



MANUAL

Modelo de Prevención de Delitos

Contenido

- I. Introducción y Presentación
- II. Objetivo y Alcance
- III. Actividades de Grupo Sendero
- IV. Definiciones
- V. Roles y Responsabilidades del Modelo de Prevención De Delitos
- VI. Modelo de Prevención de Delitos (MPD)
- VII. Desarrollo del Modelo de Prevención de Delitos (MPD)
- VIII. Ambiente de Control y Elementos del Modelo de Prevención de Delitos
- IX. Plan Comunicacional y Capacitación del Modelo de Prevención de Delitos
- X. Reportes al Directorio
- XI. Denuncias
- XII. Revisión Periódica y Actualización del Modelo
- XIII. Dudas y Consultas
- XIV. Control de Versión
- Anexo 1:** Obligaciones, Prohibiciones Y Sanciones Del MPD Con Colaboradores
- Anexo 2:** Obligaciones, Prohibiciones y Sanciones Del MPD Con Proveedores
-  **Aprobado por el Directorio en sesión del 28 de enero 2025**



I. Introducción y Presentación

Inmobiliaria Parques y Jardines S.A., Anticipar SPA, Servicios Funerarios Parque del Sendero SPA, Administradora de Cementerios Parques SPA y Mantenimiento de Cementerios Parques SPA en adelante “Grupo Sendero”, conforman una organización que durante los últimos años ha venido realizando programas de trabajo para mantener un adecuado cumplimiento de leyes y regulaciones, mejoras en las prácticas éticas laborales de acuerdo a los valores de la organización: **Compromiso, Respeto, Colaboración, Expertos**. Es por ello, que en pos del trabajo y compromiso que ha asumido con todos quienes integran la Organización, el entorno legal y social en el que se desenvuelve, ha incorporado como prácticas de cumplimiento los siguientes modelos:

- ✔ **Modelo de Prevención de Delitos** (en adelante, MPD) bajo el contexto de la **Ley N° 20.393** (Fija normas sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en adelante, RPPJ).
- ✔ **Modelo de Protección al Consumidor** (en adelante, MPC) bajo el contexto del **DFL N°2** (Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.496, que establece normas sobre Protección de los Derechos de los Consumidores).
- ✔ **Modelo de Libre Competencia** (en adelante, MLC) del Decreto de **Ley N° 211** (Fija Normas Para la Defensa de la Libre Competencia).

Sin perjuicio de la existencia de estos modelos, la Organización ha implementado prácticas y controles para velar por el cumplimiento general de las leyes y regulaciones en los diferentes ámbitos aplicables al negocio, laborales, tributarios, civiles y en particular las leyes medio ambientales que contempla la siguiente legislación:

- ✔ **D.S. N° 594/1999** “Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”, del Ministerio de Salud.
- ✔ **Decreto N° 357/1970** “Reglamento General de Cementerios”, del Ministerio de Salud.
- ✔ **DS N° 148/2003** “Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos”, del Ministerio de Salud.
- ✔ **DFL N° 725/2000** Código Sanitario del Ministerio de Salud.
- ✔ **D.S. N° 40/69** “Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales”, del 11 de marzo de 1969 del Ministerio del Trabajo.
- ✔ **D.S. N° 90/1996** “Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento, Refinación, Transporte y Expendio al Público de Combustibles Líquidos Derivados del Petróleo”, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.



El presente manual se enfoca en el Modelo de Prevención de Delitos conforme a la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal para Personas jurídicas respecto de los Delitos Económicos de la Ley N°21.595. En este sentido, y con el objeto de prevenir eficazmente los riesgos a los que se expone Grupo Sendero, el Modelo se ha estructurado en torno a ámbitos de riesgos, dentro de los cuales se despliegan las distintas conductas propias del giro que pudieran significar riesgos de la comisión de delitos. **Dichos ámbitos de riesgos son:**

- 1 Relación con funcionarios públicos y otras autoridades
- 2 Gobiernos corporativos
- 3 Relación con proveedores, contratistas y otros prestadores de servicios
- 4 Donaciones, regalos y otras dádivas
- 5 Manejo de Fondos y Administración del Patrimonio Societario
- 6 Gestión Tributaria
- 7 Relación con Competidores, Clientes y Socios comerciales
- 8 Relaciones laborales, Contratación de Trabajadores y Pago de Remuneraciones
- 9 Salud y Seguridad Física de las Personas
- 10 Asuntos Ambientales
- 11 Inhumaciones, Reducciones, Cremaciones y Traslados
- 12 Asuntos Informáticos y relativos a la Ciberseguridad
- 13 Asuntos referidos a la Propiedad Intelectual

La organización ha definido los siguientes **Sujetos Responsables** para el adecuado funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos:

- ✓ **Comité de Auditoría y Cumplimiento y Comité de Ética:** Órganos independientes de apoyo al Directorio responsables de velar por el funcionamiento del Gobierno Corporativo y, en particular por el funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos y apoyar al Oficial de Cumplimiento en el desempeño de sus labores.
- ✓ **El Oficial de Cumplimiento** como Sujeto Responsable Principal velará por funcionamiento global del Modelo de Prevención de Delitos basado en los reportes de los Gerentes y Subgerentes, como de sus propias labores de control, monitoreo y difusión, y reportará al Comité de Auditoría y Cumplimiento, éste como órgano que apoya al Directorio en sus responsabilidades de supervisión de la organización, conforme a sus estatutos.
- ✓ **El Gerente General, Gerentes y Subgerentes** como Sujetos Responsables serán los encargados de implementar y dar cumplimiento a los controles establecidos en los Modelos de Cumplimiento, cada uno respecto del o los procesos a su cargo, y de los riesgos de incumplimiento legal aplicables a estos procesos. Los Gerentes y Subgerentes deberán reportar con una frecuencia definida, si las medidas de control diseñadas para mitigar los riesgos están implementadas y operando efectivamente, como también de cualquier excepción en su cumplimiento.
- ✓ **Los Colaboradores** de la Organización tienen la responsabilidad de conocer las disposiciones establecidas en el Modelo de Prevención de Delitos, cumplir con las políticas y procedimientos que forman parte de nuestro Modelo, y reportar al Oficial de Cumplimiento cuando conozcan alguna transgresión al Modelo.

II. Objetivo y Alcance

El presente Manual ha sido confeccionado en el marco del Modelo de Prevención de Delitos (MPD) de la Ley 20.393 sobre responsabilidad Penal para Personas Jurídicas, con el propósito de establecer los principales lineamientos y responsabilidades para prevenir y evitar eventuales comportamientos relacionados a los delitos que establece la referida ley. El Modelo de Prevención de Delitos (MPD) y sus elementos, esto es directrices, políticas, sistemas de control, actividades, canal de denuncias, etc. serán aplicables según su alcance, a los Directores, Gerentes, Subgerentes, Jefaturas, colaboradores en general ya sea de contratación temporal o indefinida, clientes, contratistas, subcontratistas, proveedores, prestadores de servicios, asesores, auditores externos y a todos quienes puedan llegar a ser sujetos activos en la comisión de los delitos contenidos en la norma señalada.

III. Actividades de Grupo Sendero

Grupo Sendero cuenta con 35 años de experiencia en el rubro funerario, con un equipo comprometido que nos hace especialistas en dar un servicio integral, de calidad y cercano, acompañando a las familias en los distintos momentos de la despedida de un ser querido, con una propuesta de productos y servicios de cementerios parque que incluye derechos de propiedad funerarias sobre sepulturas, crematorio y servicios funerarios. A través de estos años ha recibido a más de 207.000 familias durante este proceso, con el apoyo de más de 600 colaboradores. Cuenta con 173 hectáreas de terrenos que dan cabida a más de 207.000 sepulturas familiares, distribuidas en **13 parques cementerios (11 de Sendero y 2 de Sacramental) ubicados en las comunas de Arica, Iquique, Valparaíso, Quilpué, Villa Alemana, San Antonio, San Bernardo, Maipú, Rancagua, Concepción y Temuco.** Además, cada uno de estos cementerios parque tiene sus propias características únicas, generando un valor especial y distintivo para los clientes.

IV. Definciones

Modelo de Prevención de Delitos (MPD): Conjunto estructurado de elementos organizacionales, políticas, programas, procedimientos y conductas específicas, elaboradas y adoptadas para evitar la comisión de conductas que revistan carácter de delitos según lo señalado en la Ley N° 20.393.

- ❗ **Ley N°20.393:** Normativa que asigna responsabilidad penal a la Persona Jurídica respecto de los Delitos Económicos de la Ley N°21.595.
- ❗ **Ley N°21.595:** Normativa denominada “Ley de Delitos Económicos y Medioambientales” que sistematiza los delitos vinculados a la actividad empresarial, que establece nuevas penas y sanciones y aumenta los delitos base por los cuales las personas jurídicas pueden ser penalmente responsables.

Delitos: Son todas las conductas establecidas en la ley que, siendo contrarias al ordenamiento jurídico nacional, implican sanciones tanto para las personas naturales como para las personas jurídicas, en determinados casos. La Ley N°20.393 y la Ley N°21.595 establecen un catálogo de delitos por los cuales pueden ser responsables las personas jurídicas.

- 📁 **Delitos Informáticos:** Son aquellos delitos que consisten en obstaculizar o impedir el normal funcionamiento, total o parcial, de un sistema informático, a través de la introducción, transmisión, daño, deterioro, alteración o supresión de los datos informáticos.
- 📁 **Delitos Medioambientales (Ley N°21.595):** Son aquellos que buscan resguardar, como bien jurídico protegido, la integridad del medioambiente y cada uno de sus componentes, esto es, cometer actos en forma intencional, accidental o negligente, que tienen por consecuencia la destrucción o menoscabo de ciertos sistemas naturales, especies animales o vida vegetal.

Estos delitos se encuentran tipificados en el Título VI, Párrafo 13 del Código Penal, denominado "Atentados contra el medio ambiente". Se sancionan dentro de estas figuras: (i) la elusión de la evaluación de impacto ambiental, (ii) la contumacia, (iii) el daño y afectación grave al medio ambiente, sea de manera dolosa o imprudente, (iv) la afectación de áreas protegidas, y (v) la extracción ilegal de aguas. Además, se incorporan otros delitos que atentan contra el medio ambiente en leyes especiales (e.g., Ley de Pesca y Acuicultura, Ley de Bosques, Ley de Responsabilidad Extendida del Productor, entre otras).

Elementos del Modelo de Prevención de Delitos: Corresponde a las políticas, procedimientos, manuales, reglamentos, códigos de ética y cumplimiento, cláusulas en contratos con colaboradores y proveedores, canal de denuncias y cualquier otra actividad de prevención que interviene en conjunto para mitigar la comisión de los delitos descritos en la Ley N° 20.393 de responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Cláusula referente a la ley N°20.393 en contratos con Colaboradores: Se establecen las obligaciones, prohibiciones y sanciones a las que se encuentran expuestos los colaboradores que incumplan el Modelo de Prevención de Delitos y que cometan alguno de los delitos señalados en la Ley N° 20.393.

Cláusula referente a la Ley N°20.393 en contratos con Proveedores: Se establecen las obligaciones, prohibiciones y sanciones a las que se encuentran expuestos los proveedores que incumplan el Modelo de Prevención de Delitos y que cometan alguno de los delitos señalados en la Ley N° 20.393.

Empleado Público nacional o extranjero: Corresponde a todas aquellas personas que ejercen funciones públicas, es decir, sirven a la administración pública desempeñando sus labores para el Estado o sus Organismos, tales como: Carabineros, Funcionarios Municipales, de la Inspección Trabajo, Jueces, legisladores, Funcionarios Seremis, Ministros de Estado, etc.

Actividades de riesgo: Actividades potencialmente riesgosas que Grupo Sendero realiza cotidianamente, que significan mayor exposición o probabilidad que se concrete la comisión de un delito.

Código de Ética: Instrumento que establece un conjunto de principios y normas de carácter interno, cuyo contenido busca reflejar con claridad los compromisos, deberes, responsabilidades y exigencias correlativas de carácter ético que se alinean con la visión, misión y los valores corporativos, todo en el contexto de su gestión de negocios y de las actividades empresariales a las que se dedica, asumidos por la totalidad de los colaboradores, jefaturas y ejecutivos de la Organización y que regirán también para los agentes externos con los cuales interactúe.

Canal de denuncias: Medio por el cual los trabajadores y/o terceros relacionados a Grupo Sendero pueden realizar sus denuncias ante delitos, incumplimiento de reglamentos, Código de Ética, procedimientos y demás normas internas y externas.

Denuncia: Forma en la cual, la Organización toma conocimiento de una conducta o situación cuestionable, inadecuada o aparente incumplimiento de leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas, que digan relación con las materias previamente aludidas.

Denunciante: Persona que, utilizando el Canal de Denuncias, revela el incumplimiento de leyes, código, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas.

Sanción: Consecuencia o efecto de cometer una infracción asociada al incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos y cualquiera de sus controles asociados.

V. Roles y Responsabilidades del Modelo de Prevención de Delitos

Accionista: Persona natural o jurídica dueña de las acciones de las empresas de Grupo Sendero representado en su rol de supervisión por el Directorio.

Directorio: Máximo órgano de administración y de representación de los accionistas de la organización y sus Filiales a cargo de supervisar la correcta implementación y funcionamiento del MPD. Para ello, su función principal es dar apoyo al Oficial de Cumplimiento, el seguimiento del trabajo realizado en dicho contexto y la supervisión en el cumplimiento de sus responsabilidades, debiendo particularmente:

- a) Designar y/o revocar al Sujeto Responsable Principal denominado Oficial de Cumplimiento a quien se deberá proveer autonomía respecto de la administración de la Organización, medios, facultades, los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, en consideración al tamaño y capacidad económica de la persona jurídica.
- b) Designar a los Sujetos Responsables para que en conjunto diseñen, implementen y supervisen el Modelo de Prevención de Delitos.
- c) Dar acceso al Oficial de Cumplimiento para que reporte e informe oportunamente las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión y funcionamiento del MPD a lo menos semestralmente.
- d) Aprobar el Manual de Prevención de Delitos y que su actualización dé adecuada cobertura de los riesgos penales.

Comité de Ética: Es un órgano de asesoría interna de la Administración y del Directorio en temas relacionados a los valores, cultura y ética de Grupo Sendero y funciona conforme a sus estatutos. Es un Sujeto Responsable del Modelo, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento y del Comité de Auditoría y Cumplimiento, en el contexto del Modelo de Prevención de Delitos.

El Comité de Ética tiene los siguientes objetivos:

- a) Recomendar a la Administración la adopción de determinadas políticas o normas que crea necesarias para corregir las faltas Éticas.
- b) Dar reconocimiento, del modo oportuno, a las buenas prácticas de colaboradores.
- c) Asegurar que se reciban y atiendan todos los reportes de desviaciones, faltas incurridas, o incumplimiento a la normativa y ver que se reciban a través de cualquier medio interno o externo.
- d) Gestionar los reportes de malas prácticas de tal manera que se sancione y que los colaboradores perciban apoyo institucional ante sus quejas.
- e) Analizar y resolver las denuncias recibidas en los canales de denuncias dispuestos por la organización
- f) Examinar y deliberar sobre los dilemas éticos, conflictos de intereses y asuntos de justicia relativos a la correlación con “Stakeholders” (grupos de interés de la empresa), negocios, operaciones, productos y servicios de la compañía con referencia a la Ética.
- g) Revisar los lineamientos, políticas y procedimientos de operación que aseguren el cumplimiento y apego al Código de Ética.

- h** Diseñar en conjunto con el área comunicaciones y marketing las estrategias y campañas de comunicación o divulgación sobre el contenido del Código de Ética de la Organización.
- i** Establecer en conjunto con el área de Gestión Personas un plan de capacitación y campañas de formación anual, sobre cultura ética para todos los colaboradores.



Será responsable de actuar conjuntamente con el Oficial de Cumplimiento, en las denuncias que digan relación con delitos de la **Ley N° 20.393**, infracciones la ley de Protección al Consumidor **Ley N° 19.496** y de la Libre Competencia **DL 201**.

Comité de Auditoría y Cumplimiento: Es un órgano de asesoría interna de la Administración en materias pertinentes y cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos (MPD) de la Organización. Como sujeto responsable tendrá las siguientes funciones permanentes:

- a** Aprobar el plan anual de Cumplimiento y verificar el avance al plan.
- b** Tomar conocimiento y analizar los resultados de los seguimientos y monitoreos al MPD.
- c** Tomar conocimiento de los terceros independientes que realizarán las evaluaciones periódicas del Modelo de Prevención de Delitos, así como de los términos y alcances de éstas, previo a su inicio.
- d** Tomar conocimiento del informe realizado por el Oficial de Cumplimiento para el Directorio.
- e** Analizar los informes de las evaluaciones, su contenido, procedimientos y alcance de las revisiones.
- f** Informar la efectividad y confiabilidad de los sistemas, procedimientos de control interno, Modelo de cumplimiento de la Organización. Para dicho fin, el Comité debe estar familiarizado con las metodologías, Modelos de cumplimiento y sistemas de gestión de riesgos utilizados por la entidad.
- g** Velar por el cumplimiento ético y legal, y supervisión de riesgos que implica informarse acerca del acatamiento de las políticas institucionales relativas a la debida observancia de las leyes, regulaciones y normativa interna que debe cumplir la empresa.
- h** Tomar conocimiento y resolver acerca de conflictos de intereses e investigar actos de conductas sospechosas y fraudes.
- i** Tomar conocimiento de las denuncias recibidas por el Oficial de Cumplimiento y definir si se procede con la investigación.
- j** Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la actualización y mejoras al sistema.
- k** Coordinarse con el Comité de Ética.

Oficial de Cumplimiento: También conocido como Encargado de Prevención de Delitos (EPD) es la persona encargada de establecer y supervisar el Modelo de Prevención de Delitos, autónoma respecto de la administración de la organización, designada por la máxima autoridad de la persona jurídica como Sujeto Responsable Principal del Modelo de Prevención de Delitos, y que se encuentra provista de los medios y facultades suficientes para el desempeño de sus funciones. Sus deberes contemplan:

- a** Determinar en conjunto con la Alta Administración los medios materiales e inmateriales y recursos necesarios y suficientes para cumplir con su rol y responsabilidades.
- b** Conocer y difundir a todas las áreas de la empresa los procesos o actividades internas donde se genera o incrementa el riesgo de cometer delitos; de validar que existan los controles efectivos para prevenir la comisión de delitos y de mantener registro y evidencia de la ejecución de estos controles.
- c** Mantener actualizado el presente Manual de Prevención de Delitos, según las modificaciones a la ley.
- d** Establecer y dar cumplimiento al Manual de Prevención de Delitos y de sus Políticas y Procedimientos, además de sugerir, desarrollar e implementar cualquier otra política y/o procedimiento que estime necesario para dar cumplimiento a la Ley N° 20.393.
- e** Evaluar permanentemente la eficacia y vigencia del Modelo de Prevención de Delitos acorde con las modificaciones, además de informar oportunamente de éstas al Directorio.
- f** Velar por la adopción de todas las medidas disciplinarias que se hayan acordado para sancionar los casos de incumplimiento de las normas fijadas e informar al Directorio para que determine las acciones a seguir.
- g** Capacitar a los colaboradores de la organización sobre los principales elementos del Modelo de Prevención de Delitos.
- h** Coordinar y dirigir la supervisión del cumplimiento de los controles previstos.
- i** Velar por la difusión de los elementos que contempla el Modelo de Prevención de Delitos con el fin que todos los colaboradores estén al tanto de sus posibles actualizaciones, nuevos delitos y sanciones en caso de incumplimiento.
- j** Informar al Directorio a lo menos semestralmente y/o cuando las circunstancias lo ameriten, todas las actividades relevantes que se desarrollen en relación con el MPD, así como de toda infracción de la que tenga constancia.
- k** Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que emanen del proceso de evaluación o de asesorías respecto de temáticas en las que tiene responsabilidades el Oficial de Cumplimiento, como de las actividades principales de la organización donde se genera o incrementa el riesgo de cometer delitos con el fin de tener actualizados los controles que ayudan a mitigar los citados riesgos.

Gerente General: Es el más alto cargo de la organización responsable por la marcha de la empresa y su función es la planificación, dirección, gestión y supervisión de los procesos, del control interno y del cumplimiento de leyes y regulaciones, incluida la ley N°20.393. Posee amplios deberes, facultades y responsabilidades y delega en los Gerentes y Subgerentes. En lo referido al Modelo de Prevención de Delitos velará, promoverá y exigirá su cumplimiento, en el contexto de los procesos a cargo de estos.

Gerencias y Subgerencias: Sujetos responsables de dar cumplimiento a los controles establecidos en los Modelos de Cumplimiento, cada uno respecto del o los procesos a su cargo, y de los riesgos de incumplimiento legal aplicables a dichos procesos. Los Gerentes y Subgerentes deberán reportar con una frecuencia definida, si las medidas de control diseñadas para mitigar los riesgos están implementadas y operando efectivamente, como también de cualquier excepción en su cumplimiento.

Su rol como parte del Modelo de Prevención de Delitos será:

- a** Velar por el cumplimiento de las actividades de control definidas en el MPD en el contexto de los procesos a su cargo.
- b** Asistir al Oficial de Cumplimiento de las modificaciones o actualizaciones a la normativa interna o de la emisión de nuevos procedimientos.
- c** Reportar al Oficial de Cumplimiento eventuales incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos.
- d** Apoyar al Oficial de Cumplimiento en los procesos de monitoreo, revisiones periódicas y auditoría al Modelo de Prevención de Delitos e implementar los controles para las brechas identificadas en dichas revisiones.
- e** Velar por la asistencia de colaboradores bajo su dependencia a las capacitaciones definidas por el Oficial de Cumplimiento, como de las obligaciones definidas contractualmente sobre la materia.
- f** Implementar los controles para las brechas identificadas producto de las investigaciones realizadas en relación al MPD o cualquier riesgo nuevo identificado.

Jefaturas: Responsables de la gestión de las áreas a su cargo y del equipo de colaboradores asignado. Dará cumplimiento a los controles establecidos en los Modelos de Cumplimiento, cada uno respecto del o los procesos a su cargo, y de los riesgos de incumplimiento legal aplicables a dichos procesos, y promoverá el cumplimiento por parte de los colaboradores a su cargo.

Colaboradores: Personas que trabajan en la organización, bajo una relación de subordinación y dependencia, incluyendo los directivos, quienes, para efectos del Modelo de Prevención de Delitos, deberán dar cumplimiento de sus obligaciones y prohibiciones establecidas en el Contrato de Trabajo y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, así como tomar conocimiento de las sanciones establecidas en dichos documentos, en caso de incumplimiento.

Clientes: Personas y familias que visitan nuestros parques, oficinas o canales digitales, y personas que compran productos y servicios, que ofrece nuestra organización y que deberán dar cumplimiento a requisitos de nuestro Modelo de Prevención de Delitos.

Proveedor: Persona o empresa que suministra bienes o presta servicios a la organización y que por ser parte de nuestros procesos lo son también del Modelo de Prevención de Delitos, deberá ceñirse a la política y procedimiento de Relación con proveedores.

Personal Externo: Personal que presta servicios a la organización, bajo un contrato de prestación de servicios, sin una relación de subordinación y dependencia. Dependiendo de la naturaleza de sus servicios, si presta servicios gestionando asuntos de la Organización ante terceros con o sin su representación, deberán dar cumplimiento a los controles establecidos en el Modelo de Prevención de Delitos.

Fiscalía: Su función será la de asesorar y trabajar en conjunto con el **Oficial de Cumplimiento** en materias relacionadas con:

- a** Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento o adecuaciones (Ley N°20.393) en los contratos de trabajo.
- b** Incluir las cláusulas de cumplimiento (Ley N°20.393) en los diversos contratos que se celebre con terceros.
- c** Incluir las cláusulas de cumplimiento (Ley N°20.393) en los Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad de las compañías, en coordinación con el Encargado de Prevención de Delitos.
- d** Asesorar al Oficial de Cumplimiento en relación a investigaciones y análisis de denuncias efectuados y concluidos.
- e** Asesorar al Oficial de Cumplimiento sobre las sanciones y/o acciones correctivas que debe aplicar con motivo del resultado de las investigaciones efectuadas.
- f** Recomendar las acciones legales a seguir frente a la detección de infracciones a la Ley N°20.393.
- g** Iniciar las acciones legales para perseguir la responsabilidad de los involucrados en infracciones a la Ley N° 20.393.
- h** Otras responsabilidades propias de Gerentes o Subgerentes, antes descritas.

Gerencia de Administración y Gestión Personas: Además de responsabilidades propias de Gerentes o Subgerentes, antes descritas:

■ **Área de Adquisiciones:**

- ✓ Velar por la inclusión de la cláusula referente a la Ley N° 20.393 en las Órdenes de Compra.
- ✓ Obtener Declaraciones de Transparencia de proveedores y otros documentos requeridos de acuerdo a la Política y Procedimiento de Relación con Proveedores.

■ **Área de Remuneraciones y Gestión Personas:**

- ✓ Incorporar en todos los contratos de los nuevos trabajadores las cláusulas definidas, y obtención de las firmas de contratos o Anexos de Contrato de trabajadores respecto del Modelo de Prevención de Delitos.
- ✓ Hacer entrega del manual del Modelo de Prevención de Delitos a su ingreso a la organización.
- ✓ Dar copia de un extracto del Modelo de Prevención de Delitos a los nuevos colaboradores que ingresen a la compañía, contra firma de un comprobante de recepción en conformidad, como obtener las declaraciones de transparencia.
- ✓ Archivar la carpeta del personal la documentación antes mencionada.
- ✓ Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la logística para la realización de cursos e-learning y control de asistencia.
- ✓ Asesorar en la toma de decisiones en relación a las sanciones a colaboradores y acciones a seguir producto de las investigaciones efectuadas.

Gerente de Productos y servicios: Además de responsabilidades propias de Gerentes o Subgerentes, antes descritas:

■ **Área de Comunicaciones**

- ✓ Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la elaboración de videos institucionales, audios, material gráfico que se dicen en relación al MPD.
- ✓ Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la difusión del MPD a todos los niveles de la organización.
- ✓ Publicar en la Intranet, Página Web y a través de comunicados institucionales, todas las modificaciones y/o actualizaciones al MPD, a sus Políticas y Procedimientos.
- ✓ Asesorar al Oficial de Cumplimiento en los mensajes comunicacionales del Modelo de Prevención de Delitos.

VI. Modelo de Prevención de Delitos (MPD)

DIRECTORIO		
COMITÉ DE ETICA		
COMITÉ DE AUDITORÍA Y CUMPLIMIENTO		
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO		
MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS		
Matriz de Riesgos	Sujetos Responsables Gerencias y Subgerencias	Elementos Generales del Modelo
<ul style="list-style-type: none"> ○ Identificación de Riesgos de Delitos ○ Definición de controles (Prevención/Detección) ○ Evaluación de Cumplimiento de Controles ○ Actividades de Respuesta 	<p>Responsabilidades generales</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Gerencia de Operaciones ○ Gerencias de Ventas RM y Regiones ○ Gerencia de Productos y Marketing ○ Gerencia de Administración y Gestión Personas ○ Gerencia de TI ○ Gerencia Funeraria ○ Subgerencia de Contabilidad ○ Subgerencia de Asuntos Corporativos ○ Fiscalía 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Manual del Modelo de Prevención de Delitos ○ Código de Ética ○ Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad ○ Políticas y Procedimientos ○ Canal de Denuncias ○ Cláusula en contratos con colaboradores ○ Cláusula en contratos con proveedores ○ Capacitación, Difusión y Comunicación
REPORTES GERENCIALES		
REPORTES DE MONITOREO		
REPORTE AL COMITÉ DE AUDITORÍA		
REPORTE AL DIRECTORIO SEMESTRAL		
EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL MPD		

VII. Desarrollo del Modelo de Prevención de Delitos (MPD)

a Actividades de Prevención

1 Levantamiento e identificación de Riesgos

El Oficial de Cumplimiento como sujeto responsable principal es responsable de llevar a cabo el proceso de identificación y análisis de las actividades o procesos habituales o esporádicos en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de delitos de la Ley N°20.393, en conjunto con los Sujetos Responsables representados por los Gerentes y Subgerentes que lideran los procesos.

2 Elaboración de una Matriz de Riesgos y controles

La matriz de riesgos es un documento de trabajo que, funcionando como un mapa de situaciones, ha permitido identificar, priorizar y controlar las actividades que presenten mayores riesgos de comisión de los delitos establecidos en la Ley N° 20.393. **Se distinguen los siguientes pasos en su elaboración:**

- **Evaluación de riesgos:** Una vez identificadas las actividades o procesos que se han considerado eventualmente riesgosos, han sido evaluados con el fin de priorizarlos y determinar las áreas o procesos de mayor exposición. Los criterios de evaluación utilizados son los siguientes:
- **Probabilidad de ocurrencia:** Es la posibilidad de materializarse el riesgo en base a naturaleza de la actividad que se está evaluando e historial de eventos ocurridos en el pasado.
- **Impacto:** Es el grado en que, de materializarse el riesgo, impactaría en la compañía adversamente, de acuerdo con factores cuantitativos y/o cualitativos como; efecto financiero, reputación de la compañía, la habilidad para alcanzar los objetivos clave, entre otros.
- **Controles de prevención y detección de delitos:** Habiéndose identificado y evaluado los riesgos, se identificarán, para los riesgos relevantes, las actividades de control existentes en la empresa para su mitigación.

Para los controles identificados se debe evaluar su diseño en relación a la mitigación del riesgo de delito al que aplica, pudiendo ser apoyado por asesores, internos o externos cuando sea necesario.



En base a la evaluación efectuada, se deber concluir que el control:

- ✓ Mitiga razonablemente el riesgo de delito o infracción.
- ✓ No mitiga razonablemente el riesgo de delito o infracción.

Para todos los controles evaluados que “No mitiga razonablemente el riesgo de delito o infracción”, se deberá implementar una actividad de control mitigante. El diseño de la actividad de control, en cuyo proceso o actividad existe el riesgo, será elaborado por la Gerencia o Subgerencia correspondiente, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, siendo los responsables de su ejecución y aplicación.

3 Seguimiento permanente de los Riesgos

Debido a que pueden existir cambios en el modelo de negocio, como por ejemplo la incorporación de nuevos negocios, incorporación o eliminación de áreas dentro de la organización, unidades de negocio, lugares geográficos de operación, al igual que cambios a la normativa vigente, entre otros; se debe evaluar constantemente la integridad,

propiedad y vigencia de las actividades y procesos con riesgo de comisión de delitos de acuerdo a la ley N°20.393 que han sido identificados en un período anterior, como asimismo la incorporación de nuevas actividades y procesos en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de delito.

b Actividades de Detección

El objetivo de estas actividades es detectar oportunamente la ocurrencia de delitos, como asimismo determinar las deficiencias que pudiera tener el MPD. Las actividades de detección implementadas por la organización son las siguientes:

1 Canal de Denuncias e Investigaciones:

Esta actividad se encuentra regulada en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad y tiene por finalidad la recepción e investigación de las denuncias hechas llegar por medio de los variados canales institucionales creados para tal efecto, con la finalidad de contar con una herramienta eficaz de comunicación de las diversas situaciones de infracción a la Ley N°20.393, como a los principios establecidos en el Código de Ética.

2 Monitoreo permanente y específico al cumplimiento del MPD por parte del Oficial de Cumplimiento:

El Oficial de Cumplimiento tendrá la obligación de auditar permanentemente y verificar el cumplimiento a lo señalado en el MPD, como por los procedimientos y políticas establecidos y diseñados para la correcta mitigación los riesgos evaluados. Podrá, asimismo efectuar personal y directamente las actividades de auditoría que estime convenientes para asegurar la efectiva aplicación del MPD.

3 Revisión de Litigios:

Ante cualquier evento judicial o administrativo que dé cuenta de un posible litigio, el Oficial de Cumplimiento informará al Gerente General y al Directorio y requerirá la correspondiente opinión legal, **ello sucederá especialmente en caso de:**

- Actividades derivadas de fiscalizaciones realizadas por entidades regulatorias asociadas a escenarios de delito de la Ley N° 20.393.
- Demandas, juicios o cualquier acción legal que involucre a la organización en algún escenario de delito relacionado a la Ley N° 20.393 o faltas al DL 211.
- Multas y/o infracciones cursadas o en proceso de revisión, por parte de entes reguladores asociadas a escenarios de delito de la Ley N° 20.393.
- Notificaciones judiciales o administrativas relacionadas.

c Actividades de Respuesta

El objetivo de las actividades de respuesta es establecer resoluciones, medidas disciplinarias y/o sanciones a quienes incumplan el Código de Ética, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, la cláusula de su contrato de trabajo referido a las obligaciones, prohibiciones y sanciones por incumplir el MPD, y el Modelo de Prevención de Delitos referidos en la Ley N° 20.393. Como parte de las actividades de respuesta, se debe contemplar la revisión de las actividades de control eventualmente vulneradas o que hayan perdido eficacia, a fin de fortalecer o reemplazarlas por nuevas y mejores actividades de control.

Las actividades de respuesta del MPD de la organización son las siguientes:

1 Coordinar sanciones disciplinarias:

Las medidas disciplinarias, se ajustarán en todo momento a lo establecido en la normativa laboral, por lo que su tipificación se encuentra regulada en el Título XVII de las sanciones y el procedimiento a que se someterán, del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Se seguirá, por tanto, la proporcionalidad de la falta cometida de acuerdo al caso, según lo establece dicho cuerpo normativo.

2 Registro y seguimiento de casos y sanciones:

El Oficial de Cumplimiento deberá mantener un registro actualizado de las denuncias y medidas disciplinarias aplicadas en relación al incumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos o la detección de un delito de la Ley N° 20.393, que deberá dar a conocer al Comité de Auditoría y al Directorio en caso de existir. En caso de que se genere una denuncia, se encontrará obligado a llevar un registro, tal y como lo establece el Procedimiento de Denuncias e Investigación.

3 Comunicación de sanciones y mejora de debilidades de control:

Evaluar la comunicación a la organización de las medidas disciplinarias adoptadas. El Oficial de Cumplimiento en conjunto con el Comité de Ética deben resolver la conveniencia de comunicar las medidas disciplinarias a toda la organización, con el fin de difundir a los colaboradores y terceros involucrados, que ésta trabaja para resguardar los principios y valores éticos declarados. Asimismo, debe revisar las actividades de control vulneradas, a fin de aplicar mejoras en las debilidades detectadas, evaluando los riesgos y actividades de control transgredidas en cada uno de los casos resueltos, determinando la aplicación de nuevas actividades de control y de mejorías en las actividades de control que no operen efectivamente o cuyo diseño no es el adecuado. El Oficial de Cumplimiento es responsable de asesorar a las áreas involucradas en la definición e implementación de las medidas correctivas adoptadas.

4 Denuncia a la justicia:

Ante la detección de un hecho con características de delito, el Oficial de Cumplimiento deberá evaluar en conjunto con la Fiscalía, el Comité de Auditoría y el Directorio de Grupo Sendero, la posibilidad de adoptar acciones de denuncia ante los Tribunales de Justicia, Ministerio Público o Policías. Para ello, requerirá previamente de la opinión legal de la Fiscalía de la Organización. Esta acción se encuentra especificada como una circunstancia atenuante de responsabilidad penal para la persona jurídica en el **Art. 6 de la Ley N° 20.393, donde se detalla:**

”

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

Se deberá informar y solicitar la aprobación del Directorio para generar esta “auto denuncia”.

VIII. Ambiente De Control y Elementos del Modelo de Prevención de Delitos

Las Políticas y Procedimientos creados con la finalidad de mitigar los riesgos evaluados, se relacionan con el ambiente de control imperante, el cual de acuerdo a los valores, principios, creencias y actitudes compartidas en nuestra organización y que regulan nuestro accionar, influye las conductas y procedimientos de los colaboradores. **En forma específica, componen el ambiente de control, los siguientes elementos:**

a Elementos generales del Modelo de Prevención de Delitos

1 Código de Ética:

El Código de Ética se establece dentro del marco del Modelo de Prevención de Delitos y establece los principales valores que tiene la organización respecto de contribuir de mejor manera a la sociedad. Adicionalmente, el código de ética establece los principios generales y normas generales de relaciones internas, con proveedores, organismos públicos, clientes y la comunidad.

2 Canal de Denuncias:

Es el mecanismo mediante el cual los colaboradores, proveedores, clientes, reguladores y cualquier persona que tenga alguna relación con Grupo Sendero puede denunciar la comisión de algún delito de los mencionados en la Ley N° 20.393.

3 Procedimiento de Denuncias e Investigación:

Este procedimiento sirve de guía para la recepción, análisis e investigación de las denuncias generales y de Cumplimiento en Grupo Sendero.

4 Política y Procedimiento de Conflictos de Interés:

La presente política y procedimiento tiene por objetivo regular aquellas situaciones en que los miembros de Grupo Sendero en razón de su cargo, funciones o posición, pueda participar, decidir o influenciar asuntos de la empresa en que tenga un interés personal comprometido.

5 Política de Aceptación y Entrega de Regalos, Invitaciones y Favores:

En esta política se establecen los aspectos que deben considerar los colaboradores de Grupo Sendero cuando entregan o aceptan regalos, invitaciones o favores a cualquier regulador, competidor, proveedor, cliente, o cualquier interesado en Grupo Sendero. Adicionalmente, sirve para contar con elementos de control aplicable a los colaboradores de Grupo Sendero y a terceros autorizados a representarlo, para que protejan el comportamiento de la organización.

b Elementos relacionados con Colaboradores

1 Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad:

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad contiene disposiciones que han sido establecidas para garantizar un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los colaboradores, en concordancia con el Manual de Buenas Prácticas, Código de Ética, Modelo de Prevención de Delitos con el fin además de prevenir los riesgos de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores para contribuir a mejorar y aumentar la seguridad en las empresas del Grupo Sendero.

2 Contratos y/o Anexos que incluyen cláusula referente a las Obligaciones, Prohibiciones y Sanciones de la Ley N° 20.393:

Los contratos con colaboradores establecen textualmente las obligaciones, prohibiciones y sanciones en caso que alguno cometa alguno de los delitos señalados en la Ley N° 20.393, y que el colaborador declara conocer el procedimiento de denuncias y de la obligación de denunciar cualquier incumplimiento al presente Modelo y de los delitos de la Ley N° 20.393. Estos contratos que incluyen la cláusula del Modelo de Prevención de Delitos son firmados por los colaboradores al momento de ingresar a la compañía y también son firmados por los colaboradores cada vez que exista alguna actualización de dicha cláusula.

3 Ficha de control aceptación y entrega de regalos, invitaciones y favores:

Todos los colaboradores de Grupo Sendero deben completar la ficha de control, aceptación y entrega de regalos, invitaciones y favores con el objetivo de llevar registro de cuando se entregan o aceptan regalos, invitaciones o favores a cualquier regulador, competidor, proveedor, cliente, o cualquier interesado en Grupo Sendero.

4 Declaración de Transparencia Colaboradores:

Todo Colaborador de la empresa o tercero que actúe en representación de Grupo Sendero, debe llenar y firmar su declaración de Transparencia la que debe quedar disponible en la carpeta del colaborador y ser actualizada anualmente. Adicionalmente, se revisarán las posibles situaciones donde existan conflictos de intereses reales o aparentes para determinar en conjunto al Comité de Auditoría o Directorio las acciones a seguir.

5 Manual de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

Este manual que tiene como propósito definir un proceso de mejora continua y la protección de los colaboradores, y como tal incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y las acciones de mejora.

6 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:

En esta política la organización se compromete con la Seguridad y Salud de sus colaboradores dando Cumplimiento a la normativa legal vigente.

C Elementos relacionados con Proveedores

1 Política y Procedimiento de Relación con Proveedores:

Esta política constituye una serie de lineamientos y principios que buscan regular las relaciones con proveedores, contratistas, subcontratistas, asesores y auditores externos de Grupo Sendero y terceros facultados para actuar a nombre de ella, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Modelo de Prevención de Delitos de la organización, y la Ley N°20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

2 Política de Compras:

El objetivo de la Política de Compras es entregar los lineamientos bajo los cuales se debe ejecutar una acción de compra (de productos y servicios), de modo de garantizar objetividad, transparencia y orientada a la optimización de recursos.

3 Contratos y/o Anexos que incluyen cláusula referente a las Obligaciones, Prohibiciones y Sanciones de la Ley N° 20.393:

Los contratos con proveedores establecen textualmente las obligaciones, prohibiciones y sanciones en caso de que alguno cometa alguno de los delitos señalados en la Ley N° 20.393, y que el proveedor declara conocer el procedimiento de denuncias y de la obligación de

denunciar cualquier incumplimiento al presente Modelo y de los delitos de la Ley N° 20.393. Estos contratos que incluyen la cláusula del Modelo de Prevención de Delitos, son firmados por los proveedores al momento de ingresar a la organización y también son firmados por los proveedores cada vez que exista alguna actualización de dicha cláusula. Estos cambios son debidamente informados a los proveedores.

4 Cláusula referente a la Ley N° 20.393 en Órdenes de Compra:

Las Órdenes de compra deben contener una cláusula referente a las obligaciones, prohibiciones y sanciones en caso que el proveedor cometa alguno de los delitos señalados en la Ley N° 20.393 con el objetivo de cumplir con las disposiciones del Modelo de Prevención de Delitos.

5 Declaración de Transparencia Proveedores con Contrato:

Todos los proveedores con contrato de Grupo Sendero deben firmar la Declaración de Relación en donde se manifiesta su relación con algún colaborador, ejecutivo, Director y/o Accionista, que pudiera influir en la decisión objetiva de compra frente a productos o servicios, ya sea que este sea adjunto al contrato o se solicite en documento por separado.

6 Declaración de Transparencia Proveedores sin Contrato:

Todos los proveedores sin contrato de Grupo Sendero deben firmar la Declaración de Relación en donde se manifiesta su relación Trabajador, Ejecutivo, Director y/o Accionista, que pudiera influir en la decisión objetiva de compra frente a productos o servicios, ya sea que este sea adjunto al contrato o se solicite en documento por separado.

Además, existen otros elementos que componen el ambiente de control en Grupo Sendero, como, por ejemplo: capacitaciones, supervisión, instrucciones, etc.

7 Due Diligence Proveedores:

Proceso de revisión de antecedentes de proveedores y alertas de riesgo por demandas penales que se contraponen al comportamiento ético y valores de la Organización.

d Otros elementos del MPD

1 Declaración de Transparencia de Directores:

Todo Director de la empresa, debe llenar y firmar su declaración de Transparencia la que debe quedar en disposición del Oficial de Cumplimiento y ser actualizada anualmente. Adicionalmente, se revisarán las posibles situaciones donde existan conflictos de intereses reales o aparentes para determinar en conjunto al Comité de Auditoría y Cumplimiento, o Directorio, las acciones a seguir.

2 Política y Procedimiento de relación con Comisionistas Funerarios:

Esta política constituye una serie de lineamientos y principios que buscan regular las relaciones con los Comisionistas Funerarios para operar en cumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos Ley N° 20.393.

3 Política y Procedimiento de Operaciones en Efectivo:

Esta política y procedimiento, que aplica a los colaboradores que realizan labores de caja, tiene por objetivo entregar los lineamientos bajo los cuales se realizan los reportes de Operaciones Sospechosas y Operaciones en Efectivo para verificar que éstas tengan un origen lícito y evitar que dineros provenientes de actividades ilícitas ingresen al flujo normal de las empresas del Grupo Sendero.

4 **Política y Procedimiento de Donaciones:**

Esta política tiene por objetivo entregar a los colaboradores de Grupo Sendero los lineamientos bajo los cuales se realizan las donaciones para que éstas tengan un destino lícito y evitar alguna vinculación a la comisión de algún fraude o delito, en especial los establecidos en la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

5 **Ficha de entrega de Donaciones y Declaración de Transparencia:**

Documentos que deben ser completados por el solicitante de la donación y por el destinatario de la donación. En estos documentos se detalla el nombre, actividad y destino para el cual será utilizada la donación y una declaración firmada por el receptor de la donación donde indica que no tienen conflictos de intereses reales o aparentes y que no cometerán los delitos señalados en la Ley N° 20.393.

6 **Política y Procedimiento de Interacción con Funcionarios Públicos:**

Esta política constituye una serie de lineamientos y principios que buscan regular las interacciones entre los colaboradores de Grupo Sendero y terceros facultados para actuar a nombre de ella, con funcionarios públicos tanto nacionales como extranjeros, en concordancia con lo dispuesto en el Modelo de Prevención de Delitos de la organización, y la Ley 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

7 **Acta de Reunión con Funcionarios Públicos:**

Todo colaborador de la empresa o tercero que actúe en representación de Grupo Sendero, se reúna con un funcionario público nacional o extranjero, deberá informar a través del acta de reunión con funcionarios públicos (nacionales o extranjeros), al Oficial de Cumplimiento en un plazo de hasta 5 días hábiles, luego de la reunión.

8 **Política de Medioambiente:**

Establece los lineamientos para asegurar el desarrollo integral y sustentable conforme a la normativa actual.

9 **Marco legal de Seguridad de la información:**

Esta normativa tiene por objetivo definir las directrices para una adecuada protección de los activos de información sensible de la empresa y cumplir con las leyes y regulaciones aplicables a nuestra industria.

10 **Política general de seguridad de la Información:**

Esta política ha sido definida para la protección adecuada de los activos de información sensible de la empresa y sobre la cual se basan diferentes Políticas de Seguridad de la información (contraseñas, activos de información, dispositivos móviles, respaldo de información, mail, etc.)



IX. Plan Comunicacional y Capacitación del Modelo de Prevención de Delitos

Plan Comunicacional: Con la finalidad de difundir entre todos sus colaboradores y terceras partes interesadas, cada una de las iniciativas y normativa interna, originadas en razón del MPD de Grupo Sendero. El Oficial de Cumplimiento, junto a la Administración, han definido las siguientes actividades de difusión:

- a** Publicación del Manual del MPD de Sendero y Parque Jardín Sacramental en página web **www.sendero.cl** y **www.sacramental.cl** respectivamente.
- b** Publicación del Manual del MPD en la intranet de Grupo Sendero.
- c** Cada vez que haya cambios al MPD (actualizaciones, modificaciones, mejoras, etc.), se publicarán en la Intranet y en la página web de Grupo Sendero.
- d** Mailing dirigido a todo Grupo Sendero, recordando el MPD, sus principales elementos, controles y el deber que tienen los colaboradores de cumplirlo.
- e** Selección de afiches informativos o de otras herramientas análogas que tenga por finalidad informar de los canales de denuncia y consultas disponibles, como asimismo de la prevención de acuerdo a la temática del MPD.
- f** Entrega de recordatorios físicos, fondos de pantalla en los computadores y merchandising relativo al MPD.
- g** Preparación de videos informativos sobre el MPD de forma permanente.

Capacitación:

- a** Capacitación interactiva del MPD completo y sus procedimientos a través de conexión remota o por sistema e-learning.
- b** Capacitación presencial a todos los colaboradores.
- c** Capacitación en inducción obligatoria a todos los nuevos trabajadores que ingresan a la organización de manera presencial o a través de un curso con conexión remota o e-learning.
- d** Ronda de reuniones con todos los trabajadores de la empresa que realizan actividades de administración y supervisión, las que incluyen a Gerentes, Subgerentes, Jefes de Área y Supervisores. Esta actividad se realizará cada vez que existan cambios relevantes a la Ley o al MPD, o cada dos años, además de incluir en la Intranet de la empresa, todos los cambios relativos a los mismos y el envío masivo de mailing.
- e** Comprobación del aprendizaje del contenido expuesto y capacitado, mediante consultas web o curso E-learning que incluyan resolución de preguntas y casos prácticos relativos a la Ley N°20.393, así como a temas de carácter ético que tengan por escenario a la organización.
- f** Además, se señalará expresamente a cada uno de los asistentes, la necesidad y obligación de dar a conocer a todas las personas bajo su dirección o supervisión, las mismas implicancias, alcances y responsabilidad por la aplicación del MPD.

X. Reportes al Directorio

A lo menos semestralmente, el Oficial de Cumplimiento reportará al Directorio, para informarle oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión.

El reporte del Oficial de Cumplimiento deberá contener a lo menos la siguiente información:

- a Estado de avance de las actividades planificadas para el periodo reportado.
- b Detalle de las personas capacitadas dentro de la empresa.
- c Estado de avance de los procesos de evaluación o seguimiento realizado por los terceros independientes evaluadores del Modelo de Prevención de Delitos.
- d Estado de avance del Monitoreo interno del Modelo de Prevención de Delitos.
- e Detalle de los cambios o actualizaciones en el Manual de Prevención de Delitos, en las políticas y procedimientos que la empresa ha dictado en concordancia con el Modelo de Prevención de Delitos.
- f Detalle de las denuncias recibidas en el período.
- g Estado de las investigaciones en curso.
- h Resultado de las Investigaciones ya finalizadas.
- i Cualquier otra información que estime necesaria para la correcta aplicación del MPD.

XI. Denuncias



Toda denuncia en relación a la ley N°20.393 y a las materias señaladas en este Manual, deberá ser formulada al **Oficial de Cumplimiento**, designado en dicho cargo por el Directorio de esta última, según sesión celebrada con fecha 28 de enero 2025, personalmente o a **dl_denuncias_cumplimiento@sendero.cl**.

El Procedimiento de Investigación se encuentra descrito en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad el que se encuentra en Intranet de la empresa.

Se reportarán también al Oficial de Cumplimiento, quien a su vez informará al Comité de Ética de Grupo Sendero, todo incumplimiento a la ley y del presente manual, que luego de la respectiva investigación - adoptará las medidas pertinentes.

XII. Revisión Periódica y Actualización del Modelo

Este Modelo de Prevención de Delitos estará sometido a revisiones periódicas con el fin de evaluar su diseño y efectividad, así como para asegurar su permanente actualización.

Como consecuencia de estas revisiones, el MPD puede ser actualizado, modificado o ampliado. El Oficial de Cumplimiento propondrá tales cambios al Directorio.

- ! **En el caso de que se produzcan modificaciones o ampliaciones del MPD, el Oficial de Cumplimiento comunicará inmediatamente a todas sus sociedades filiales que hayan adoptado su Modelo de Prevención, como asimismo a todos los colaboradores de dichas empresas.**

XIII. Dudas y Consultas

Cualquier duda o consulta producto de lo establecido en el presente instrumento, por favor contactarse al correo: dl_consultas_cumplimiento@sendero.cl o solicitar cita con el **Oficial de Cumplimiento en Mac Iver 225, piso 08, Santiago**, quien resolverá la respectiva consulta en el menor plazo posible, pudiendo asesorarse con abogados expertos en la materia, si lo estimare necesario.

Este Modelo de Prevención de Delitos y los procedimientos que sirven al efecto, se aplican a la totalidad de Grupo Sendero, rigiendo para la totalidad de los trabajadores, empleados, jefaturas y directores de todas las empresas que componen el grupo.

XIV. Control de Versión

Fecha	Versión	Cambio	Preparado Por (Nombre/Cargo)	Revisado Por (Nombre/Cargo)	Aprobado Por
26 de mayo de 2015	1	Creación del Manual	Emma Rivera Fiscal	Antonio Eguiguren Gerente General	Directorio
27 de octubre de 2020	2	Actualización en los delitos e incorporación de anexos	Edgardo Parra Lagos Auditor Especialista en Cumplimiento	Jessica Gomez Toro Contralor y Oficial de Cumplimiento	Directorio
30 de marzo de 2023	3	Actualización de los delitos Informativos	Pablo Nilo Lara Auditor de Cumplimiento	Jessica Gomez Toro Contralor y Oficial de Cumplimiento	Directorio
28 de enero 2025	4	Actualización Ley N° 20.393 y Ley N°21.595 Unificación del Manual del MPD de empresas Sendero y Sacramental	Estudio Jurídico az	Jessica Gomez Toro Contralor y Oficial de Cumplimiento	Directorio

El presente Manual deberá ser controlado permanentemente y revisado **a lo menos cada un año**, a partir de su entrada en vigencia, pudiendo modificarse y actualizarse cada vez que sea necesario.





ANEXO 1

Obligaciones, Prohibiciones y Sanciones del MPD con Colaboradores



Obligaciones:

Todo colaborador se obliga a cumplir lo establecido en el Contrato de Trabajo, Código de Ética, Manual de Buenas Prácticas, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y las Políticas Internas, en especial la normativa comercial contenida en las canales de comunicación de la Empresa, entre otros Intranet y, los cuales están bajo un marco jurídico vigente. **Especialmente en lo siguiente:**

Es obligación del colaborador, el cumplimiento estricto del modelo de prevención de delitos (MPD), para prevenir la comisión de los delitos en los términos establecidos en la Ley N°20.393, esto es, que sean perpetrados en el marco de su actividad por o con la intervención de una persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o que le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, toda vez que la perpetración del hecho se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo de prevención de delitos, contemplado en los canales de comunicación de la organización, entre otros Intranet, quedando expresamente prohibido perpetrar por parte del colaborador, cualquiera de los delitos individualizados en dicha disposición u otros delitos que establezca la Ley. En ese sentido, el colaborador declara conocer el procedimiento de denuncias y de la obligación de denunciar cualquier incumplimiento al presente Modelo y de los delitos de la Ley N° 20.393. El Canal de Denuncias y su Procedimiento está contemplado en el artículo 28 y siguientes del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la organización y también se ha incorporado en el Anexo 3 del presente Manual.

Prohibiciones:

Quedará prohibido expresamente:

- 1 Realizar cualquier conducta tipificada como delito y que pueda comprometer la responsabilidad de Grupo Sendero. Ninguna instrucción recibida por el colaborador podrá ser interpretada como autorización para realizar alguna actividad prohibida;
- 2 Realizar cualquier actividad sobre la cual se tengan fundados temores de que pudiesen implicar una infracción a la ley, el Código de Ética, Manual de Buenas Prácticas, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y las Políticas Internas, y el MPD. Es obligación de los colaboradores reportar cualquier duda o legítima discrepancia que pudiesen tener con el desarrollo de su rol, cuando crea que estas comprometen su juicio ético o la ley.

Sanciones:

Las infracciones de los colaboradores a las disposiciones de este Reglamento y que no sean causales de término de Contrato de Trabajo serán sancionadas a través de una amonestación que puede ser de distintos grados, de los cuales llevará registro la Jefatura del Área a la que pertenece el trabajador. **Los grados de amonestación serán:**

- ✓ **Grado 1:** Amonestación verbal.
- ✓ **Grado 2:** Amonestación escrita con copia a la carpeta del trabajador.
- ✓ **Grado 3:** Amonestación escrita con copia a la carpeta del trabajador y a la Inspección del Trabajo.
- ✓ **Grado 4:** Se descontará el 25% de la remuneración diaria. Estos fondos se destinarán de conformidad al inciso 2 del artículo 157 del Código del Trabajo, a incrementar los fondos de bienestar de la organización o de los servicios de bienestar social de los sindicatos de la empresa.

La amonestación debe ser cursada en un lugar privado en donde solo se encuentre la Jefatura y el colaborador sujeto de la amonestación. En caso de ser grado 2, 3 o 4, se deberá enviar tres ejemplares firmados al área de remuneraciones, los que deberán venir debidamente firmados.

Para estos efectos, se considerarán graves, entre otras conductas que se detallarán en el Título De las Prohibiciones, las infracciones que pongan en peligro la seguridad de las personas, equipos y máquinas, como asimismo las que causen trastornos en el desarrollo normal del trabajo y, en general, toda acción u omisión que vaya en desmedro del orden y la disciplina que cabe exigir durante el desempeño de las respectivas funciones o tareas encomendadas.

El colaborador afectado por la aplicación de una multa podrá reclamar por escrito ante el superior jerárquico de la jefatura que le impuso la sanción, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del momento en que ésta le haya sido notificada. El superior jerárquico podrá solicitar los informes verbales o escritos que estime pertinentes, pero deberá resolver la cuestión en el plazo de 15 días hábiles contados desde la interposición del reclamo.

De la multa aplicada por la organización podrá reclamarse ante la Inspección del Trabajo que corresponda. Lo dispuesto en los incisos precedentes es sin perjuicio de que puedan aplicarse –cuando fuere procedente– las normas de terminación del contrato de trabajo a que se refiere el Título XVI.





ANEXO 2

Obligaciones, Prohibiciones y Sanciones del MPD con Proveedores

Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas

La Ley N° 20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que sean perpetrados en el marco de su actividad por o con la intervención de una persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o que le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, toda vez que la perpetración del hecho se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo de prevención de delitos u otros delitos que fuesen incluidos en el alcance de esta ley con posterioridad a la firma del presente documento. En consideración a lo anterior, Grupo Sendero ha implementado un “Modelo de Prevención de Delitos” (en adelante MPD), de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley, dando cumplimiento a (i) la identificación de las actividades de riesgo; (ii) el establecimiento de normativa interna para prevenir y detectar conductas delictivas y sanciones para su incumplimiento; (iii) la asignación de roles y responsabilidades, y (iv) la previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes, modelo que incluye la relación de Grupo Sendero con sus contratistas, subcontratistas, agentes, proveedores y cualquier otra empresa, organismo o entidad con la cual contrate, sea de carácter público o privado.

Para efectos del siguiente contrato las partes se obligan a dar cumplimiento a la Ley 20.393, a no cometer ninguno de los delitos regulados en dicha ley, prohibiéndose expresamente:

- 1 Realizar cualquier conducta tipificada como delito y que pueda comprometer la responsabilidad de Grupo Sendero. Ninguna instrucción recibida por Grupo Sendero podrá ser interpretada como autorización para realizar alguna actividad prohibida;
- 2 Realizar cualquier actividad sobre la cual se tengan fundados temores de que pudiesen implicar una infracción a la ley y al Modelo de Prevención de Delitos de Grupo Sendero. Es obligación del proveedor cualquier duda o legítima discrepancia que pudiesen tener con el desarrollo del encargo, cuando crea que estas comprometen su juicio ético o la ley.

Asimismo, las partes se obligan a tomar todas las medidas necesarias para prevenir y evitar la comisión de cualquiera de los delitos contenidos en la misma, obligándose además a informar inmediatamente a la otra parte acerca de cualquier conducta relativa a la comisión de hechos constitutivos de delitos contenidos en la Ley No. 20.393 de Responsabilidad de la Persona Jurídica y sus modificaciones. Asimismo, se obliga a dar cabal cumplimiento a las políticas, procedimientos, manuales y reglamentos que Grupo Sendero ha dictado en el marco de su Modelo de Prevención de Delitos.

El proveedor declara conocer y utilizar, el canal de denuncias para efectos de informar cualquier conducta que atente contra el Modelo de Prevención de Delitos o en caso de comisión de cualquiera de los delitos que contempla la ley N° 20.393 detallados precedentemente, pudiendo realizarla en la página web www.sendero.cl y www.sacramental.cl, correo dl_denuncias_cumplimiento@sendero.cl o carta certificada dirigida al Oficial de Cumplimiento ubicado en Mac-Iver 225, Piso 08. Cualquiera de las partes podrá poner término inmediato al contrato, cuando la otra incurra en cualquiera de las conductas sancionada según la Ley N° 20.393 y sus modificaciones.





**#SOMOS
GRUPO
SENDERO**