir o distribuir ostentando falsamente el nombre del editor autorizado; suprimir o cambiar el nombre del autor o el título de la obra; o alterar maliciosamente su texto (artículo 79 bis)
- Delitos contra la propiedad industrial (artículos 28, 28 bis, 52, 61, 67, 85, 105 y 79 del artículo único del decreto con fuerza de ley Nº4, de 2022, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº19.039, de Propiedad Industrial).
- Explotación ilegal de marcas registradas: Consiste en usar maliciosamente, con fines comerciales, una marca igual o semejante a otra ya inscrita para los mismos productos o servicios o respecto de productos, servicios o establecimientos relacionados con aquellos que comprende la marca registrada. (artículo 28)
- Falsificaciones: Consiste en falsificar una marca ya registrada para los mismos productos o servicios; o fabricar, introducir en el país, o tener para comercializar objetos que ostenten falsificaciones en marcas ya registradas. (artículo 28 bis)
- Explotación maliciosa de invento patentado: Consiste en fabricar, utilizar, ofrecer o introducir en el comercio un invento patentado; explotar maliciosamente un invento no patentado empleando indicaciones correspondientes a una patente de invención o simulándolas; hacer uso, con fines comerciales, de un procedimiento patentado; o imitar o hacer uso de un invento con solicitud de patente en trámite (artículo 52)
- Explotación maliciosa de modelo de utilidad registrado o sus indicaciones: Consiste en maliciosamente fabricar, comercializar o utilizar con fines comerciales un modelo de utilidad registrado o sus indicaciones (artículo 61).
- Explotación maliciosa de dibujo o diseño industrial o sus indicaciones: Consiste en maliciosamente fabricar, comercializar o utilizar con fines comerciales un dibujo o diseño industrial registrado (artículo 61).

Delito De Receptación

Consiste en tener en poder especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato o sustracción de madera, de receptación o de apropiación indebida, conociendo su origen o debiendo

conocerlo, sea para transporte, compra, venta, transformación o comercialización. (art. 456 bis A).

Delitos relativos a almacenes y depósitos (artículos 36, 36 N°1 y 2, 37 y 38 de la Ley N°18.690)

- Falsificar un certificado de depósito o un vale de prenda, o hacer uso de éstos (artículo 35)
- Retiro sin autorización de la mercadería depositada: Consiste en que el depositante, sin autorización escrita del almacenista y del acreedor prendario, retire total o parcialmente las mercaderías depositadas; que el depositante constituya más de un depósito sobre la misma mercadería (artículo 36 N°1 y 2)
- Depositante que destruye maliciosamente sellos y resguardos: Consiste en que el depositante destruye los sellos u otros resguardos que haya puesto el almacenista para asegurar la integridad de las mercaderías depositadas (artículo 38).

Delitos Prendarios (Artículo 39 De La Ley N°20.190 De Prenda Sin Desplazamiento)

- Disponer de cosas constituidas en prenda sin señalar el gravamen que las afecta: Consiste en defraudar a otro disponiendo de las cosas constituidas en prenda, sin señalar el gravamen que las afecta o constituir prenda sobre bienes ajenos como propios o alzar la prenda que haya cedido (artículo 39 N°1)
- Defraudación del acreedor prendario: Consiste en que el deudor prendario y el que tenga en su poder la cosa constituida en prenda, defrauden al acreedor prendario alterando, ocultando, sustituyendo, trasladando o disponiendo de ella (artículo 39 N°4)
- Alteración de la cosa prendada: Consiste en que el deudor prendario, defraude al acreedor prendario, ocasionando la pérdida o menoscabo de los derechos otorgados en garantía (artículo 39 N°3).

4.2.10. Delitos de Fraude

Delito De Contrato Simulado

Consiste en otorgar un contrato simulado en perjuicio de otro (número 2 del artículo 471 del Código Penal).

4.2.11. Delitos Ambientales

Delitos Ambientales (artículos 305, 306, 307, 308, 309, 310 del Código Penal)

- Contaminación de agua, suelo y aire no habiendo sometido su actividad a una evaluación de impacto ambiental o estudio de impacto ambiental, estando obligado a ello. (art. 305)
- Realizar las conductas del Art. 305, teniendo autorización, pero contraviniendo las normas y planes de manejo ambiental, siempre que cuente con 2 sancionas administrativas en los 10 años anteriores. (art.306)
- Extracción de aguas por quien tiene autorización, pero con infracción a las reglas de distribución y aprovechamiento, por existir una reducción temporal en el ejercicio

de esos derechos por la autoridad o, se haya declarado como zona de prohibición. (art.307)

- Afectación grave -dolosa o negligente- del medio ambiente (agua, aire, suelo, salud animal, y/o vegetal) por verter o liberar sustancias contaminantes, extraer aguas o componentes del suelo o subsuelo. (art. 308 y 309)
- Afectar gravemente una reserva de región virgen, parque nacional, monumento natural, reserva nacional, humedal de importancia internacional o glaciar. (art. 310)

Delitos Contra La Salud Animal O Vegetal: (Artículos 291 Y 291 Bis Del Código Penal)

- Propagación indebida de organismos, sustancias o agentes químicos que, por su naturaleza, sean susceptibles de poner en peligro la salud animal o vegetal (artículo 290).
- Maltrato animal: Consiste en cometer actos de maltrato o crueldad con animales (artículo 291 bis).

Delitos de Usurpación de Aguas

Consistentes en cualquier forma de apropiación ilegítima de derechos de aguas (artículos 459, 460, 460 bis, 461 del Código Penal y artículo 280 del Código de Aguas).

Otros Delitos En Materia Medioambiental Consagrados En Leyes Especiales

- Los artículos 18, 21, 22, 22 bis y 22 ter del decreto N°4.363, de 1931, del Ministerio de Tierras y Colonización, que aprueba texto definitivo de la Ley de Bosques.
- Los artículos 49 y 50 de la ley N°20.283, sobre Recuperación del bosque nativo y fomento forestal.
- El artículo 136 de la ley N°18.892, General de Pesca y Acuicultura, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto N°430, de 1991, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- El artículo 44 de la ley N°20.920, que Establece marco para la gestión de residuos, la responsabilidad extendida del productor y el fomento al reciclaje.
- El artículo 54 de la ley Nº21.255, que establece el Estatuto Chileno Antártico.
- Los artículos 37 bis y 37 ter del artículo segundo de la ley Nº20.417, que crea el Ministerio, el Servicio de Evaluación Ambiental y la Superintendencia del Medio Ambiente.
- El artículo 48 ter de la Ley 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente.

4.2.12. Delitos Contra La Salud

Delitos Contra La Salud: (artículos 314, 315, 317, 318 del Código Penal) (artículos 314, 315, 317, 318 del Código Penal)

- Expender otras sustancias peligrosas para la salud: Consiste en expender otras sustancias peligrosas para la salud, contraviniendo disposiciones legales o reglamentarias (artículo 314).
- Envenenamiento de comestibles, aguas y otras bebidas: Consiste en envenenar o infectar comestibles, aguas u otras bebidas destinadas al consumo público, en

términos de poder provocar la muerte o grave daño para la salud (artículo 315) y la realización de conductas anteriores con resultado de muerte (artículo 317).

- Delito de puesta en peligro de la salud pública por infracción de las reglas higiénicas o de salubridad (artículo 318).
- Concurrencia de un subalterno a su lugar de trabajo: Consiste en ordenar a un subordinado concurrir a su lugar de trabajo, en circunstancias en que este se encuentra en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria. (artículo 318 ter)

4.2.13. Otros Delitos Contemplados En La Normativa Vigente

Amenazas

Consiste en amenazar seriamente a otro con causar a él mismo o a su familia, en su persona, honra o propiedad, un mal que constituya delito. (números 1 y 2 del artículo 296, 297 y 297 bis del Código Penal).

Cuasidelitos De Homicidio Y Lesiones

Consiste en ejecutar un hecho o incurrir en una omisión, que, si hubiera sido realizado con dolo, constituiría un crimen o un simple delito contra las personas, por mera negligencia o en infracción de los deberes de cuidado impuestos por un giro de la empresa (artículos 490 y 492).

Delitos De La Ley N°17.798 Sobre Control De Armas

Consiste en organizar, pertenecer, financiar, dotar, instruir, incitar o inducir a la creación y funcionamiento de milicias privadas, grupos de combate o partidas militarmente organizadas (artículo 8).

Trata De Personas

Consiste en que, mediante violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra capte, traslade, acoja o reciba personas para que sean objeto de alguna forma de explotación sexual (artículo 411 quáter).

5. GESTIÓN DE RIESGOS DEL MPD

5.1. EVALUACIÓN DE RIESGOS MPD

La evaluación de riesgos del Modelo de Prevención del Delito (MPD) resulta fundamental para poder priorizar su manejo al interior de SOLUTIVA Consultores, destinando los recursos necesarios a aquellos que revistan una mayor relevancia, sea por sus implicancias legales, normativas, contractuales, reputacionales, económicas o de otra índole. El proceso de análisis de riesgos permitirá definir cómo tratar los riesgos, estableciendo estrategias de mitigación adecuadas para prevenir la comisión de los delitos establecidos en el MPD de SOLUTIVA Consultores. Para ello, los riesgos deben evaluarse en dos instancias:

5.1.1. Evaluación del riesgo inherente

El análisis del riesgo inherente requiere el estudio pormenorizado de cuáles son las fuentes de riesgo, la probabilidad de que se produzca un evento de riesgo y el impacto o consecuencias que tendría para la empresa su ocurrencia. Ambos índices combinados permitirán determinar el nivel de severidad de riesgo de la actividad en particular.

La severidad o nivel de riesgo se puede graficar considerando todas las combinaciones posibles entre los criterios de probabilidad e impacto, pudiendo variar entre los siguientes niveles: “Extremo”, “Alto”, “Medio Alto”, “Medio Bajo” o “Bajo”. Así, por ejemplo, frente a un mayor nivel de certeza y gravedad, el nivel de severidad será “Extremo”, por lo que es necesario establecer mayores controles para su adecuada mitigación.

5.1.2. Evaluación del riesgo residual

El análisis del riesgo residual exige la valoración del riesgo una vez aplicados los controles que tienen por objeto mitigar el riesgo inherente, de modo de poder prever cuál es el nivel de exposición real de la empresa en el evento de que los controles se encuentren en ejecución.

La medición del riesgo residual es variable y depende del comportamiento del o los controles mitigantes, su efectividad y eficacia en los procesos y/o actividades que generan o incrementan el riesgo. Por ello, la evaluación del riesgo residual debe evaluarse periódicamente a fin de incorporar en su medición los distintos cambios en las circunstancias de la empresa, por ejemplo, la ineficacia en la aplicación de los controles o el establecimiento de sanciones internas o externas respecto de determinados procesos.

5.1.3. Criterios de medición

Para evaluar los riesgos se utilizarán los parámetros de “Probabilidad” e “Impacto” según los valores que se muestran a continuación:

Probabilidad

Cuadro 5.1.3-1: Valores Probabilidad de Ocurrencia

ESCALA	VALOR	DESCRIPCIÓN
MUY PROBABLE	5	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy alta, es decir, se tiene un alto grado de seguridad que éste pueda ocurrir (90% a 100%).
PROBABLE	4	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es alta, es decir, se tiene entre 66% y 89% de seguridad de que éste pueda ocurrir.
MODERADO	3	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media, es decir, se tiene entre 31% y 65% de seguridad de que éste pueda ocurrir.
IMPROBABLE	2	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es baja, es decir, se tiene entre 11% y 30% de seguridad de que éste pueda ocurrir.
MUY IMPROBABLE	1	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy baja, es decir, se tiene entre 1% y 10% de seguridad de que éste pueda ocurrir.

Impacto

Cuadro 5.1.3-2: Valores de Impacto

ESCALA	VALOR	DESCRIPCIÓN
GRAVE	5	Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas o daños muy importantes en materia financiera o presupuestaria y/o comprometen totalmente la imagen pública de la Compañía. Su materialización dañaría gravemente el desarrollo del proceso o dejaría de funcionar totalmente o por un periodo prolongado de tiempo.
MAYOR	4	Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas o daños importantes en materia financiera o presupuestaria y/o comprometen fuertemente la imagen pública de la Compañía. Su materialización dañaría significativamente el desarrollo del proceso y el cumplimiento de los objetivos impidiendo que se desarrollen total o parcialmente en forma normal.
MODERADO	3	Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas o daños medianamente significativos en materia financiera o presupuestaria y/o comprometen moderadamente la imagen pública de la Compañía. Su materialización causaría un deterioro en el desarrollo del proceso dificultando o retrasando el cumplimiento de los objetivos, impidiendo que éste se desarrolle parcialmente en forma normal.
MENOR	2	Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas o daños mínimos en materia financiera o presupuestaria y/o comprometen de forma menor la imagen pública de la Compañía. Su materialización un bajo daño en el desarrollo del proceso y no afectaría el cumplimiento de los objetivos.
INSIGNIFICANTE	1	Riesgo cuya materialización no genera pérdida o daños en materia financiera o presupuestaria ni comprometen de ninguna manera la imagen pública de la Compañía. Su materialización un bajo daño en el desarrollo del proceso y no afectaría el cumplimiento de los objetivos.

Nivel de riesgo

Cuadro 5.1.3-3: Valorización del Riesgo

			PROBABILIDAD				
			MUY IMPROBABLE	IMPROBABLE	MODERADO	PROBABLE	MUY PROBABLE
			1	2	3	4	5
IMPACTO	INSIGNIFICANTE	1	Muy Bajo	Muy Bajo	Bajo	Bajo	Medio Bajo
	MENOR	2	Muy Bajo	Bajo	Medio Bajo	Medio Alto	Alto
	MODERADO	3	Bajo	Medio Bajo	Medio Alto	Alto	Muy Alto
	MAYOR	4	Bajo	Medio Alto	Alto	Muy Alto	Extremo
	GRAVE	5	Medio Bajo	Alto	Muy Alto	Extremo	Extremo

Matriz de Riesgo MPD

Cuadro 5.1.3-4: Matriz de Riesgo

RIESGO (DELITO)	P	I	RIESGO	MEDIDA DE MITIGACIÓN
Delitos que atentan contra el Mercado de Valores; contra las funciones de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF) y contra lo establecido en la Ley de Sociedades Anónimas (S.A)	2	2	Bajo	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Delitos relacionados con el Banco Central, Ley General de Bancos, Cuentas Corrientes Bancarias y de Cheques y afines.	2	2	Bajo	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Delitos contra la Libre Competencia	4	5	Extremo	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Delitos Concursales	2	2	Bajo	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Corrupción entre Particulares y Negociación Incompatible	3	4	Alto	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Delitos de Cohecho, Fraudes, Falsedades y Uso de Instrumentos Alterados	3	4	Alto	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Delitos Tributarios y Aduaneros	2	3	Medio Bajo	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Delitos Ambientales de Resultado	3	3	Medio Alto	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Delitos Ambientales Infraccionales	2	3	Medio Bajo	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Delitos Informáticos	1	1	Muy Bajo	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Delitos de Daños	4	3	Alto	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Delitos que atentan contra la Propiedad Industrial e Intelectual	2	5	Alto	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Delitos contra la Integridad Física, Vida, Salud y Amenazas	1	1	Muy Bajo	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Delitos que atentan contra la Salud Animal y/o Vegetal	4	4	Muy Alto	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Delitos asociados al Ámbito Laboral (remuneración de trabajadores, pago de cotizaciones previsionales, cumplimiento de normativas laborales)	3	3	Medio Alto	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Delitos Sectoriales (Telecomunicaciones, Minería, Urbanismo y Construcciones, Almacenes y Depósitos, Prendas Sin Desplazamiento, Prestamistas, Casinos, Proveedores de FF.AA)	4	4	Muy Alto	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Control de Armas	1	5	Medio Bajo	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD
Financiamiento del Terrorismo y Lavado de Activos	1	5	Medio Bajo	Aplicación del MPD Capacitaciones sobre el MPD

6. POLÍTICAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

6.1. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

El Código de Ética de SOLUTIVA Consultores establece como uno de sus principios y valores fundamentales la obligación de “hacer siempre lo correcto”, lo que implica que todo miembro de SOLUTIVA Consultores debe desempeñar sus labores con integridad y lealtad hacia la empresa, evitando cualquier situación que pudiera significar un conflicto entre sus intereses personales y los de la empresa.

Es deber de toda persona que trabaje en SOLUTIVA Consultores, estar siempre atentos a situaciones que puedan comprometer la imparcialidad en las decisiones que se toman en nombre de la empresa.

En este sentido, se espera que toda persona que trabaje en la empresa observe una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de su cargo, con preeminencia del interés de la empresa por sobre el particular o de terceros.

En razón de lo anterior, quien considere, sospeche y/o que sienta encontrarse en una situación de conflicto de interés (real, potencial o aparente, según los conceptos que se definen más adelante en el presente documento) debe:

- Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en cualquier decisión, operación, gestión, actuación, contrato y/o negociación que diga relación con sus intereses personales o de terceros relacionados.
- Declarar sus intereses y/o conflicto de interés según se indica en las secciones siguientes.

Objetivo

La presente política tiene por objetivo prevenir aquellas situaciones en que un colaborador o directivo de SOLUTIVA Consultores -en razón de su cargo, funciones o posición- pueda participar, decidir o influenciar en asuntos de la empresa en que tenga un interés personal comprometido.

Se debe tener presente que los potenciales conflictos de intereses, *per se*, no tienen una connotación negativa, en la medida que se declaren y gestionen en forma correcta y oportuna, previniendo la materialización de un conflicto de interés real e impidiendo un comportamiento carente de imparcialidad, o que pueda ser cuestionado como contrario al estándar general de comportamiento establecido en la normativa interna de SOLUTIVA Consultores.

Alcance

Los preceptos presentes en este documento tienen aplicación completa para todos los miembros de la empresa, independiente de la jerarquía, cargo, o responsabilidad que posea o ejerza, o tipo de vinculación contractual.

De igual forma, su contenido compromete a toda la organización, tanto en sus niveles corporativos, como en sus instancias colectivas o de trabajo individual.

Finalmente, estos preceptos tienen aplicación en todas las acciones que la empresa y sus miembros realicen con los usuarios que utilicen sus servicios o con los proveedores de bienes y servicios o con terceros que se vinculen con la empresa.

Definiciones

- ***Interés personal***

El interés personal está asociado a cualquier beneficio que pueda percibir un colaborador de forma directa o indirectamente, o cualquier persona vinculada a ellos por relaciones de parentesco, afectividad, propiedad, gestión y/o negocios.

- ***Conflicto de Interés***

Cualquier situación en que los intereses personales de un colaborador de SOLUTIVA Consultores pueden interferir o contraponerse con los intereses u objetivos de la empresa, vale decir, “intereses incompatibles u opuestos” que hacen presumir la falta de independencia o imparcialidad en la toma de las decisiones que se adopten. En consecuencia, el concepto “conflicto de Interés” incluye las siguientes situaciones:

- **Conflicto de interés real**: Corresponde a una situación donde los intereses personales de un colaborador de SOLUTIVA Consultores interfieren o se contraponen con los intereses u objetivos de la empresa, afectando la capacidad de tomar decisiones objetivas.
- **Conflicto de interés potencial:** Corresponde a una situación en la que un colaborador de la empresa puede verse influido en el futuro por su interés personal y verificarse un conflicto de interés real. En consecuencia, para que se configure un conflicto de interés potencial no se requiere que el colaborador de SOLUTIVA Consultores esté actualmente en posición de tomar una decisión que pueda interferir con los intereses de la empresa.
- **Conflicto de interés aparente:** Corresponde a una situación en la cual existen condiciones que pareciesen restar imparcialidad (o dar la apariencia de ello) en las decisiones que deba tomar un colaborador de SOLUTIVA Consultores, en razón de su cargo, aun cuando no esté contemplado en la normativa interna o legal.

6.1.1. Causas de conflicto de interés

Los conflictos de intereses (real, potencial y/o aparente) pueden suceder en relación con la empresa, con otro colaborador de SOLUTIVA Consultores y/o con terceros (proveedores, contratistas, clientes, competidores, etc.)

Es imposible enumerar taxativamente todas las probables causas de conflictos de interés, sin perjuicio que a continuación y con un objetivo meramente ejemplificador, se describen algunas situaciones que hacen presumir la existencia de un conflicto de intereses:

Relación de Parentesco

- **Con otro colaborador de SOLUTIVA Consultores**: Se presume la existencia de un conflicto de interés de un colaborador de SOLUTIVA Consultores, cuando tenga una relación de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad o

afinidad con otro colaborador de la empresa o con una persona que postula a ejercer un cargo en ella. También se extiende al cónyuge, conviviente civil y pareja.

- **Con personas ajenas a SOLUTIVA Consultores**: Se presume la existencia de un conflicto de interés de un colaborador de SOLUTIVA Consultores, cuando tenga una relación de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad con una persona ajena a la empresa que se encuentra relacionada laboralmente con:
  - Un proveedor, contratista, cliente o competidor de SOLUTIVA Consultores. También se extiende al cónyuge, pareja o a quienes se encuentren vinculados bajo un acuerdo de unión civil.
  - Alguna entidad fiscalizadora de SOLUTIVA Consultores, tales como, Superintendencia del Medio Ambiente, Superintendencia de Electricidad y Combustibles, Comisión para el Mercado Financiero, etc.

Constatada por el colaborador la existencia de la relación señalada precedentemente deberá inhabilitarse y marginarse de las negociaciones que se generen entre SOLUTIVA Consultores y algún proveedor, contratista, cliente o competidor de la empresa; o en el caso de entidades fiscalizadoras de SOLUTIVA Consultores, abstenerse de participar en cualquiera actividad de fiscalización, revisión u otras, lo cual además deberán ser debidamente informadas y adoptadas las medidas mitigantes por parte de su jefatura directa.

Relación de Propiedad

Se presume la existencia de un conflicto de interés de un colaborador de SOLUTIVA Consultores, si éste y/o sus parientes hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, su cónyuge, conviviente civil o pareja, tiene(n) participación propietaria, en forma directa o indirecta, en una empresa o sociedad que se relacione con la empresa en calidad de proveedor, contratista, cliente o competidor, o bien, le preste servicios a dicho proveedor, contratista, cliente o competidor de SOLUTIVA Consultores.

Relación de Gestión

Se presume la existencia de un conflicto de interés de un colaborador de SOLUTIVA Consultores, si éste y/o sus parientes hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, su cónyuge, conviviente civil o pareja, tienen participación directa o indirecta en la gestión de una empresa o sociedad que se relacione con la empresa en calidad de proveedor, contratista, cliente o competidor, o bien, le preste servicios a dicho proveedor, contratista, cliente o competidor de SOLUTIVA Consultores.

Se entenderá que tiene participación en la gestión si las personas que tengan calidad de director (titular o suplente), representante legal, administrador, gerente o ejecutivo con poder de decisión en la sociedad o empresa.

6.1.2. Obligaciones referidas a los conflictos de interés

Obligaciones aplicables a todo el personal de SOLUTIVA Consultores

Como se ha indicado en esta Política, la existencia de un conflicto de interés real, potencial y/o aparente, genera para todo el personal que se encuentre en dicha situación, las siguientes obligaciones:

- Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en cualquier decisión, operación, gestión, actuación, contrato y/o negociación que diga relación con sus intereses personales o de terceros relacionados.
- Declarar/actualizar su conflicto de interés real, potencial y/o aparente en la forma establecida al efecto, tan pronto como sea posible y a más tardar dentro de los 10 días siguientes contados desde que toma conocimiento de alguna situación de conflicto de interés que le afecte.
- Deberá efectuar una “Declaración de Intereses”.
- Actualizar su declaración, anualmente en el mes de **abril** hasta que se deje de presentar la situación de conflicto de interés real, potencial y/o aparente. Sin perjuicio de que la Gerencia General o el Encargado de Prevención del Delito (EPD) pudiesen requerir declaraciones adicionales en otros meses, lo que será informado oportunamente.
- Consultar en caso de dudas con su jefatura directa o al EPD.

Obligaciones adicionales, aplicables a determinados cargos y/o funciones

Declaración de Intereses y Declaración de Conflictos de Interés: Con el objeto de que la empresa pueda detectar y prevenir la materialización de un conflicto de interés, las personas que ocupan los cargos y ejercen las funciones que se indican a continuación deberán obligatoriamente presentar anualmente, en el mes de **abril** de cada año, o en el plazo de 10 días contados desde la asunción de alguno de dichos cargos, una “Declaración de Intereses” y una “Declaración de Conflictos de Interés”, en los formatos dispuestos por el EPD para tal efecto.

- ***Declaración de Intereses:*** a través de esta declaración los sujetos obligados deberán informar, entre otros: las personas vinculadas a este por relación de parentesco hasta tercer grado de consanguinidad y afinidad, su cónyuge, conviviente civil o pareja; el detalle de las sociedades en las cuales tenga participación en propiedad o gestión (administrador(a), director(a), representante legal, etc.); y el o las actividades que desarrolle o cargos que desempeñe fuera de SOLUTIVA Consultores, según se indica a continuación.
- ***Declaración de Conflictos de Interés:*** a través de esta declaración, los sujetos obligados deberán informar acerca de cualquier situación en que sus intereses personales pueden interferir o contraponerse con los intereses u objetivos de la empresa. Lo anterior, según lo establecido en este documento.

Tales declaraciones se deberán actualizar, según corresponda, tan pronto como sea posible y a más tardar dentro de los 10 días siguientes contados desde cuando se produzca alguna modificación de la información presentada en sus última(s) declaración(es) realizada(s).

Las mencionadas declaraciones serán obligatorias, independiente de presentar o no una situación de conflicto de interés.

6.1.3. Aplicación

Se le aplicará la “Declaración de Intereses” y la “Declaración de Conflictos de Interés” a los miembros de SOLUTIVA Consultores con cargos de Gerentes, Subgerentes, Directores, Supervisores con personal a cargo, Jefaturas y Administradores Generales de Contratos.

Sin perjuicio de los cargos y funciones señaladas precedentemente y que la responsabilidad de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente política corresponde a una obligación personal de cada uno de los colaboradores de la empresa. El EPD, en forma previa al inicio del proceso de declaraciones anuales, informará a aquellos miembros de SOLUTIVA Consultores que correspondan, su obligación de efectuar la declaración de intereses y de conflictos de interés conforme a directrices que digan relación con esta materia.

6.1.4. Registro declaraciones

El EPD mantendrá un registro de las declaraciones de intereses y declaraciones de conflictos de interés efectuadas por los colaboradores de SOLUTIVA Consultores y de las medidas mitigantes adoptadas.

La información contenida en las declaraciones tendrá el carácter de confidencial, sin perjuicio que el EPD informará anualmente a la Gerencia General, un estatus con información desagregada de las declaraciones efectuadas en el período.

6.1.5. Responsabilidad, denuncias y sanciones

Es responsabilidad de todos los miembros de SOLUTIVA Consultores conocer y cumplir con lo dispuesto en esta política. Cualquier persona que estime que se ha vulnerado alguna de las disposiciones establecidas en esta deberá denunciarlo a través de los canales dispuestos para ello por la empresa.

Las denuncias deben ser realizadas de buena fe y tener fundamentos razonables para proceder a su investigación; así, si se comprueba una denuncia o testimonio realizado de manera negligente o de mala fe, la conducta podrá ser investigada y sancionada.

Toda denuncia seguirá el procedimiento de investigación establecido para ello en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de SOLUTIVA Consultores, según corresponda.

6.2. POLÍTICA DE CONTRATACIÓN COMO COLABORADORES DE PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS (PEP) Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS (FP)

SOLUTIVA Consultores otorga la mayor relevancia al cumplimiento de la normativa legal, así como al cumplimiento de sus principios y valores éticos. Para estos efectos, la empresa ha implementado un Modelo de Prevención del Delito (MPD) que cumple con las exigencias de la ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

En este contexto, SOLUTIVA Consultores rechaza y prohíbe la práctica de cohecho por parte de sus colaboradores, asesores, contratistas y subcontratistas, en todas sus formas, cualquiera sea el acto u omisión que se busque obtener de parte del funcionario público involucrado, del mismo modo que rechaza y prohíbe acciones de corrupción entre sus colaboradores y terceros.

Además, SOLUTIVA Consultores cuenta con un Código de Ética que establece las normas éticas respecto a la persona, en la relación con clientes, en la relación con proveedores, con las autoridades y la comunidad, todas basadas en los valores y conceptos éticos que informan dicho Código.

Con el objetivo de minimizar la comisión de los delitos sancionados por Ley 20.393, se hace necesario normar la contratación de Personas Políticamente Expuestas (PEP) y Funcionarios Públicos (FP). Esta normativa interna deberá ser incorporada expresamente en los respectivos contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicios de la persona jurídica, incluidos los máximos ejecutivos de la misma.

En consideración a lo anteriormente señalado y considerando que la mencionada ley contempla el delito de cohecho, situación que podría darse en la contratación de Personas Expuestas Políticamente o Funcionarios Públicos, se ha incorporado en el protocolo de selección e incorporación de nuevos colaboradores las siguientes etapas que deben ser cumplidas antes de la firma de contrato del nuevo colaborador.

6.2.1. Definiciones

Personas Políticamente Expuestas (PEP)

Aquellas que son o han sido encomendadas a una función pública prominente. Se incluyen en esta categoría a jefes de Estado o de un Gobierno, políticos de alta jerarquía, funcionarios(as) gubernamentales, judiciales o militares de alta jerarquía, altos(as) ejecutivos(as) de empresas estatales, así como sus cónyuges, conviviente civil y sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelos, nietos y hermanos).

Funcionarios Públicos (FP)

Todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldos del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular.

6.2.2. Contratación de colaboradores

SOLUTIVA Consultores puede contratar, ya sea mediante la incorporación con contrato de trabajo o mediante convenio de honorarios, a PEP y FP como colaboradores en cualquiera de sus áreas o jerarquía, reconociendo el valioso aporte que dichas personas pueden entregar a la empresa.

Considerando lo anterior, la empresa ha establecido como política que, para la incorporación de este tipo de colaboradores, se deberá contar en forma previa con una declaración expresa por parte del futuro colaborador, señalando si es o no funcionario público y, en caso de serlo, que las labores que ejecutará para la empresa las realizará fuera del horario que ejerce como funcionario público, o que las hará, dentro de su horario, pero con el permiso administrativo que lo permita. De no existir dicha declaración por parte del PEP o FP, no se autorizará la contratación. En el punto 6.2.4 se adjunta el formulario para la Declaración Vínculos Con Personas Expuestas Políticamente (PEP).

Adicionalmente, en la misma declaración deberá señalar su condición o no de PEP o de ser familiar hasta segundo grado de consanguinidad de una persona que califique como PEP bajo la definición establecida por la Unidad de Análisis Financiero (UAF), dependiente del Ministerio de Hacienda. Toda contratación de un PEP, o cambio de sus condiciones contractuales, debe ser autorizada en forma expresa por la Gerencia General, tanto para colaboradores con contratos de trabajo u honorarios. De las autorizaciones otorgadas, debe quedar evidencia en la carpeta laboral del colaborador.

6.2.3. Declaración de inhabilidades para trabajar en SOLUTIVA Consultores

A partir de noviembre de 2018, mediante la dictación de la ley 21.121, las personas naturales que cometan alguno de los delitos establecidos en el Código Penal, entre los cuales se encuentran delitos establecidos en la ley 20.393, podrán ser sancionadas con la pena de inhabilitación absoluta temporal o perpetua para ejercer cargos, empleos, oficios o profesiones en empresas que contraten con órganos o empresas del Estado o con empresas o asociaciones en que éste tenga una participación mayoritaria; o en empresas que participen en concesiones otorgadas por el Estado o cuyo objetivo sea la provisión de servicios de utilidad pública.

Considerando que SOLUTIVA Consultores mantiene y es su intención mantener contratos o convenios con órganos del Estado, se hace necesario evitar la contratación de personas naturales inhabilitadas por la ley 20.393, ya que, de hacerlo, SOLUTIVA Consultores se inhabilitaría para mantener dichos contratos o convenios, o para suscribir nuevos contratos o convenios.

En consideración a lo anterior, para la contratación de todo colaborador, se debe solicitar en forma previa y expresa una declaración simple firmada por parte de futuro colaborador, en la cual debe indicar que en virtud de lo establecido en el artículo 21 del Código Penal, no se encuentra condenado con Inhabilitación absoluta temporal o perpetua para ejercer cargos, empleos, oficios o profesiones en empresas que contraten con órganos o empresas del Estado.

6.2.4. Anexo Declaración Vínculos Con Personas Expuestas Políticamente (PEP)

SOLUTIVA Consultores	DECLARACIÓN VÍNCULOS CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)		
	Versión: 01	Fecha: 05/03/2026	Página 1 de 2

DECLARACIÓN VÍNCULOS CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

Yo _____, cédula de identidad Nº _____, de nacionalidad _____, declaro:

	Ser
	No ser

Cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos:

1) Presidente de la República;
2) Senadores y Diputados;
3) Alcaldes, Concejales y Administradores Municipales, ;
4) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones;
5) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
6) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General de Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
7) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
8) Contralor General de la República.
9) Consejeros del Banco Central de Chile.
10) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
11) Ministros del Tribunal Constitucional.
12) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia.
13) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
14) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública.
15) Directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley Nº 18.045
16) Directores de sociedades anónimas nombras por el Estado o sus organismos.
17) Miembros de las directivas de los partidos políticos.
18) Gobernadores Regionales, Consejeros Regionales, Administradores Regionales, Jefes de División de Gobiernos Regionales y otros funcionarios de los Gobiernos Regionales.

SOLUTIVA Consultores	DECLARACIÓN VÍNCULOS CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)		
	Versión: 01	Fecha: 05/03/2026	Página 2 de 2

En el evento de declarar tener algún vínculo con alguna de las personas arriba mencionadas, indicar éste:

El/la declarante manifiesta que toda la información descrita es veraz, y se hace responsable de ella. Asimismo, se compromete formalmente a informar en caso de que se produzcan modificaciones, de modo de que en todo momento la declaración refleje la realidad actual.

La existencia de un conflicto de intereses o de un vínculo con un PEP NO es un problema o impedimento; SÍ requieren ser gestionados de manera adecuada y oportuna. De este modo, lo importante es la forma en que se manejan los potenciales conflictos de intereses, para así impedir un comportamiento irregular o falto de imparcialidad.

En caso de que la situación antes declarada haya cambiado, esto deberá ser informado al Encargado de Prevención del Delito (EPD).

Firma Colaborador/a

6.3. POLÍTICA DE REGALOS, INVITACIONES Y BENEFICIOS

Cuando un miembro de SOLUTIVA Consultores se relaciona con terceros por motivos atingentes al interés general de la empresa, las decisiones que tome deben ser justificadas sobre la base de criterios objetivos y sin que sean afectadas por factores tales como regalos, invitaciones u otros beneficios, priorizando el interés de SOLUTIVA Consultores sobre cualquier otro tipo de factor o circunstancia.

El objetivo de la presente política es velar por el cumplimiento de los principios de probidad, respeto, transparencia y honestidad que deben regir la conducta de los colaboradores y ejecutivos de SOLUTIVA Consultores en sus relaciones con terceros con los que interactúe (proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas y autoridades públicas), además de evitar la ocurrencia de conductas que podrían dar origen o ser considerados como constitutivos del delito de cohecho u otros tipos de fraudes.

6.3.1. Normativa de la política

En el desarrollo de sus relaciones de negocios con terceros, SOLUTIVA Consultores no promueve la práctica de ofrecer, entregar, solicitar o recibir regalos, invitaciones ni beneficios, por el contrario, busca el cuidado y austeridad de los recursos y evitar que las decisiones se vean afectadas por factores ajenos a los legítimos intereses de la empresa.

De acuerdo a lo anterior, SOLUTIVA Consultores ha establecido como principio general que los colaboradores y ejecutivos de la empresa no soliciten y/o acepten regalos, invitaciones, ni beneficios que provengan de terceros.

En línea con lo señalado, en caso de recibir algún regalo, invitación o beneficio, por parte de proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas o autoridades públicas o terceros ajenos a la empresa, estos deberán:

- Informar dentro de los 5 días siguientes a su recepción a través del Encargado de Prevención del Delito (EPD).
- Devolverlo al remitente dentro de los 5 días siguientes a su recepción.

Sin perjuicio de lo señalado, SOLUTIVA Consultores reconoce que en las relaciones con terceros es una práctica de las empresas entregar cortesías en el ámbito promocional, los cuales podrán ser aceptados cuando se trate a título ejemplificativo, y no interfieran en las decisiones que se deben adoptar respecto de un tercero, como podrían ser cuadernos, agendas, lápices, carpetas, calendarios y otros souvenirs relacionados. En estos casos, no será necesaria la obligación declararlos.

Respecto de invitaciones a comidas, eventos, seminarios de negocios o académicos y afines, pueden considerarse una práctica aceptable, siempre y cuando estos no afecten la imparcialidad en la toma de decisiones o pudieren percibirse como tales, estas invitaciones deben ser dirigidas a la empresa y no a nombre del trabajador, debiendo ser la empresa la responsable de designar a la persona que pueda participar en ella. Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso se pueden aceptar invitaciones de parte de terceros, mientras estos se encuentren participando de algún proceso de licitación o contratación con SOLUTIVA Consultores.

Está prohibido que un colaborador o ejecutivo de la empresa solicite, reciba o acepte pagos en dinero de parte de un tercero, proveedor, cliente, socio comercial, o contratista, por cualquier razón. En caso de que sea ofrecido o entregado, el funcionario deberá negarse a recibirlo e inmediatamente reportar dicha situación al EPD.

También está prohibida toda solicitud y/o aceptación de viajes pagados por terceros, incluidos pasajes y/o hotel, para cualquier colaborador o ejecutivo de SOLUTIVA Consultores. En caso que éstos se traten de una invitación a algún seminario, curso, taller, conferencia u otra actividad similar, y ésta sea considerada como técnica o profesionalmente relevante para la empresa, su asistencia deberá ser financiada con

recursos de la empresa, previa autorización de la Gerencia correspondiente, quien deberá informarlo al EPD para su registro.

No se podrán ofrecer o entregar regalos, invitaciones, beneficios, y en general donaciones o aportes a terceros por parte de los colaboradores o ejecutivos de SOLUTIVA Consultores con dinero o bienes de la institución, salvo en los casos que la ley expresamente lo permita.

En relación a determinados gastos que sea necesario incurrir con motivo de actividades que se encuentran dentro del giro de la empresa, tales como gastos de representación o de capacitación, su procedimiento de aprobación, rendición y/o reembolso, se realizará conforme a los lineamientos dictados por la Gerencia General. Asimismo, en el caso de actividades o celebraciones institucionales en que se decida la entrega de reconocimientos u obsequios a funcionarios de la propia empresa, o bien, en situaciones que corresponda el envío de algún presente, como en caso de nacimiento o muerte de algún trabajador, deberá también observarse los procedimientos dispuestos por la empresa. Sin embargo, siempre debe cuidarse que los reconocimientos u obsequios sean de carácter simbólico, de carácter institucional y debidamente autorizados por la gerencia que corresponda.

Es deber de todo colaborador o ejecutivo de SOLUTIVA Consultores colaborar en la difusión de esta política con terceros, proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas y autoridades públicas.

Ante infracciones a esta política, podrán aplicarse sanciones correspondientes en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, la normativa interna de SOLUTIVA Consultores y la ley, según corresponda.

6.3.2. Excepciones

Excepcionalmente, si la costumbre, entendida como manifestación de buena educación y cortesía, y no hay forma de excusarse de recibir un regalo, invitación o beneficio; o, tratándose de un donativo oficial que provenga de parte de proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas o autoridades públicas, se debe informar dentro de los 5 días siguientes a su recepción a través del EPD.

Tomando en cuenta lo anterior, la Gerencia respectiva consultará al EPD sobre el mejor mecanismo para resolver esta situación, la que podrá incluir el darle un uso común dentro de la empresa, en la medida en que la recepción del objeto no sea constitutiva de privilegios, infrinja el principio de probidad o esté prohibido por la ley.

6.3.3. Consultas

En caso de duda o consultas respecto al sentido o alcance del contenido de la presente política, pueden presentarse al Encargado de Prevención del Delito (EPD).

6.4. POLÍTICA DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

El Modelo de Prevención del Delito (MPD) y el Código de Ética de SOLUTIVA Consultores establecen que la empresa respeta a los gobiernos y autoridades nacionales y extranjeras, y se compromete a mantener relaciones íntegras y transparentes, cumpliendo las obligaciones que haya adquirido o le correspondan conforme a la ley.

Este procedimiento tiene una aplicación completa para todos los miembros de la empresa, independiente de la jerarquía, cargo, o responsabilidad que posea o ejerza, o tipo de vinculación contractual y tiene por objeto regular aquellas situaciones en que un miembro o representante de la empresa, en razón de su cargo, funciones o posición deba interactuar con funcionarios públicos, autoridades y/o entidades fiscalizadoras, ya sean éstos nacionales o extranjeros.

De igual forma, su contenido compromete a toda la organización, tanto en sus niveles corporativos, como en sus instancias colectivas o de trabajo individual.

6.4.1. Definiciones

Un funcionario público es una autoridad o empleado de un gobierno o poder (ejecutivo, legislativo, judicial o administrativo), de un negocio perteneciente a un gobierno, o de un organismo público internacional; en definitiva, es toda persona que actúe con un carácter oficial para o por un gobierno o grupo de gobiernos.

Al respecto, el artículo 260 del Código Penal chileno establece que "(…) se reputa empleado todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldos del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular".

Por su parte, el artículo 251 ter establece que "(…) se considera funcionario público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida; así como cualquiera persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo público o de una empresa pública. También se entenderá que inviste la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional".

De esta manera, los colaboradores y directivos de SOLUTIVA Consultores deben cuidar especialmente sus pautas de comportamiento al mantener cualquier tipo de relación con funcionarios públicos.

6.4.2. Declaración y registro

Todos los colaboradores de SOLUTIVA Consultores tienen la obligación de declarar su participación en una reunión con funcionarios públicos y/o sus asesores, ya sea de forma presencial, vía telemática o remota. Esta obligación también recae sobre el colaborador de SOLUTIVA Consultores que tiene a su cargo o es responsable de un representante de

SOLUTIVA Consultores que participe en una reunión con funcionarios públicos en beneficio o interés de la empresa. El plazo para la declaración es dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de efectuada la reunión.

La declaración deberá contener la siguiente información:

- Nombres, apellidos, cedula nacional de identidad o DNI, cargo, área y/o gerencia, unidad, del colaborador de SOLUTIVA Consultores que registra/declara.

También debe indicar si fue o no acompañado de otros colaboradores o representantes de SOLUTIVA Consultores y mencionar sus nombres y cargos.

- Nombre del jefe directo del colaborador SOLUTIVA Consultores que registra.

- Nombre(s) y cargo del o de los funcionarios públicos y/o sus asesores con quien(es) se relacionaron, con indicación de la repartición o institución pública.

- Materia específica tratada y su relación con los proyectos o iniciativas en beneficio de SOLUTIVA Consultores.

- Lugar, fecha y duración estimada de la reunión.

El Encargado de Prevención del Delito (EPD) mantendrá un registro de las reuniones informadas por los colaboradores de la empresa, la cual estará disponible para el Directorio y la Gerencia General de SOLUTIVA Consultores.

6.4.3. Anexo Declaración De Interacción Con Funcionarios Públicos

SOLUTIVA Consultores	DECLARACIÓN DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS	
	Versión: 01	Fecha: 05/03/2026

DECLARACIÓN DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Yo _____, cédula de identidad Nº _____, de nacionalidad _____, cargo de _____ del área de _____de SOLUTIVA Consultores Ltda. declaro que participé en una reunión con funcionarios públicos y/o sus asesores, de forma (marcar con x): _____ Presencial _____ Telemática o remota.

Los funcionarios públicos y/o sus asesores con quien(es) me relacioné fueron:

Nombre	Cargo	Repartición o Institución Pública

Y fui representando a SOLUTIVA Consultores Ltda. (marcar con x):

_____ acompañado (Si fue acompañado indicar quienes) _____ no acompañado.

Mis acompañantes fueron:

Nombre	Cargo

El Jefe Directo es (indicar nombre) _____

En la reunión se trataron los siguientes temas relacionados con los proyectos o iniciativas siguientes:

_____

_____

_____

_____

La reunión fue en: _____ del día ___ de_____de_____, con una duración de _____(tiempo en minutos o horas).

_____

Firma Colaborador/a

6.4.4. Pautas de Conducta

En consideración a las diversas situaciones que pueden aparecer en la relación que los miembros de SOLUTIVA Consultores puedan tener con funcionarios públicos y/o sus asesores, es recomendable adherirse a las siguientes pautas de conducta:

Que las reuniones presenciales se lleven a cabo, en la medida de lo posible, en las instalaciones de la empresa o en las del funcionario público, pero no en lugares de terceros.

Que en las reuniones con funcionarios públicos y/o sus asesores, cuando sea posible y/o pertinente, participen al menos dos colaboradores o representantes de SOLUTIVA Consultores.

Es responsabilidad del colaborador de SOLUTIVA Consultores que se relaciona con un funcionario público y/o asesor de este último, informar de cualquier conflicto de interés con

quien participe en la reunión, conforme a lo establecido en la Política de Conflictos de Intereses de SOLUTIVA Consultores.

Que, si perciben situaciones irregulares o anormales, las informen inmediatamente a su jefe directo y/o al EPD, por ejemplo: riesgo de cohecho.

Que tratándose de reuniones con funcionarios públicos y/o sus asesores, en la que participe algún representante de SOLUTIVA Consultores (asesores, consultores, proveedores, abogados, relacionadores públicos, contratistas u otros), el colaborador responsable de dicho representante deberá procurar participar en dichas reuniones, y en el evento que lo anterior no fuera posible, el representante deberá obtener el visto bueno del colaborador responsable del representante, quien deberá dejar constancia de tal hecho en el registro de declaraciones indicado.

6.4.5. Normativa vigente

Esta política se encuentra en concordancia con la normativa interna de SOLUTIVA Consultores, incluida en diversos documentos, tales como el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), el Código de Ética, Modelo de Prevención del Delito (MPD) y la Política de Prevención de Delitos, entre otros. Por lo mismo, este documento no elimina, ni reemplaza otras obligaciones, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones que pudieren constar en la legislación o en la normativa interna.

Es responsabilidad de cada miembro de SOLUTIVA Consultores que se relaciona con funcionarios públicos el conocer la normativa aplicable y verificar el cumplimiento de requisitos específicos, por ejemplo la ley N°20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades, reuniones que deben quedar registradas ante la autoridad respectiva y ser informadas al EPD mediante correo electrónico u otro medio que disponga en el futuro para tales efectos, dentro de los 5 días siguientes a la fecha de efectuada la reunión.

Ante infracciones a este procedimiento, podrán aplicarse sanciones correspondientes en conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la empresa.

En caso de duda respecto de la aplicación o interpretación de este procedimiento, debe consultarse al EPD.

6.5. POLÍTICA DE LIBRE COMPETENCIA

SOLUTIVA Consultores es una empresa pionera en el desarrollo de proyectos de ingeniería, urbanismo y transporte a nivel nacional. En esa línea, busca desarrollar sus negocios de manera competitiva, eficiente y transparente, bajo el fiel compromiso de respetar la libre competencia en el ámbito de sus actividades, especialmente en el amplio espectro de relaciones que sostiene con sus clientes, proveedores y competidores, generando así mayor bienestar para la sociedad.

6.5.1. Objetivo

La presente política tiene por objetivo establecer las directrices orientadoras y otorgar las pautas generales de comportamiento que guíen la toma de decisiones de SOLUTIVA Consultores en los mercados en los que se desempeña, con la finalidad de prevenir situaciones que puedan vulnerar la normativa vigente de libre competencia, particularmente el artículo 3° del DL 211 sobre Defensa de la Libre Competencia, la cual prohíbe la ejecución o celebración, individual o colectiva, de cualquier hecho, acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia, o que tienda a producir dichos efectos.

6.5.2. Alcance

Los preceptos presentes en este documento tienen aplicación completa para todos los miembros de la empresa, independiente de la jerarquía, cargo, o responsabilidad que posea o ejerza, o tipo de vinculación contractual.

De igual forma, su contenido compromete a toda la organización, tanto en sus niveles corporativos, como en sus instancias colectivas o de trabajo individual.

Finalmente, estos preceptos tienen aplicación en todas las acciones que la empresa y sus miembros realicen con los usuarios que utilicen sus servicios o con los proveedores de bienes y servicios o con terceros que se vinculen con la empresa.

6.5.3. Principios Generales

Los siguientes principios generales deben guiar el actuar de SOLUTIVA Consultores y todos sus colaboradores y directores en materia de libre competencia:

- **Cumplimiento normativo.** SOLUTIVA Consultores tiene como política el cumplimiento de la normativa de libre competencia, entendiendo por ésta la contenida en el DL 211, la jurisprudencia del Tribunal de la Libre Competencia, así como también las guías y material de promoción elaborado y difundido por la Fiscalía Nacional Económica, y nuestra normativa interna, especialmente el Modelo de Prevención del Delito (MPD) implementado por la empresa.
- **Actuación autónoma, independiente y unilateral.** SOLUTIVA Consultores promueve entre sus colaboradores la actuación autónoma, independiente y unilateral de la empresa en la determinación de las condiciones de venta de productos o servicios, en los procesos de compra de insumos y en la contratación de personas y servicios.
- **Decisiones basadas en consideraciones de negocio objetivas, legítimas y razonables.** El desenvolvimiento de SOLUTIVA Consultores en los mercados se efectuará bajo consideraciones de negocio objetivas, legítimas y razonables.

6.5.4. Criterios de actuación

En línea con los principios mencionados, los colaboradores y directores de SOLUTIVA Consultores deberán observar siempre las siguientes normas generales de conducta:

- **Acuerdos con competidores.** Se prohíbe la búsqueda o formalización de acuerdos con competidores, ya sea de manera directa o indirecta, que recaigan sobre variables competitivas o que busquen excluir competidores actuales o potenciales, o servir de vía para que terceros busquen o alcancen este tipo de acuerdos.
- **Información comercial sensible.** No se podrá solicitar, acceder ni usar información comercial sensible de competidores. Tampoco se deberá entregar información comercial sensible de la empresa a competidores, especialmente en instancias de reunión con competidores.

  Es información comercial sensible: las estrategias de precios, los planes de expansión, la información sobre el uso de su capacidad productiva, la participación en concursos, licitaciones u otros procesos de venta, la información comercial de proveedores o clientes, la información sobre sueldos, bonos y gratificaciones de los trabajadores de la empresa, entre otra información comercial sensible de la empresa que de ser conocida por un competidor podría influir en su comportamiento en el mercado.

  En los casos en que SOLUTIVA Consultores participe en asociaciones de carácter gremial u otras instancias de encuentros con competidores, proveedores o clientes, el colaborador o director que asista en representación de la empresa deberá tener especial cuidado de no compartir, solicitar o recibir información comercial sensible sobre la empresa o de terceros, según corresponda.

- **Relaciones con proveedores y clientes.** Nuestras relaciones con clientes, proveedores y prestadores de servicio deberán atenerse a condiciones comerciales transparentes, objetivas y no discriminatorias. De esta forma, se encuentran totalmente prohibidas las conductas explotativas o exclusorias, entre las cuales podemos identificar la negativa injustificada de venta o fijación de precios abusivos, entre otros.

  Las relaciones con proveedores y clientes se deben mantener en el ámbito de lo estrictamente bilateral. Por lo tanto, los proveedores, prestadores de servicios y clientes no deben pedir a SOLUTIVA Consultores información comercial sensible de otros proveedores, prestadores de servicios o clientes, ni solicitar que adopte un determinado comportamiento con ellos.

  Asimismo, SOLUTIVA Consultores no debe solicitar a los proveedores y clientes información sobre sus competidores ni solicitar adoptar un determinado comportamiento respecto de la competencia de la empresa.

- **Control del *interlocking*.** Se encuentra prohibida la participación simultánea de un colaborador o directivo que desempeñe un cargo relevante, en dos o más empresas competidoras entre sí, cumpliéndose los demás requisitos establecidos en la ley.

6.5.5. Cumplimiento normativo

Los integrantes de SOLUTIVA Consultores deberán tener especial cuidado en las comunicaciones que realicen fuera de la empresa, especialmente aquellas dirigidas a los competidores, proveedores y clientes, con el fin de que no sean interpretadas como propuestas de acciones anticompetitivas.

Si un competidor, proveedor o cliente ofrece, de cualquier forma, a algún colaborador o directivo participar en un acuerdo o acto que este reñido con la libre competencia, o entrega u ofrece entregar o intercambiar información comercial sensible, esta persona deberá: rechazar el ofrecimiento; siempre que sea posible, dejar registro de tal rechazo (en actas, por correo u otro medio que deje constancia fehaciente); abandonar la instancia en que se ha producido el incidente y dar cuenta de inmediato a su jefatura directa y a al Encargado de Prevención del Delito (EPD).

6.5.6. Modelo de Prevención del Delito (MPD)

La presente política es parte del Modelo de Prevención del Delito (MPD) de SOLUTIVA Consultores, donde están establecidos los principios generales que informan las actividades a realizar por la Gerencia General y el Encargado de Prevención del Delito, con la finalidad de contribuir activamente a la prevención de la ocurrencia de incumplimientos en las distintas materias referidas en el MPD, y comunicar y guiar las conductas esperadas de los colaboradores y demás partes interesadas identificadas que correspondan.

6.5.7. Responsabilidad, consultas, investigación y sanción

Es responsabilidad de todos los miembros de SOLUTIVA Consultores conocer y cumplir con esta política, así como el deber de informar oportunamente o pedir orientación al Encargado de Prevención del Delito en caso de dudas o información sobre alguna circunstancia o comportamiento, propio o ajeno, que pueda ser contrario a la libre competencia.

El Encargado de Prevención del Delito resguardará la debida confidencialidad ante cualquier consulta o denuncia realizada en esta materia.

Toda denuncia seguirá el procedimiento de investigación establecido para ello en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de SOLUTIVA Consultores, según corresponda.

Cualquier infracción a la normativa interna de la empresa podrá dar lugar a medidas disciplinarias, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y los respectivos contratos de trabajo.

6.6. POLÍTICA DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES

En SOLUTIVA Consultores buscamos desarrollar nuestros negocios estableciendo relaciones colaborativas con nuestros proveedores de productos y servicios. Trabajamos con múltiples empresas proveedoras, las que son parte fundamental del negocio que desarrollamos.

De esta forma, se hace necesario generar relaciones comerciales con nuestros proveedores que se lleven a cabo bajo los principios de la buena fe, basadas en el respeto, el cumplimiento de las leyes y la excelencia operacional. Por esto consideramos relevante que, empresas proveedoras y contratistas, conozcan y compartan nuestros valores y principios, declarados en el Código de Ética de SOLUTIVA Consultores.

6.6.1. Objetivo y alcance

La presente Política de Conducta para Proveedores (en adelante "Política de Conducta") tiene como objetivo profundizar en aquellos lineamientos éticos que permitan regular la relación con nuestros proveedores y contratistas. Adicionalmente, es nuestro interés establecer criterios comunes en torno a las acciones que se dan en el marco de nuestra relación de trabajo, buscando prevenir riesgos y fomentar un desempeño acorde a la puesta en práctica de nuestros valores.

A continuación, se señalan los principales lineamientos en esta materia y las conductas mínimas esperadas por parte de nuestras empresas proveedores y contratistas, así como también los compromisos que establecemos desde SOLUTIVA Consultores para la promoción de dichas conductas en el largo plazo.

Las empresas proveedoras y sus trabajadores, así como las empresas contratistas y quienes las integran, en adelante denominados de forma genérica "proveedores", están llamados adherirse a esta Política de Conducta.

6.6.2. Normativa aplicable

Es deber de nuestros proveedores cumplir con las leyes y normativas que les sean aplicables en Chile y a nivel internacional.

Esperamos que nuestros proveedores se comprometan a establecer mecanismos que le permitan luchar contra toda forma de corrupción, soborno y cualquier otro delito en el desarrollo de sus actividades.

En línea con lo anterior, nuestros proveedores deben:

- Asegurar que sus trabajadores y el personal de su dependencia, conozcan las leyes aplicables y adopten las medidas para asegurar su cumplimiento.
- Conocer y respetar la normativa en materia de libre competencia, como las disposiciones establecidas en la ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y sus modificaciones posteriores.
- En caso de que tenga conocimiento de cualquier hecho o acto que impida, limite o restrinja la libre competencia, como, asimismo, aquellos actos que puedan ser constitutivos de los delitos señalados en la ley N°20.393, deberá adoptar las medidas que sean pertinentes para corregirlo e informar a SOLUTIVA Consultores a través de los mecanismos dispuestos al efecto.

6.6.3. Principios fundamentales

<u>Excelencia y mejoramiento sostenido</u>

En SOLUTIVA Consultores, aspiramos a desarrollar nuestras actividades bajo estándares de excelencia, entendiendo este esfuerzo como la búsqueda sostenida por abordar las oportunidades de mejorar que se presentan a lo largo de nuestra cadena de valor y en la relación que establecemos con todos nuestros grupos de interés. En este contexto, impulsamos que nuestros proveedores puedan hacerse parte de los desafíos que se presentan en nuestra relación de trabajo conjunto, asumiendo como propia la tarea de ser cada día mejores.

Para ello, SOLUTIVA Consultores se compromete a desarrollar procesos de selección de proveedores con imparcialidad y de acuerdo a las disposiciones establecidas en nuestra normativa interna, aplicando criterios objetivos que incluyen entre otros, calidad, costo y oportunidad de modo que las decisiones, no se vean afectadas por factores ajenos a los legítimos intereses de nuestra empresa.

Buscamos, asimismo, mantener relaciones transparentes basadas en una comunicación abierta y sincera que permita potenciar los procesos de trabajo que desarrollamos.

Para efectos de lo señalado, nuestros proveedores deberán:

- Desempeñarse con altos estándares de calidad, cumpliendo estrictamente los contratos y acuerdos suscritos.
- Respetar y mantener los principios de confidencialidad en el uso de información de SOLUTIVA Consultores, así como de sus colaboradores y socios empresariales.
- Resguardar adecuadamente información confidencial y/o privilegiada a la que se pudiera tener acceso con motivo de la relación establecida con SOLUTIVA Consultores.
- Respetar los derechos de propiedad intelectual vigentes.
- Resguardar la imagen de SOLUTIVA Consultores, asegurando que toda relación con medios de comunicación o prensa se desarrolle a través de las personas o canales debidamente dispuestos para ello.
- Conocer la Política de Conflictos de Intereses de SOLUTIVA Consultores y comunicar oportunamente cualquier relación, familiar o afectiva con miembros de la empresa o de otra índole, que pudieran afectar la imparcialidad en la toma de decisiones.
- Conocer las disposiciones establecidas en el Modelo de Prevención del Delito (MPD) de SOLUTIVA Consultores.
- Conocer la Política de Libre Competencia de SOLUTIVA Consultores.
- Conocer la Política de Regalos, Invitaciones y Beneficios de SOLUTIVA Consultores, que señala que no se podrán entregar regalos, invitaciones u otros beneficios que interfieran con el proceso justo y objetivo de selección de proveedores.
- Utilizar de forma responsable y cuidadosa los recursos e instalaciones que SOLUTIVA Consultores pone a disposición con motivo de las actividades a desarrollar.

Seguridad y Bienestar

El cuidado de la salud y vida de las personas será siempre la primera prioridad para SOLUTIVA Consultores, por ello, velamos por procesos de excelencia en la gestión de riesgos de seguridad laboral y ocupacional de cada uno de sus colaboradores. Esperamos que, en la realización de sus operaciones, nuestros proveedores aseguren un ambiente laboral seguro, con una completa identificación de peligros y gestión de los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales para todos quienes participan de las actividades que se relacionan con nuestra empresa.

En SOLUTIVA Consultores nos comprometemos a poner la seguridad en el centro de nuestra gestión por medio de la implementación de las mejores prácticas de la industria y un riguroso cumplimiento normativo, que nos permitan prevenir accidentes y enfermedades profesionales, con el fin de salvaguardar la salud y la vida de todos quienes participan de nuestra operación.

A su vez, esperamos que nuestros proveedores asuman este desafío, alineándose a nuestras prácticas, a través de las siguientes acciones concretas:

- Evaluar los riesgos para la salud y seguridad de sus entornos de trabajo, haciéndose cargo de establecer una gestión orientada a eliminar, controlar y/o atenuar los riesgos identificados.
- Mantener un liderazgo presente y visible de ejecutivos y jefaturas promoviendo materias de seguridad y salud ocupacional, facilitando el modelamiento de conductas y disciplina operativa de todos los trabajadores.
- Lograr el aprendizaje y mejoramiento continuo del desempeño a través de la gestión efectiva de los incidentes y actividades de verificación de la madurez de los procesos laborales establecidos.
- Aplicar la legislación y las mejores prácticas en materia seguridad y salud ocupacional, haciendo cumplir especialmente a sus empleados y subcontratistas las normativas de seguridad internas de SOLUTIVA Consultores que les resulten aplicables según los servicios y suministros que entreguen.
- Asegurar condiciones de infraestructura, higiene y alimentación para el adecuado desarrollo de las actividades del personal.
- Propiciar espacios de participación y prácticas internas que permitan alcanzar mejoras en la calidad de vida laboral para quienes componen sus organizaciones.

Cuidado al Medio Ambiente

SOLUTIVA Consultores cumple una labor fundamental en el desarrollo de proyectos de ingeniería, urbanismo y transporte en Chile. Es su deber garantizar la sostenibilidad de su actividad, equilibrando los imperativos ambientales, sociales y económicos, promoviendo la construcción de relaciones de mutuo beneficio. En esta línea, también invitamos a nuestros proveedores a promover una estrategia activa en la reducción del impacto de su actividad y la creación de valor compartido, entendiendo que avanzar en estas materias, requiere del

intercambio de buenas prácticas a lo largo de nuestra cadena de valor, permitiéndonos hacer esfuerzos conjuntos y sumar aprendizajes en torno temáticas sociales y ambientales.

Impulsamos que estos esfuerzos, tanto en materia social como ambiental, se aborden de acuerdo con las leyes y normativas vigentes, así como a las directrices de nuestra organización.

En este marco, nuestros proveedores deberán velar por el cumplimiento, entre otras, de las siguientes acciones:

- De la normativa ambiental y desarrollar sus actividades minimizando los impactos en esta materia.
- Asegurar el adecuado manejo, traslado, almacenamiento, reutilización, reciclaje y gestión de residuos que se generan con motivo de su actividad, según corresponda.
- Procurar un uso eficientemente de los recursos a utilizar con motivo de su operación y reducir su impacto en el medio ambiente.
- Buscar oportunidades de reducción de emisiones para disminuir su huella de carbono, así como reducir su consumo de agua fresca.
- Actuar desde la pronta reacción y el compromiso activo por subsanar eventuales efectos negativos de sus operaciones.

6.6.4. Cumplimiento de la Política de Conducta

La presente Política de Conducta es un documento orientador que permite desarrollar de buena manera la relación con nuestros proveedores. Es por ello que esperamos que sea respetado y promovido, y a su vez, se implementen las medidas correctivas necesarias en caso de existir alguna brecha respecto de los temas tratados en esta política.

Nuestros proveedores deberán ser quienes supervisen el cumplimiento de las directrices establecidas en este documento.

SOLUTIVA Consultores está comprometida a utilizar todas las herramientas necesarias que permitan proteger la confidencialidad y procurar que no se tomen acciones contra quienes, de buena fe, hayan avisado sobre algún posible incumplimiento a esta Política de Conducta para Proveedores.

El incumplimiento por parte del proveedor de las disposiciones legales, normativas, o aquellas contenidas en el presente documento pueden dar lugar a eventuales responsabilidades en su relación contractual con SOLUTIVA Consultores, sin perjuicio de las sanciones civiles o penales a las que el proveedor se pueda ver expuesto por aplicación de la legislación y normativa vigente.

7. CANALES DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN

7.1. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN POR INFRACCIONES AL MPD Y EL CÓDIGO DE ÉTICA

Este documento contiene el procedimiento de denuncias e investigación que sirve como medio institucional para establecer la veracidad de los hechos que dieron origen a una investigación por infracciones al Modelo de Prevención del Delito (MPD) y al Código de Ética, determinar la participación y la responsabilidad de los denunciados y proponer las respectivas medidas disciplinarias, si correspondiesen, respetando siempre el debido proceso.

7.2. REGLAS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

7.2.1. Los plazos

Salvo que se diga expresamente lo contrario, los plazos establecidos en este procedimiento son de días hábiles, teniéndose por inhábiles los días sábados, domingos y festivos. Sin embargo, el incumplimiento de los plazos y/o la omisión de trámites considerados no esenciales no afectarán la validez del procedimiento, entendiéndose por trámites esenciales, aquellos que garanticen a la persona investigada su efectivo derecho de defensa (como la declaración del investigado, la formulación de cargos concretos, la notificación ya sea de los cargos o de la sanción que se pretende aplicar y la posibilidad de presentar descargos). Los plazos contenidos en el presente procedimiento podrán ser prorrogados por decisión fundada de la Gerencia General o del Encargado de Prevención del Delito (EPD), según corresponda, atendida la complejidad de la denuncia investigada u otros factores que lo hagan necesario.

7.2.2. Las comunicaciones

Las comunicaciones que se realicen durante la investigación se podrán realizar por cualquier medio que garantice el conocimiento completo y oportuno de la actuación de que se trate. Además de la comunicación personal o directa, podrá utilizarse otros medios, como el correo electrónico, entendiéndose la notificación practicada al día hábil siguiente de la emisión del correo. Sin perjuicio de lo anterior, el destinatario podrá probar no haber conocido la comunicación correspondiente, mediante documentos que acrediten suficientemente dicha circunstancia; como licencias médicas, permisos administrativos, uso de feriado legal, capacitaciones fuera de la empresa, trabajo en terreno que haga imposible acceder al correo electrónico, fuerza mayor u otras similares.

7.2.3. Medidas de resguardo

Con el fin de proteger a cualquier eventual afectado por los hechos denunciados, evitar mayores consecuencias y/o asegurar, conservar o anticipar la efectividad de la investigación, considerando la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo, conforme a derecho y desde que se toma conocimiento de la denuncia y durante toda la investigación, se podrán adoptar las medidas

de resguardo necesarias respecto de las personas involucradas, información o los bienes de SOLUTIVA Consultores. La Gerencia General o el EPD, según corresponda, resolverán la necesidad y pertinencia de las mismas.

7.2.4. Encargado de las investigaciones

El EPD será el encargado de realizar las investigaciones que se produzcan en relación al Modelo de Prevención del Delito y el Código de Ética.

El EPD deberá siempre actuar con estricta sujeción a los principios que inspiran el debido proceso, velar por la discreción, rapidez e imparcialidad en todas sus actuaciones, fundar sus decisiones e investigar con igual celo y acuciosidad, no sólo los hechos y circunstancias que establecen la responsabilidad de los implicados, sino también aquellos que la modifican o eximen.

El EPD tendrá asimismo amplias facultades para realizar las indagaciones pertinentes y los colaboradores de SOLUTIVA Consultores estarán obligados a prestar la ayuda que se les solicite.

7.3. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL PROCEDIMIENTO

7.3.1. Bilateralidad

Para que se respete el debido proceso, es necesario que todas las partes tengan la oportunidad de ser escuchadas en el procedimiento, presentar sus descargos, pruebas y que se les trate en igualdad de condiciones. De esta manera, tanto denunciante como denunciado tienen la posibilidad de concurrir al procedimiento para defender sus pretensiones.

7.3.2. Escrituración

El procedimiento se llevará principalmente por escrito. Es obligatoria que exista algún tipo de registro de todas las actuaciones realizadas por las partes y el EPD. Para esto, se creará un expediente por cada caso (digital o físico), en el que se añadirán sucesivamente los documentos o piezas que sirvan de fundamento o prueba de los hechos investigados. Se levantará un acta que señale los medios probatorios que por su naturaleza no puedan incorporarse al expediente, los que permanecerán, de ser posible, en poder del EPD. En caso contrario, se precisará su ubicación, las medidas de resguardo adoptadas y la persona responsable de su custodia.

7.3.3. Confidencialidad

La investigación será llevada en forma reservada, no obstante, este secreto es de carácter relativo, ya que la parte denunciante y la denunciada siempre podrán conocer el estado de la investigación, en la medida que ello no afecte el éxito de la misma, por lo que la reserva sólo aplica para las personas externas a la misma. Las personas que hubieren participado en la investigación en cualquier calidad y las que, por cualquier motivo, tuvieren conocimiento de las actuaciones de la investigación estarán obligadas a guardar secreto respecto de ellas. En caso de infracción a lo anterior, la Gerencia General o el EPD, según

corresponda, podrá iniciar, de oficio, un nuevo proceso investigativo y proponer las sanciones que estime pertinentes a la(s) persona(s) que divulguen contenido de la investigación.

El EPD podrá disponer que determinadas actuaciones, registros o documentos sean mantenidas en secreto, cuando lo considerare necesario para el éxito de la investigación, tales como declaraciones de los testigos. En este caso, se debe procurar que la reserva de actuaciones no impida el ejercicio de defensa del investigado, debiendo guardarse secreto solo respecto de aquellos actos cuya divulgación sea, fundadamente, considerada riesgosa para el éxito de la investigación o para la integridad del denunciante o afectado. En tal caso deberá identificar las piezas o actuaciones respectivas y fijar un plazo para la mantención del secreto.

La Gerencia General o EPD, según corresponda, deber mantener bajo estricta confidencialidad durante cinco años todos los antecedentes relacionados con cualquier denuncia e investigación y solución de la misma. Todos esos antecedentes son confidenciales.

Sin perjuicio de lo anterior, los antecedentes de una investigación podrán ser entregados a la autoridad competente, cuando sean requeridos por ésta por vías institucionales.

7.3.4. Presunción de inocencia:

Toda persona denunciada será tratada como inocente, en tanto no se verifique mediante un procedimiento investigativo lo contrario.

7.3.5. Responsabilidad en las denuncias

Las denuncias siempre deben realizarse con fundamentos razonables, en forma seria y de buena fe. Si durante la investigación o en forma posterior se logra probar que una denuncia o un testimonio fue realizado de manera negligente o de mala fe, la conducta podrá ser investigada y sancionada.

7.4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se regirán por este procedimiento todas las investigaciones por incumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos, sus documentos anexos, el Código de Ética y la Política de Libre Competencia de SOLUTIVA Consultores.

Etapas del procedimiento de investigación

1) Recepción y registro de denuncias,
2) Designación de EPD y análisis de admisibilidad
3) Etapa Indagatoria
4) Etapa Acusatoria
5) Etapa Resolutiva
6) Etapa de Revisión

7.4.1. Recepción y registro de denuncias

Cualquier persona podrá realizar una denuncia fundada, sobre infracciones al Código de Ética o al MPD, a que se refiere el presente reglamento a través de los canales disponibles para ello.

El contenido mínimo que deberá contener toda denuncia es el siguiente:

- Lugar y fecha en que se efectúa.
- Antecedentes del denunciante: nombre completo, dependencia y cargo.
- Antecedentes de la víctima, si existiere: nombre completo, dependencia y cargo.
- Antecedentes del denunciado: nombre completo, dependencia y cargo.
- Conducta denunciada y los hechos que la configuran. Si es posible, se debe indicar el lugar (es), fecha(s) y hora(s) en que hayan acontecido.
- Forma en que el denunciante tomó conocimiento de los hechos.
- Las consecuencias derivadas de los hechos denunciados.
- Acompañar los medios de prueba de que disponga al momento de hacer la denuncia.
- Indicación de la disposición del Código de Ética o del MPD, que a su juicio se infringe(n).

La empresa debe difundir a todos los trabajadores los canales de denuncia que establezca para los efectos de este literal. Las denuncias recibidas deben ser registradas el EPD, manteniendo la confidencialidad de dicho registro.

7.4.2. Designación de EPD y análisis de admisibilidad

Las investigaciones que se produzcan en el contexto de este procedimiento serán realizadas por el EPD de SOLUTIVA Consultores.

Luego de recibir la denuncia correspondiente por los medios establecidos, el EPD se encargará de realizar, en primer lugar, un análisis de admisibilidad de la denuncia, examinando la materia y fundamentos de la misma. El EPD podría determinar lo siguiente respecto a dicha denuncia:

- **Inadmisible de plano**: Se declararán inadmisibles sin más trámite, aquellos casos en que la materia denunciada no sea por una temática vinculada al MPD o el Código de Ética, o que haya ocurrido en un periodo temporal que haga imposible el esclarecimiento de los hechos, que manifiestamente carezca de fundamentos o veracidad o que exista un procedimiento distinto para conocerla.
  Si la denuncia sólo corresponde a un reclamo por aspectos operativos o de gestión de la empresa, o a alguna otra manifestación que, por no ser constitutiva de violación al Código de Ética o a las políticas del MPD, no amerite una investigación interna, deberá derivarse inmediatamente al área interna correspondiente de la empresa para que responda y/o se adopten las medidas pertinentes.
  De lo anterior se comunicará a la persona denunciante, así como la forma o requisitos para hacer valer su denuncia en la instancia correspondiente, en caso de que aplique.

- **Inadmisible por falta de antecedentes**: En aquellos casos en que del solo texto de la denuncia no se puedan deducir datos que permitan dar curso progresivo a una investigación, el EPD se comunicará con la persona denunciante para solicitar mayores antecedentes. Esta comunicación se realizará como máximo en dos ocasiones distintas, a objeto de dar curso a la investigación. Si realizados estos requerimientos, el denunciante no respondiere o no aportare información relevante, el EPD podrá declarar la denuncia "inadmisible por falta de antecedentes", cerrándola y notificando a la persona denunciante, quien podrá realizar una nueva presentación respecto de los mismos hechos, adjuntando los antecedentes nuevos necesarios para dar inicio a una nueva investigación.
- **Admisible:** Cuando la denuncia contenga los antecedentes mínimos señalados y no se encuentre en las situaciones de inadmisibilidad indicadas, el EPD declarará la denuncia admisible a tramitación.
  La declaración de "admisibilidad" e "inadmisibilidad de plano" deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días desde que el EPD abre la investigación. La "inadmisibilidad por falta de antecedentes", deberá declararse en el plazo máximo de 20 días desde el mismo hecho, incluyendo la solicitud de nuevos antecedentes.

7.4.3. Etapa Indagatoria

La fase indagatoria o de investigación tendrá una duración de 30 días desde la fecha de declaración de admisibilidad, plazo que podrá ser prorrogado fundadamente. El EPD deberá realizar todas las actividades y gestiones necesarias para el éxito de la investigación, como entrevistar a las personas involucradas o a quienes pudieran tener información de los hechos denunciados, disponer de peritajes, auditorías o informes, solicitar el apoyo de cualquier Gerencia, Unidad o colaborador de la empresa, los cuales deberán prestar el apoyo solicitado y otorgar las facilidades que la investigación requiera. El EPD también podrá solicitar la contratación de asesores externos para apoyar la investigación y el análisis de las materias que lo requieran.

Quienes acepten prestar declaración en la investigación, deberán hacerlo por sí mismos, y lo podrán hacer en persona o a través de medios tecnológicos que les permitan intervenir simultánea y permanentemente en la gestión, con imagen y sonido, como, por ejemplo, el sistema de videoconferencia. Todo ello, respetando los principios de un debido proceso.

Las declaraciones comenzarán con la identificación del lugar y fecha en que se reciban, el nombre de quien las presta, el número de su cédula nacional de identidad o DNI, su profesión o actividad, cargo y función, dejándose constancia además de la voluntariedad de su declaración, la confidencialidad de la misma y que el deponente declara bajo promesa de decir la verdad. En caso de entregar falso testimonio y quedar demostrado tal hecho, se aplicarán las sanciones correspondientes. Si quien declara presta su autorización, se podrá dejar una grabación de la declaración completa, debiendo incluirse en dicha grabación, su autorización expresa. De esta declaración, adicionalmente, se levantará una transcripción para efectos de agregarla al expediente.

Vencido el plazo para la investigación o agotada la misma, la persona que investiga declarará cerrada esta etapa.

7.4.4. Etapa Acusatoria

- **Formulación de cargos o propuesta de medidas de control/remediación o cierre:** Si el EPD encontrare mérito suficiente en la investigación, procederá a formular cargos a la/s persona/s investigada/s.
  Los cargos deben ser precisos, determinados, circunstanciados y concretos, basándose en antecedentes que exclusivamente consten en la investigación.
  En ellos se señalará la infracción detectada, la intervención que le hubiere correspondido en los hechos a la persona investigada, la forma en que se ha producido la transgresión de las normas y la/s parte/s del Código de Ética o del MPD que se entiende/n infringida/s.
  Si no existen antecedentes en la investigación que justifiquen la formulación de cargos en contra de una persona, pero se han identificado debilidades en cierta área o aspecto de la empresa, el EPD puede proponer medidas de control y/o remediación para subsanar dichas debilidades.
  Si de la indagatoria no se desprenden antecedentes que justifiquen la formulación de cargos ni la adopción de medidas de control y/o remediación, el EPD propondrá el cierre y archivo de la investigación, remitiéndolo a la Gerencia General para su aprobación.
  Si la investigación arroja que existe insuficiencia de antecedentes (incluidas la negativa a testificar y/o aportar información por parte del denunciante), falta de mérito para formular cargos y/o proponer medidas de control, o en general que no puede continuar por motivos fundados, se aprobará el cierre.
  Si existiere más de un investigado y concurriere a favor de uno de ellos una causal de cierre, se continuará la tramitación del procedimiento hasta su normal término respecto de los otros.
- **Notificación de cargos:** La comunicación de formulación de cargos a la persona investigada se realizará entregando copia de los mismos tan pronto como sea posible, luego de cerrada la etapa indagatoria. Una vez notificada, la persona investigada podrá actuar personalmente o representada y podrá solicitar, por escrito, copia de las partes de la investigación que estime pertinentes para su defensa.
- **Ejercicio del derecho a defensa:** Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de cargos la persona investigada podrá formular sus descargos, defensas y solicitar rendir pruebas, plazo que podrá ser prorrogado por el EPD por 5 días hábiles más, en casos debidamente justificados, siempre que la prórroga se solicite antes del vencimiento del plazo original.
- **Recepción de pruebas y medidas para mejor resolver:** Los hechos relevantes para la decisión de la investigación podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho según la legislación nacional vigente, apreciándose en conformidad con los principios de la sana crítica, es decir, valorándose de acuerdo con la lógica, las máximas de la experiencia y los conocimientos científicamente afianzados.

En el escrito de descargos, la persona investigada podrá acompañar todos los antecedentes y documentos en que funde su defensa y podrá solicitar la realización de diligencias probatorias concretas. En caso de solicitar prueba testimonial, deberá acompañar la lista de testigos en el mismo escrito de descargos y podrá entregar en dicha oportunidad una minuta de preguntas que requiera se formulen a los declarantes. Si la persona investigada solicita rendir prueba, el EPD señalará el plazo para tal efecto, el que no podrá exceder de 10 días.

El EPD solo podrá rechazar la realización de aquellas diligencias probatorias que fueren ilegales, que impliquen una evidente vulneración de derechos fundamentales, no fueren conducentes al esclarecimiento de los hechos o la responsabilidad de los involucrados o consideradas manifiestamente impertinentes. Se podrán disponer hasta antes del Informe final, la práctica de medidas para mejor resolver. Estas medidas son diligencias que se pueden ordenar para obtener más información antes del término de esta fase. Su objetivo es aclarar puntos dudosos o recabar pruebas para poder emitir una decisión más justa y adecuada.

- Cierre de la investigación e informes: Agotada la investigación sin formularse cargos o formulados éstos y habiéndose presentado los descargos y/o la prueba o vencidos los plazos para formularlos o rendirla, el EPD dará por cerrada la investigación y emitirá, dentro de 10 días, un Informe Final en el que consignará los antecedentes del caso, las diligencias realizadas, los descargos del investigado y la prueba rendida –si aplicare- y las conclusiones a que se pudo llegar tras el procedimiento investigativo.

7.4.5. Etapa Resolutiva

- **Presentación del informe a la Gerencia General:** Si el informe final concluye la efectividad de una infracción al Código de Ética o del MPD que sea de responsabilidad de alguno de los miembros o colaboradores de SOLUTIVA Consultores, el informe y expediente completo será puesto en conocimiento y presentado a la Gerencia General para su aprobación y dictamen de medidas –sancionatorias u otras- si correspondiesen. En caso de resolverse la aplicación de medidas sancionatorias, éstas deberán estar previamente incorporadas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).
  Si el informe final no concluye responsabilidades personales, sino sólo detectando la existencia de brechas en procedimientos, gestión u otros aspectos similares que afecten el debido cumplimiento del Código de Ética o del MPD, el informe será puesto en conocimiento de la Gerencia General con el objetivo de proponer medidas concretas para el mejoramiento de la gestión dentro de la empresa.

- **Reapertura de la investigación:** En caso que el EPD o la Gerencia General lo determinen necesario, solicitarán la reapertura de la investigación para la práctica de diligencias o medidas para mejor resolver, subsanar vicios de procedimiento o ampliar o profundizar algunos aspectos de la investigación. En estos casos, se señalarán el plazo para realizar dichas diligencias, el que no podrá exceder de 20 días. Si de las

diligencias ordenadas resultaren nuevos cargos contra el mismo investigado, se le comunicará sin más trámites y tendrá un plazo de 5 días para formular descargos y/o realizar observaciones.

De las nuevas actuaciones se dejará constancia en el expediente, y se emitirá un nuevo informe por el EPD, que reemplazará para todos los efectos a aquél emitido originalmente.

7.4.6. Etapa de Revisión

Una vez notificados de la resolución de la Gerencia General, la parte afectada por la medida tendrá un plazo de 10 días para interponer por escrito ante la misma gerencia, un recurso de reposición con el objetivo que se reconsidere la resolución final, a fin de obtener que ésta sea reformada o sustituida, siendo requisito para ello, entregar nuevos antecedentes que no se hubieren tenido a la vista durante la investigación. En caso de que no se entreguen nuevos antecedentes el recurso será declarado inadmisible.

Los nuevos antecedentes y el recurso de reposición serán presentados ante el EPD y puestos en conocimiento por éste a la Gerencia General, la que deberá resolver el recurso por mayoría de sus miembros y comunicar la resolución final.

7.5. DENUNCIAS POR DELITOS O INFRACCIÓN LEGAL

Las denuncias por delitos deberán ser puestas en conocimiento de la Gerencia General de SOLUTIVA Consultores, a través del EPD, tan pronto como sea posible y en todo caso, a más tardar dentro de las 72 horas siguientes a su recepción.

De determinarse admisible una denuncia, el EPD iniciará una investigación o auditoría, con el objeto de recabar mayores antecedentes que permitan determinar si existen sospechas fundadas de la efectividad de la comisión de un delito o infracción legal. En caso afirmativo, se notificará a la Gerencia General para que realice la denuncia al Ministerio Público o a las autoridades que correspondan y remita los antecedentes que se hayan podido obtener durante la investigación o auditoría.

8. PROTOCOLOS COMPLEMENTARIOS

8.1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

8.1.1. Introducción

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la empresa ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que: “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo”, siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

8.1.2. Objetivo

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

8.1.3. Alcance

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y gerentes o directores de la empresa, independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas y de los proveedores. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

8.1.4. Definiciones

A continuación, se describen algunas de las conductas relevantes para efectos del presente

protocolo, que deben ser prevenidas o controladas.

Acoso Sexual

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- Imágenes o “memes”, que evocan una connotación sexual.
- Gestos, sonidos o miradas hacia otra persona respecto a su físico.
- Bromas que hagan referencia a la intimidad de la persona.
- Requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.
- Insinuaciones que amenacen la dignidad y respeto de la vida privada de las personas trabajadoras.

Acoso laboral

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.

- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciarlo.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Ocultar información necesaria, excluir a la persona de reuniones o restringir su acceso a la información.
- Descuido de las normas sociales o comportamientos descorteses que pueden generar hostilidad.
- Hostigamiento entre compañeros de trabajo, sin importar la jerarquía.
- Aplicar castigos o medidas disciplinarias sin justificación o de forma desproporcionada.
- Conductas de mobbing: Estrategias de acoso sistemático y prolongado, como la exclusión social, el aislamiento o la presión constante.
- Supervisar constantemente el trabajo de la persona, incluso en tareas que no requieren supervisión.
- Crítica no constructiva: Criticarlos sin dar sugerencias para mejorar su trabajo.
- Humor de acoso: Comentarios despectivos, chistes o bromas ofensivas.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- Burlarse de la vida privada de un trabajador.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Violencia en el trabajo ejercida por terceros

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo), como, por ejemplo:

- Gritos o amenazas hacia la integridad o seguridad de la persona trabajadora.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.

- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas, empujones, escupitajos hacia las personas trabajadoras.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadoras o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo o persecución hacia las personas trabajadoras.
- Difusión de información personal a través de propaganda, panfletos o rayados en dependencias del puesto de trabajo.
- Difusión de información falsa como funas o imágenes sobre las personas trabajadoras, en el desempeño de sus funciones.

Comportamientos incívicos

El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Que conductas son considerados comportamientos incívicos:

- Utilizar un lenguaje inapropiado, que vaya en contra del trato digno a las personas trabajadoras, independientemente de las jerarquías.
- Tono de voz amenazante, con gritos, lenguaje soez, lenguaje despectivo.
- Trato descortés, instrucciones poco claras en forma de exigencia.
- Peticiones arbitrarias que atenten al trato digno y respetuosos de las personas trabajadoras, independientemente de las jerarquías existentes.
- Difamación y calumnias sobre la persona trabajadora, sobre asuntos de su vida personal y familiar.
- No respetar el espacio personal de las personas trabajadoras, como, por ejemplo, puestos de trabajo, espacios comunes en las instalaciones y espacios físicos para el desempeño de las funciones.
- Amenazas declaradas o no sobre consecuencias a las personas trabajadoras si no cumplen con peticiones extras a las declaradas en su contrato de trabajo y/o perfil de cargo.
- Bromear o estigmatizar a la persona trabajadora por alguna condición de salud, como enfermedades crónicas visibles: obesidad, enfermedades a la piel, condiciones dentales o visuales, alopecia, o algún tipo de discapacidad o condición de neurodivergencia (autismo, déficit atencional, trastornos de personalidad, o estados anímicos como depresión y ansiedad (crisis de pánico). Se incluyen también enfermedades como el alcoholismo y la dependencia de drogas (adhiriéndonos como empresa, al trabajo preventivo con SENDA y el

programa, trabajando con calidad de vida).

- Lenguaje no verbal agresivo, como golpes en mesa, incluye aleteos, chasquidos de dedos, etc., se puede denominar gestualidad agresiva, comportamiento gestual de amenaza o expresión corporal agresiva.
- Se considera como comportamiento incívico también, toda conducta de las personas trabajadoras, que falten a la verdad y transparencia en sus servicios, por ejemplo, declarar servicios adulterados, ofrecimientos de servicios particulares dentro de la jornada laboral a clientes, pagos de clientes a los técnicos con el fin de regularizar alguna situación particular.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo y perspectiva de género.

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que, en determinados contextos, podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.

Ejemplos de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes hacia las mujeres o diversidades basados en dicha condición, denigrando su capacidad por ser mujeres.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.
- Discriminación en la asignación de tareas o responsabilidades debido a género o sexo.
- Atribuir logros o éxitos por el hecho de ser mujer o a causa de atributos físicos.
- Preferencia en la contratación de un sexo o género en específico, limitando las oportunidades de trabajo.
- Discriminación o difamación de la vida privada de las personas trabajadoras a

causa de su identidad de género o sexo.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”,
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **NO son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticiamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

8.2. PRINCIPIOS PREVENTIVOS

8.2.1. Principios De La Prevención Del Acoso Sexual, Laboral Y Violencia En El Trabajo

El empleador dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, que sean pertinentes, aprobada a través del D.S. N° 2 de 2024, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley N° 16.744.

8.2.2. Derechos Y Deberes De Las Entidades Empleadoras Y De Las Personas Trabajadoras

Cuadro 8.2.2-1: Deberes y Derechos Trabajadores - Empleadores

Personas trabajadoras	Entidades empleadoras
➢ Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia. ➢ Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia. ➢ Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo. ➢ Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello. ➢ Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información. ➢ Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.	➢ Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras. ➢ Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes. ➢ Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación. ➢ Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias. ➢ Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia. ➢ Monitorear y cumplir el Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporando las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

8.2.3. Organización Para La Gestión Del Riesgo

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador, o su representante, los miembros del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM / SUSESO, de cada centro de trabajo de la empresa, o los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Es responsabilidad de la empresa la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, la empresa ha designado a la Gerencia de Administración y Finanzas, correo denuncia@solutiva.com

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad de acuerdo a sus funciones, deberá participar en el monitoreo de las medidas.

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas, a través de charlas, canal de difusión interno y afiches, y el responsable de esta actividad será el Jefe de área personas de la empresa.

Las personas trabajadoras podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo al encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas, correo

denuncia@solutiva.com.

Cuando existan trabajadores en régimen de subcontratación, se deberá explicitar que la empresa principal o mandante se coordinará con la contratista y/o subcontratista para dar cumplimiento a las normas para la prevención y vigilará el cumplimiento de las normas que correspondan por parte de dichas empresas.

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes es la Gerencia de Administración y Finanzas.

Denuncias que serán recepcionadas a través del siguiente canal oficial: el email correo denuncia@solutiva.com

8.2.4. Gestión Preventiva

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de los comportamientos incívicos y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también los comportamientos incívicos y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

8.2.5. Anexo Política Preventiva Del Acoso Laboral, El Acoso Sexual Y La Violencia En El Trabajo.

SOLUTIVA CONSULTORES	POLÍTICA PREVENTIVA DEL ACOSO LABORAL, EL ACOSO SEXUAL Y LA VIOLENCIA EN EL TRABAJO		
	Versión: 01	Fecha: 05/03/2026	Páginas: 1 de 1

SOLUTIVA Consultores declara que no tolerará conductas que puedan generar o constituir situaciones de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el respeto mutuo, independientemente de la posición, género, orientación sexual, raza o creencias religiosas de las personas trabajadoras.

SOLUTIVA Consultores reconoce que el acoso y la violencia puede derivar de una mala gestión de los riesgos psicosociales en el trabajo y se compromete a gestionar estos riesgos para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Además, es consciente de que la violencia y el acoso son también producto de comportamientos incívicos y sexistas, y se compromete a desarrollar acciones para abordarlos.

Este compromiso es compartido tanto por la gerencia como por las personas trabajadoras, que se unen en un esfuerzo colaborativo y participativo para prevenir y erradicar estas conductas.

A través del diálogo social y la formación continua, promoveremos una cultura de respeto, seguridad y salud en el trabajo.

SOLUTIVA Consultores elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años.

Héctor Diaz Cortés
Gerente General
Representante Legal
SOLUTIVA Consultores Ltda.

8.2.6. Identificación de los factores de riesgo

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los resultados de la aplicación del cuestionario CEAL - SM, así como, el número de licencias médicas, de denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación del Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM.

En este cuadro se encuentran los factores de riesgo del ambiente laboral presentes en el lugar de trabajo.

Cuadro 8.2.6-1: Factores de Riesgos Ambiente Laboral

IDENTIFICACIÓN DE FACTORES DE RIESGO
Conflicto de rol (CR)
Carga de trabajo (CT)
Exigencias emocionales (EM)
Calidad del liderazgo (QL)
Compañerismo (CM)
Violencia y Acoso (VA)
Vulnerabilidad (VU)

8.2.7. Medidas para la prevención

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual. Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Tales como, los lineamientos de acción y comunicación de agresión de terceros de la empresa, el cual contempla el accionar ante situaciones de agresión de terceros y/o robo.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral (problemas en la definición de rol, sobrecarga cuantitativa, estilos de liderazgo, inequidad en la asignación de tareas, injusticia organizacional, entre otros), se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados, en cada centro de trabajo.
- Asimismo, se darán a conocer los comportamientos incívicos, la empresa abordará a través de charlas, canales de difusión y se considerarán estos conceptos dentro del plan de capacitaciones anual.
- Además, la empresa organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.

  Las jefaturas, los supervisores y las personas trabajadoras se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

- La empresa informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los

riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante el proceso de difusión de resultados del protocolo CEAL SM/ SUSESO, los encargados de esta difusión serán los miembros del comité de aplicación de este protocolo, en cada oficina o centro de trabajo. Pudiendo apoyar, los comités paritarios, el área de prevención de riesgos y la encargada de salud ocupacional.

Las medidas que se implementarán serán programadas y constarán en la implementación de medidas acerca de los riesgos evaluados a través del cuestionario CEAL-SM, el cual se renovará cada 2 años según estipula la normativa.

Finalmente, el programa de trabajo se dará a conocer a las personas trabajadoras mediante difusiones comunicacionales a través de informes de la Gerencia de Administración y Finanzas.

En este recuadro se encuentra una lista de las medidas de prevención del riesgo de acuerdo a los riesgos identificados. El cual podrá ir implementando más medidas ante la incurrencia de enfermedades profesionales o del análisis que realice el comité de aplicación CDA.

Cuadro 8.2.7-1: Medidas de Prevención por cada Factor de Riesgo

MEDIDAS DE PREVENCION A IMPLEMENTAR	
1. CARGA DE TRABAJO	- Realizar taller de capacitación a jefaturas con el fin de mejorar el proceso de la programación de tareas de producción, incluyendo una correcta distribución de éstas. - Implementar mejoras a la actual herramienta utilizada por los jefes para la programación de las tareas del área, mediante un nuevo software.
2. COMPAÑERISMO	- Realizar Taller para todos los colaboradores con el objeto de reforzar la cultura de colaboración y compañerismo dentro de la empresa, valorizando además el traspaso del conocimiento.
3. CONFLICTO DE ROL	- Realizar Taller para todos los colaboradores con el objetivo de identificar las tareas definidas como innecesarias y aquellas que se estimaron debieran hacerse de otra manera. - Reforzar, por parte del jefe directo del colaborador o del nuevo colaborador, las funciones y responsabilidades de perfil de cargo.
4. VULNERABILIDAD	- Agregar reunión de colaborador con jefe directo entre evaluaciones de desempeño semestral, de manera de hacer seguimiento y permitir retroalimentación respecto de las metas y objetivos trazados para el período semestral o anual.
5. DESARROLLO PROFESIONAL	- Incluir en el Plan de Capacitaciones la asistencia a seminarios y cursos, mediante la solicitud google-form del jefe de área al Comité Bipartito para su evaluación en reunión express. - Reforzar seguimiento periódico del Comité Bipartito para controlar la oportuna realización de las capacitaciones programadas según Plan de Capacitaciones.

6. EQUILIBRIO TRABAJO Y VIDA PRIVADA	- Se implementaron los permisos con goce de sueldo de hasta por una hora para realizar trámites personales dentro de la jornada laboral, previo visto bueno del jefe directo. - Se implementó anticipadamente la ley de las 40 horas semanales culminando en enero del 2028.

8.3. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO

La empresa, con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad/ Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.

En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.

Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a la Gerencia de Administración y Finanzas.

8.4. MEDIDAS DE RESGUARDO DE PRIVACIDAD Y HONRA DE LOS INVOLUCRADOS

La empresa establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral (denunciantes, denunciados, víctimas y testigos), disponiendo la reserva en los lugares de trabajo de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica. Adoptando las medidas que sean necesarias para evitar la incurrencia en estigmatización o revictimización.

Para ello, se define a un equipo determinado para la recepción e investigación de cada caso, limitando el acceso a los detalles de las denuncias por parte de jefaturas o pares. El objetivo es manejar cada caso de manera centralizada en Gerencia, y bajo esa línea no exponer a la persona que denuncia a comentarios o burlas durante el proceso.

8.5. DIFUSIÓN

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, a través de los siguientes medios: correo electrónico a quienes autoricen, difusiones semestrales, presencial o digital, así como cualquier medio comunicacional que posea la empresa. Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad en el trabajo. Finalmente, este protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

8.6. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

8.6.1. Respeto A La Vida E Integridad Física Y Psicosocial De Las Personas Trabajadoras Como Un Derecho Fundamental.

Garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, considerando que la seguridad y salud en el trabajo es un derecho fundamental de las personas trabajadoras.

Los órganos de la administración del Estado deberán adoptar medidas para que el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo contemple aspectos normativos, políticas y programas de acción que deberán ser desarrollados e implementados por las entidades empleadoras y los organismos públicos o privados en los lugares de trabajo, con el objeto de proteger efectivamente la dignidad y garantizar a todas las personas trabajadoras el respeto a su integridad física y psicosocial, incluidos ambientes laborales libres de discriminación, violencia y acoso. Por tanto, las entidades empleadoras, las personas trabajadoras y las instituciones públicas y privadas con competencias en materia de seguridad y salud en el trabajo, deberán observar e implementar activamente en el cumplimiento de sus obligaciones, las directrices y acciones establecidas en la presente Política.

8.6.2. Desarrollo De Un Enfoque Preventivo De La Seguridad Y Salud En El Trabajo, A Través De La Gestión De Los Riesgos En Los Entornos De Trabajo.

El enfoque de las acciones derivadas de esta Política será el de la prevención de los riesgos laborales por sobre la protección de estos, desde el diseño de los sistemas productivos y puestos de trabajo, priorizando la eliminación o el control de los riesgos en el origen o fuente, para garantizar entornos de trabajo seguros y saludables, incluyendo sus impactos en las dimensiones físicas, mentales y sociales de las personas trabajadoras. Asimismo, el desarrollo de una cultura preventiva será considerado en el sistema educativo y formativo, con el objeto de generar mejoras en las aptitudes y conductas de las personas que trabajan y de la sociedad en su conjunto, incorporando también la promoción de la salud y de estilos de vida saludables.

La gestión preventiva deberá considerar, al menos, la existencia e implementación de una política de seguridad y salud en el trabajo, una organización preventiva con responsabilidades claramente definidas, una adecuada identificación de los peligros y evaluación de los riesgos laborales, el diseño y ejecución de un programa para prevenir o mitigar los riesgos laborales, un control de las actividades planificadas y una revisión de los indicadores propuestos.

8.6.3. Enfoque De Género Y Diversidad.

Todos los ámbitos de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo integrarán las variables de género y diversidad, asegurando la equidad e igualdad entre las personas trabajadoras, de modo que la incorporación de la perspectiva de género y diversidad pase

a ser práctica habitual en todas las políticas públicas y programas nacionales en la materia.

A través de este enfoque se reconoce que las personas trabajadoras pueden enfrentar riesgos laborales y de salud específicos debido a sus diferencias y expectativas sociales. Por lo tanto, la gestión preventiva y las políticas y programas de seguridad y salud en el trabajo deben abordar estas diferencias, asegurando el respeto y la promoción de medidas de prevención y protección adecuadas para abordar tales diferencias.

El enfoque de género y diversidad valora las diferentes oportunidades que tienen las personas, las interrelaciones existentes entre ellas y los distintos roles que cumplen en la sociedad. Dicho criterio se deberá reflejar tanto en las relaciones laborales en general, como en particular en el acceso a las acciones de promoción y protección de la seguridad y salud en el trabajo, asumiendo las medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal como parte integral de estas.

8.6.4. Universalidad E Inclusión.

Las acciones y programas que se desarrollen en el marco de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo favorecerán a todas las personas trabajadoras del sector público o privado, cualquiera sea su condición de empleo o modalidad contractual, sean estas dependientes o independientes, considerando, además, aquellas situaciones como: la discapacidad, el estado migratorio, la edad o la práctica laboral.

Dichas acciones serán aplicadas en todo lugar de trabajo en forma equitativa, inclusiva, sin discriminación alguna, aplicando el enfoque de género, diversidad y las diferencias étnicas y culturales.

Igualmente, las entidades empleadoras deberán tomar las medidas de información y coordinación que sean necesarias, para la adecuada protección de las personas trabajadoras independientes o en práctica, insertas en sus procesos productivos o que compartan el mismo lugar de trabajo.

Se promoverá la reinserción de las personas con discapacidad de origen laboral.

8.6.5. Solidaridad.

El sistema de aseguramiento de los riesgos en el trabajo será esencialmente solidario. Su financiamiento estará a cargo de las entidades empleadoras, siendo entendido como un aporte al bien común que deberá permitir el acceso oportuno, de calidad e igualitario a las prestaciones definidas por la ley a todas las personas trabajadoras protegidas por el seguro y a sus entidades empleadoras, cuando corresponda.

8.6.6. Participación Y Diálogo Social.

Los órganos de la administración del Estado garantizarán las instancias y mecanismos de participación y de diálogo social a las personas trabajadoras y entidades empleadoras en la gestión, regulación y supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

La participación y el diálogo social se promoverá a nivel nacional, regional y local, con

criterios de proporcionalidad, representatividad, enfoque de género y diversidad, regularidad y continuidad, con el objetivo de que las personas trabajadoras y las entidades empleadoras puedan participar en procesos pertinentes, regulares, representativos, eficientes y eficaces.

Se fomentará el diálogo social con la participación de personas trabajadoras, entidades empleadoras, representantes gubernamentales y otras organizaciones del ámbito de seguridad y salud en el trabajo. Las conclusiones de estos diálogos serán debidamente ponderadas en la creación de normativas, políticas y programas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Se promoverá que en la negociación colectiva se incluyan buenas prácticas en materias de seguridad y salud en el trabajo.

8.6.7. Integralidad.

Se garantizará una cobertura a todos los aspectos relacionados con la prevención de riesgos y la protección de la vida y salud en el trabajo, entre los que se incluyen: información, registro, difusión, capacitación, promoción, asistencia técnica, vigilancia epidemiológica ambiental y de la salud, prestaciones médicas y económicas, rehabilitación y reeducación profesional.

8.6.8. Unidad Y Coordinación.

Se garantizará que cada una de las entidades que componen el sistema nacional, sean estatales o privadas, con competencias en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, deban actuar de manera coordinada, eficiente y eficaz, propendiendo a la unidad de acción e interoperabilidad de datos, evitando la interferencia de funciones, y promoviendo instancias de coordinación y evaluación de la aplicación de este principio.

Los órganos de la administración del Estado deberán velar por que las instituciones públicas con competencias en la materia establezcan efectivos mecanismos de coordinación para el cumplimiento de sus funciones e informen de sus resultados a la ciudadanía y a las instancias pertinentes conforme a la normativa vigente.

8.6.9. Mejora Continua

Los procesos de gestión preventiva deberán ser revisados permanentemente para lograr mejoras en el desempeño de las instituciones públicas y privadas, así como de las normativas destinadas a la protección de la vida y salud de las personas trabajadoras.

En los lugares de trabajo se efectuarán revisiones periódicas respecto de sus programas preventivos, los que deberán contener metas e indicadores claros y medibles.

Los órganos de la administración del Estado, las entidades empleadoras y los organismos administradores del seguro de la ley N° 16.744 deberán adoptar las medidas que sean necesarias para dar cumplimiento a este principio.

8.6.10. Responsabilidad En La Gestión De Riesgos

Las entidades empleadoras serán las responsables de la gestión de los riesgos presentes en los lugares de trabajo, debiendo adoptar todas las medidas necesarias para la prevención de riesgos y la protección eficaz de la vida y salud de las personas trabajadoras de acuerdo con lo establecido en esta Política, sin perjuicio de la colaboración de las personas trabajadoras y sus representantes en la gestión preventiva.

Las empresas principales y usuarias deberán dar cumplimiento eficaz a su deber de prevención y protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

8.7. INSTRUCTIVO DE AGRESIÓN DE TERCEROS

El instructivo que desarrollaremos a continuación es la manera de establecer las acciones de respuesta ante situaciones de agresiones de terceros que pueden suscitarse en los trabajos en terreno.

En términos generales, el documento establece las citadas acciones antes, durante y después de una agresión de terceros, asignando recursos, responsabilidades y requerimientos que debe cumplir la organización para afrontar una agresión de terceros hacia los trabajadores.

8.7.1. Objetivo

Proporcionar directrices claras para la prevención y respuesta adecuada ante agresiones de terceros, garantizando la seguridad y el bienestar de todos los involucrados.

8.7.2. Alcance

Este procedimiento aplica a todo el personal de SOLUTIVA Consultores Ltda., ante la eventual ocurrencia de situaciones de agresión de terceros y robo.

8.7.3. Responsabilidades

Gerencia

- Aprobar y exigir la aplicación de este instructivo.
- Proveer los recursos económicos necesarios para la implementación y la permanencia en el tiempo de este instructivo.
- Estar alerta ante cualquier solicitud que se haga.

Sub Gerencia

- Controlar el cumplimiento de este instructivo.
- Fiscalizar que el presente instructivo sea conocido y aplicado por toda la organización.
- Decidir el Proceder frente a casos de agresión de terceros.

Encargado Gestión Personas

- Instruir al personal, observar, cumplir y hacer cumplir la estricta aplicación de este

instructivo.
- Controlar que el personal cuente con la capacitación correspondiente para realizar dicha tarea.
- Mantener estadística de incidencias de agresiones de terceros.

Jefaturas

- Controlar la Aplicación de este instructivo.
- Solicitar los Recursos necesarios para la aplicación de este instructivo.
- Fiscalizar que el presente instructivo sea conocido y entendido por los trabajadores correspondientes de su área.

Trabajadores

- Conocer y cumplir el presente instructivo.
- Aplicar de forma correcta este instructivo.
- Mantener en vehículos o área de trabajo el Listado de Número telefónico de emergencia.

8.7.4. Definiciones Y Términos Relacionados

- **Agresión de terceros:** Es aquella que comprende, por lo general los insultos, las amenazas o la agresión física o psicológica ejercida contra un trabajador por personas ajenas a la organización en la que trabaja, incluidos los usuarios y clientes, y que ponen en peligro la salud, la seguridad o el bienestar del trabajador.
- **Prevención:** Es el conjunto de actividades, o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la actividad de la organización con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- El fin último de la prevención de riesgos laborales es evitar los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales
- **Zonas rojas**: Es un área geográfica caracterizada por altos índices de criminalidad y violencia. Estas áreas son consideradas peligrosas debido a la frecuente ocurrencia de delitos como robos, asaltos, homicidios y tráfico de drogas.
- **Delito o robo:** El robo es un delito que consiste en la sustracción de bienes ajenos mediante el uso de la fuerza, la violencia o la intimidación. El objetivo del robo es apoderarse de un bien mueble que pertenece a otra persona sin su consentimiento y con la intención de obtener un beneficio económico.

8.8. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIONES DE TERCEROS Y ROBO

Cuando ocurra una agresión de tercero o robo a uno o más trabajadores, la empresa deberá suspender en forma inmediata los trabajos o faenas afectadas y, además, de ser necesario, deberá esperar en dichas faenas o servicios, la presencia de la autoridad de fuerzas de orden y seguridad pública (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones).

Los trabajadores antes de iniciar la jornada deben:

- Asegurarse, antes de desplazarte, de que la jefatura conoce los trabajos a realizar y los riesgos asociados.
- Procura ir siempre acompañado en la realización de trabajos que puedan tener algún riesgo de agresión.
- Intentar una detección precoz de las situaciones de riesgo, es decir, tratar de reconocer los primeros signos de peligro o las señales que preceden a los actos violentos

En caso de una agresión de tercero los trabajadores deben identificar el tipo de riesgo:

- Insultos
- Amenaza
- Agresión física.
- Robo.
- Estar atento a las señales de riesgos, las cuales pueden ser Verbal; Insultos y amenazas o las No verbal; Expresión facial tensa, señalar con el dedo, mirada fija, distancia corporal.

Una vez detectado el peligro:

- Se debe intentar evitar la situación, aléjate o huye, no permanezcas en un lugar en el que quedes expuesto a la agresión.
- No respondas a las provocaciones y permanece sin sobresaltarte.
- Evitar desencadenantes de agresiones:
  - Miradas excesivamente fijas, que puedan percibirse como increpantes, hostiles o provocadoras.
  - Tono de voz elevado. Sin embargo, si está indicado que el tono sea firme y convincente. Señalar con el dedo, lo que puede interpretarse como un gesto acusatorio.
- Intentar Inhibidores de agresiones:
- Hablar de forma segura y sin titubeos.
- Sostener un ritmo tranquilo y pausado en el discurso.
- Mantener el cuerpo erguido pero relajado, es decir, postura segura pero no altiva

Si sufres algún tipo de agresión o robo intenta seguir los siguientes pasos:

- Informa de los hechos a tu jefe inmediato, para que pueda apoyarte en las gestiones posteriores.
- En el caso de que existan lesiones, dirígete a la Mutual de Seguridad y/o clínica más cercana para recibir asistencia médica, solicitando el correspondiente informe o

parte de lesiones.

- En el caso de que no te sientas en condiciones seguras de seguir trabajando, reporta a tu jefatura quien te derivará al área de prevención de riesgos para activar una contención psicológica con un especialista (Plan ERIC).
- Interpone la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público.
- Entrega copia de denuncia y en su caso del parte de lesiones, a tu jefatura responsable del servicio.

8.9. PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

De acuerdo con la nueva normativa, en la investigación y sanción de las conductas antes señaladas, deberán tenerse a la vista los siguientes principios:

a) Confidencialidad.

b) Imparcialidad.

c) Celeridad.

d) Perspectiva de género, entendiéndose por tal: la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo.

8.9.1. Etapa De Denuncia E Investigación

La persona afectada por acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo debe hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal a su entidad empleadora o a la respectiva Inspección del Trabajo. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante, como respaldo de la misma. Una vez recibida la denuncia, el empleador deberá adoptar de manera inmediata las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados.

Para ello deberá considerar lo siguiente:

a) La gravedad de los hechos imputados,

b) La seguridad de la persona denunciante y,

c) Las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Entre otras, las medidas a adoptar considerarán la separación de los espacios físicos, la redistribución del tiempo de la jornada y proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la ley N° 16.744.

Si la denuncia es realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta solicitará al empleador la adopción de una o más medidas de resguardo de las ya señaladas, en el plazo máximo de dos días hábiles, las que se deberán adoptar de manera inmediata, una vez que se notifiquen de conformidad con el artículo 508 del CT, esto es, por correo electrónico.

Si se opta por una investigación interna, ésta deberá constar por escrito, ser llevada en estricta reserva y garantizar que ambas partes sean oídas y puedan fundamentar sus dichos. Finalizada la investigación, esta debe ser remitida con sus conclusiones, a la Inspección del Trabajo correspondiente, la que tiene un plazo de treinta días para pronunciarse sobre ésta. En caso de cumplirse el plazo referido y de no existir tal pronunciamiento, se considerarán válidas las conclusiones del informe, especialmente para efectos de adoptar medidas respecto de las personas afectadas. En el caso de las conductas de violencia en el trabajo, las conclusiones contendrán las medidas correctivas que obligatoriamente debe adoptar el empleador en relación con la causa que generó la denuncia.

Estas investigaciones deben ajustarse siempre a las directrices que establecerá el Reglamento que debe dictar el Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Cuando éstas se realicen por el empleador, deberá designarse para llevarla a cabo, de preferencia, a personas que cuenten con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales. Además, en el caso que la Inspección del Trabajo tome conocimiento de una vulneración de derechos fundamentales, debe denunciar los hechos al tribunal competente y acompañar a dicha denuncia el informe de fiscalización correspondiente. Esta denuncia servirá de suficiente requerimiento para dar inicio a la tramitación de un proceso de Tutela de Derechos Fundamentales de los Trabajadores, pudiendo la Inspección hacerse parte en el juicio que por esta causa se entabla.

No obstante, lo señalado previamente, la Inspección del Trabajo deberá llevar a cabo, en forma previa a la denuncia que deberá entablar ante el Tribunal del Trabajo, una mediación entre las partes a fin de agotar las posibilidades de corrección de las infracciones constatadas. Sin embargo, la mediación no procede en caso de conductas de acoso sexual. Con mérito del informe de investigación interna de la empresa, en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los quince días siguientes contados desde su recepción. Las medidas o sanciones adoptadas serán informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.

Despido del acosador: En los casos que corresponda, el empleador deberá despedir al acosador, por las causales de conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, sean de acoso laboral o acoso sexual.

En el caso de las conductas de acoso laboral, el empleador deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados, lo que consignará en las conclusiones del informe. Estas causales de despido no dan derecho a indemnización alguna.

El trabajador o trabajadora despedidos tienen el derecho de impugnar dicha decisión ante el Tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido.

Adicionalmente, el empleador está obligado a entregar información a la persona

denunciante respecto de los canales de denuncias de hechos que puedan constituir eventuales delitos en el contexto del acoso sexual, laboral o la violencia en el trabajo. Esta información puede ser utilizada como antecedente para la interposición de querellas criminales en contra de los acosadores. Como puede apreciarse, se establece una regulación completamente nueva, destinada a combatir las conductas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, con sanciones muy duras para los acosadores, particularmente la pérdida del trabajo. Esta ley constituye un importante avance respecto de las materias antes mencionadas, que persigue erradicar paulatinamente esta clase de conductas indebidas, que no debieran estar presentes en los lugares de trabajo. A su vez, representa un aporte al necesario cambio cultural en la forma en que entendemos las relaciones laborales, las que deben basarse en el respeto de todos quienes forman parte de los ambientes de trabajo, poniendo siempre la vida y la dignidad de la persona al centro.

El empleador tiene el deber de informar semestralmente cuáles son los canales que mantiene la empresa para la recepción de denuncias sobre incumplimientos relativos a la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. La Superintendencia de Seguridad Social emitirá una Circular que entregará las directrices que deberán contemplar los Organismos Administradores de la ley N° 16.744 en el ejercicio de la asistencia técnica a los empleadores en estas materias.

8.9.2. Listado De Documentos A Entregar

Siempre SOLUTIVA Consultores tendrá a disposición de los trabajadores los siguientes documentos:

- Contrato de ambas partes incluyendo anexos de contrato.
- Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS).
- Acreditación de entrega a los trabajadores involucrados, donde consta protocolo de prevención respecto del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
- Procedimiento que se seguirá ante una denuncia e investigación por estas materias, incluyendo medidas de resguardo y las sanciones contempladas por estas materias.
- Denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo
- Resultados Cuestionario Evaluación de Ambientes Laborales - Salud Mental, (CEAL-SM).

8.9.3. Anexos Formularios De Investigación

SOLUTIVA CONSULTORES	FORMULARIO DE INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA LEY KARIN (N° 21.643)		
	Versión: 01	Fecha: 05/03/2026	Página: 1 de 7

INICIO DE INVESTIGACIÓN

I. DENUNCIA Y RELATO DEL DENUNCIANTE

Fecha recepción de la denuncia	
Fecha inicio de la investigación	

Nombre del denunciante				
Cargo				
Tipo de denuncia	Presencial		Correo	

Nombre del denunciado	
Cargo	

II. NOTIFICACIÓN EFECTUADA A LOS INTERVINIENTES

DENUNCIANTE

Marque con una (X), el canal que usted quiere utilizar para ingresar la denuncia y posterior proceso de investigación.

	"Quiero iniciar una investigación por ley Karin, a través de mi empleador	Investigación Interna *(Se inicia investigación interna)*
	"Quiero iniciar una investigación por ley Karin, a través de la Dirección del Trabajo".	Investigación externa *(Se remite denuncia a DT)*

En el caso de que el trabajador, optara por la investigación a través de la Dirección del Trabajo, el o los responsables que decepcionaron la denuncia, deben remitirla a través del portal "sistema único de atención ciudadana (SUAC) https://tramitesjuridico.dt.gob.cl/. Y la autoridad dará comienzo al proceso de investigación.

En el caso que el interviniente denunciante, indicara que quiere continuar a través de una investigación por medio del empleador, es decir, una investigación interna, se debe completar los siguientes documentos dispuestos a continuación.

III. COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DENUNCIA
COPIA DE LA PERSONA QUE DENUNCIA

_____
Nombre y Firma funcionario/a

FECHA_____/_____/_____ _____
(Fecha de entrega de la denuncia) Nombre y Firma Denunciante

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DENUNCIA
COPIA DE LA PERSONA QUE RECIBE LA DENUNCIA.

_____
Nombre y Firma funcionario/a

FECHA_____/_____/_____ _____
(Fecha de entrega de la denuncia) Nombre y Firma Interviniente.

DATOS DEL DENUNCIANTE

Nombre	
RUT	
teléfono	
Dirección	

IV. NOTIFICACIÓN DE INICIO DE INVESTIGACIÓN A INTERVINIENTES

DENUNCIANTE

A través del presente medio autorizo el inicio de investigación de por Ley N°21.643, por motivos de acoso laboral, acoso sexual. La empresa debe cautelar mi derecho a investigar o realizar un proceso rápido, confidencial, objetivo y con perspectiva de género.

Yo _____ RUT: _____,

con fecha ____/____/____ , si (…) quiero realizar una denuncia bajo la Ley N°21643.

SOLUTIVA CONSULTORES	FORMULARIO DE INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA LEY KARIN (N° 21.643)		
	Versión: 01	Fecha: 05/03/2026	Página: 3 de 7

Nombre completo:	
RUT:	
Firma	Huella

DENUNCIADO

Yo _____ RUT: _____,

con fecha ____/____/____, confirmo que se me ha informado sobre el inicio de una investigación hacia mi persona y sobre el proceso al cual estaré sujeto/a, a colaborar durante el periodo de investigación.

Nombre completo:	
RUT:	
Firma	Huella

DESIGNACION DE INVESTIGADOR.

Yo _____ RUT: _____,

en calidad de _____, designo a las siguientes personas como receptores e investigadores de este caso.

Nombre completo:	
RUT:	
Firma	Huella

Nombre completo:	
RUT:	
Firma	Huella

En este caso SÍ (___) / NO (___), se utilizará apoyo o asesoría externa.

V. ANTECEDENTES DE ACREDITACIÓN EN FORMACIÓN EN MATERIAS DE GÉNERO, ACOSO, DERECHOS FUNDAMENTALES DEL O LOS INVESTIGADORES.

MEDIDAS DE RESGUARDO

SEPARACIÓN FÍSICA PARCIAL: separación de los espacios de trabajo entre las partes involucradas.

Aplica		No aplica	

SEPARACIÓN TOTAL Y ABSOLUTA: limitar todo tipo de contacto adicionalmente a la separación de espacios de trabajo, es decir, limitar comunicación formal e informal, ya sea a través de vías digitales o verbales.

Intermediario: _____

Cargo: _____

*Considerar esta medida por un periodo de tiempo de 3 meses, lo cual contempla el periodo de investigación, el periodo de pronunciamiento de la autoridad y la prescripción de medidas del OAL, en caso de aplicar.

Aplica		No aplica	

ATENCIÓN PSICOLÓGICA TEMPRANA: Brindar apoyo psicológico a la persona denunciante, así como a cualquier otro trabajador que pueda estar afectado por la situación.

Aplica		No aplica	

SANCIONES TEMPORALES: En algunos casos, el empleador puede optar por aplicar sanciones temporales al presunto acosador, como la suspensión, mientras se desarrolla la investigación.

Aplica		No aplica	

VI. VERIFICACION DE LAS MEDIDAS DE RESGUARDO

Verificación de las medidas de resguardo durante el periodo de investigación, así como durante el periodo de pronunciamiento de la DT.

Fecha de verificación: ____ / ____ / ____

Responsable de la verificación: _____

Firma responsable: _____

Otras verificaciones de medidas en caso de que aplique:

Fecha de verificación: ____ / ____ / ____

Responsable de la verificación: _____

Firma responsable: _____

En el caso del apoyo psicológico por parte del organismo administrador, se debe adjuntar en anexos, comprobante de atención.

SOLUTIVA CONSULTORES	FORMULARIO DE INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA LEY KARIN (N° 21.643)		
	Versión: 01	Fecha: 05/03/2026	Página: 5 de 7

VII. ACTAS DE DECLARACIÓN DEL DENUNCIANTE, DENUNCIADO Y TESTIGOS

DATOS DEL DENUNCIANTE			
Nombres y Apellidos		Fecha de denuncia	
RUT		Cargo	
Medio de contacto		Área	
DENUNCIADO			
Nombres y Apellidos		Cargo	
RUT		Área	

SITUACIONES QUE SE DENUNCIAN	SI	NO
Acoso Laboral		
Acoso Sexual		
Violencia en el Trabajo		

SOBRE LA RELACIÓN ENTRE VÍCTIMA Y DENUNCIADO/A	SÍ	NO
Existe una **relación asimétrica** en que **la víctima tiene dependencia directa** o indirecta de el/la denunciado/a.		
Existe una **relación asimétrica** en que **el/la denunciado/a tiene dependencia directa** o indirecta de la víctima.		
Existe una **relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima** no tienen una dependencia directa ni indirecta, pero se desempeñan en la misma área/unidad/servicio.		
Existe **una relación simétrica en que el/la denunciado/a y la víctima no tienen una dependencia directa** ni indirecta, y no se desempeñan en la misma área/unidad/servicio.		

SOBRE LAS PRESUNTAS SITUACIONES DENUNCIADAS	SÍ	No
Existe evidencia de lo denunciado (correos electrónicos, fotos, etc.)		
Existe conocimiento de otros antecedentes de índole similar.		
La situación denunciada fue informada previamente en otra instancia similar (Jefatura, supervisor, mediación laboral, etc.)		

COMPLETAR EN CASO DE EXISTIR TESTIGOS DE LO DENUNCIADO		
Nombre	**Cargo**	**Área**

DECLARACIÓN DE DENUNCIANTE:

Nombres y apellidos	
RUT	
Cargo	
Fecha declaración	

SOLUTIVA CONSULTORES	FORMULARIO DE INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA LEY KARIN (N° 21.643)		
	Versión: 01	Fecha: 05/03/2026	Página: 6 de 7

Declaración:

Nombre completo:	
RUT:	

Firma	Huella

DECLARACIÓN DE DENUNCIADO

Nombres y apellidos	
RUT	
Cargo	
Fecha declaración	

Relación Laboral que tiene con la persona que realizo la denuncia	
Indique como es la relación con la persona que realizó la denuncia	
Indique si existía algún conflicto anterior entre ustedes	
¿Usted sabe la razón de la denuncia?	
¿Si su respuesta anterior fue no, porque cree usted que lo han denunciado?	
¿Está usted en conocimiento de las conductas que son consideradas acoso laboral?, Enumere algunas	1. 2. 3. 4.

A continuación, escriba con letra legible, su relato sobre el hecho por el cual se le denuncia, se solicita que sea lo más claro posible, si recuerda fechas, situaciones o cualquier antecedente que aporte a esta investigación, se solicita dejar por escrito.

DECLARACION ESCRITA DENUNCIADO

Declaración:

SOLUTIVA CONSULTORES	FORMULARIO DE INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA LEY KARIN (N° 21.643)		
	Versión: 01	Fecha: 05/03/2026	Página: 7 de 7

Nombre completo:	
RUT:	
Firma	Huella

DECLARACIÓN DE TESTIGOS

Nombres y apellidos	
RUT	
Cargo	
Fecha declaración	
Testigo N°	

Relación Laboral que tiene con la persona que realizo la denuncia	
Indique como es la relación con la persona que realizó la denuncia	
¿Usted sabe la razón de la denuncia?	
¿Como es la relación entre el denunciante y el denunciado?	
¿Existía algún conflicto anterior entre el denunciante y el denunciado?	
¿Está usted en conocimiento de las conductas denunciadas?, Enumere algunas	1. 2. 3. 4.

A continuación, se detalla por parte del o los testigos, como ocurrieron los hechos, que vio, que escucho y como se dio el evento denunciado por el interviniente que denuncia.

DECLARACIÓN ESCRITA TESTIGO N° _____

Declaración: