

Política de Prevención de Delitos de la Ley N°30424

Bioenergía del Chira S.A.

1. Objetivo

La empresa **Bioenergía del Chira S.A.**, en adelante **LA EMPRESA**, conduce sus actividades internas y externas con la seguridad de que su éxito exige un alto nivel de ética en el desempeño y desarrollo de sus negocios, el que promueven y favorecen de manera permanente.

Conforme a la Ley N°30424, que establece la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por los delitos de corrupción a funcionarios públicos nacional o extranjero, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, **LA EMPRESA** puede ser responsable de los delitos que sus colaboradores, socios de negocio y terceros en su representación, cometan dentro del ámbito de sus funciones.

En virtud de lo anterior, **LA EMPRESA** debe implementar un modelo que organice, administre y supervise la prevención de los delitos señalados en la Ley N°30424 (el Modelo de Prevención de Delitos, en adelante “MPD”). La presente política forma parte de dicho modelo, estableciendo lineamientos para una operación efectiva del MPD, incluyendo los roles y responsabilidades de quienes se relacionan con el mismo.

2. Alcance

Esta Política es aplicable a todo el personal incluido en **LA EMPRESA**, una vez que haya sido aprobado por su Directorio.

El alcance de esta Política incluye a sus dueños y controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes y colaboradores del **LA EMPRESA**.

3. Requisitos

En sintonía con el Código de Ética de **LA EMPRESA**, se hace necesario que todos sus colaboradores y demás personas aplicables, observen las políticas, principios y procedimientos establecidos en esta Política, el cual constituye un instructivo para dar adecuado cumplimiento al MPD.

4. Responsabilidades

4.1. Comité de Riesgos

El Directorio es responsable de aprobar la presente Política, el que también da cuenta del MPD, y de velar por su implementación y cumplimiento efectivos. Asimismo, el Directorio ha delegado al Comité de Riesgos las siguientes responsabilidades con respecto al MDP, quien a su vez debe someter a aprobación del Directorio todos los acuerdos, medidas y/o documentos que se desprendan del MDP. A continuación, las funciones del Comité de Riesgos:

- Tiene la responsabilidad de designar al Encargado de Prevención de Delito (en adelante “EPD”).

- Facilitar al EPD acceso directo al Comité de Riesgos para dar cumplimiento a sus obligaciones de reporte establecidas en el punto 4.2. de esta política y aprobar los medios y facultades suficientes para el desempeño de sus funciones, lo cual implica que el EPD dispondrá de un presupuesto anual gestionado previamente por la alta administración de **LA EMPRESA** y aprobado por el Comité de Riesgos, así como los medios materiales necesarios para el desempeño de sus labores.
- Debe analizar el informe, de manera anual, que le reporte el EPD en relación con la implementación y cumplimiento del MPD, así como la rendición de cuentas de su gestión.
- Adoptar las medidas necesarias y adecuadas para dar cumplimiento a la Ley N°30424 y normas complementarias, incluyendo todas aquellas medidas tendientes a prevenir la reiteración de tales hechos.

4.2. Responsable de Riesgos y Cumplimiento

En su función como **Encargado de Prevención de Delitos de la Ley N°30424 (EDP)**, debe ejercer su rol tal como lo establece la referida ley, en particular:

- Velar por el correcto establecimiento y operación del MPD, desarrollado e implementado por **LA EMPRESA**.
- Establecer y dar cumplimiento a esta Política y el MPD, y sugerir al Comité de Riesgos desarrollar e implementar cualquier otra medida o política para garantizar su efectividad, de manera de que todos quienes cumplan un rol en relación con el MPD, puedan programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que permita prevenir estos delitos.
- Mantener actualizado esta Política y el MPD, de acuerdo con la ley vigente y las características propias del negocio o mercado en el que se desenvuelve **LA EMPRESA**.
- Monitorear los controles de prevención de riesgos de delitos y llevar registro de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.
- Participar y apoyar, entregando los antecedentes que mantenga en su poder o de los cuales tuviere conocimiento en razón de su cargo, según corresponda, en las demandas, denuncias o gestiones judiciales que decida emprender **LA EMPRESA** en relación con aquellos hechos respecto de los cuales, de llegar al conocimiento de la compañía a través de los canales establecidos en el MPD y luego de ser objeto de un análisis jurídico, es posible concluir que corresponden exactamente a los hechos punibles descritos para los delitos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, según la ley vigente.
- Identificar y analizar los riesgos de los delitos señalados en la Ley N°30424, documentados en la matriz de riesgos y controles de **LA EMPRESA** para los efectos de dicha ley. Este proceso se realizará cada dos años o cuando se justifique, por cambios relevantes en las condiciones del negocio, y será reportado al Comité de Riesgos.
- Participar y asegurar la capacitación de colaboradores y terceros que actúen en representación de **LA EMPRESA** en relación con la Ley N°30424, el MPD y sus responsabilidades.
- Efectuar reporte anual al Comité de Riesgos en relación con la implementación y

cumplimiento del MPD y rendirle cuentas de su gestión.

- Ejecutar toda instrucción que el Comité de Riesgos de **LA EMPRESA** determine en relación con sus atribuciones.
- Revisar las políticas corporativas junto al Área de Legal de **LA EMPRESA**.
- Participar apoyando el proceso de Certificación del MPD, según corresponda, asegurando especialmente un debido seguimiento de las conclusiones y recomendaciones emanadas de este proceso.
- Proveer de asesoría continua respecto de temas éticos, de política interna y leyes aplicables, especialmente en relación con la adecuada implementación y aplicación de la Ley N°30424.
- Participar junto con las áreas de Legal, de Gestión Humana y Sostenibilidad, de **LA EMPRESA** y Auditoría Interna Corporativa, según corresponda, en el Comité de Ética y Cumplimiento y en los procedimientos de investigación de denuncias internas, los que son coordinados por el área de Gestión Humana y Sostenibilidad de **LA EMPRESA**.

4.3. Comité de Ética y Cumplimiento

LA EMPRESA tiene un Comité de Ética y Cumplimiento, el que constituye una instancia de carácter consultivo, deliberativo y resolutorio, y que tiene la responsabilidad de llevar a cabo las investigaciones de todas aquellas denuncias de potenciales infracciones a la Ley N°30424, entre otras materias, recibidas a través de la Línea Ética, buscando la observancia y el cumplimiento de los principios éticos definidos por las leyes nacionales e internacionales vigentes, entre los que para efectos de esta Política destaca la Ley N°30424 y por los documentos internos de la empresa en todas las relaciones comerciales o profesionales en que participa.

- Asimismo, el Comité de **LA EMPRESA** tiene como responsabilidad resolver los conflictos de ética y cumplimiento que no son solucionados por la cadena de supervisión. Por tanto, sus reuniones se llevarán a cabo como mínimo 3 veces al año.
- Finalmente, el Comité puede absolver dudas sobre políticas y obligaciones emanadas del Códigode Ética de **LA EMPRESA** o sobre leyes anticorrupción, en particular de la Ley N°30424.

4.4. Auditoría Interna

Auditoría Interna depende directamente del Comité de Auditoría e informa al CEO los hallazgos de las revisiones de auditoría interna. El objetivo de Auditoría Interna es ser un agente de cambio para la organización, participando en forma relevante en el proceso de Gobierno Corporativo de **LA EMPRESA**. Para el cumplimiento de este objetivo, entre otros aspectos, destaca el realizar auditorías independientes respecto de la efectividad del sistema de control interno, velando por el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos. Para lo anterior Auditoría Interna en su trabajo de revisiones evalúa un abanico de riesgos:



- La aplicación de la Ley N°30424 por parte de Auditoría Interna, considera la detección de riesgos de infracción a esta normativa, con base en la matriz de riesgos respectiva, los que son incorporados como parte del análisis de riesgo de las Auditorías de Procesos que Auditoría Interna hace a las distintas unidades de **LA EMPRESA**.
- También se incluye como parte del análisis de esta unidad de control, la operación efectiva del Modelo de Prevención de Delitos establecido en esta Política, en la oportunidad que sea revisada la unidad que lo tiene bajo su responsabilidad.

4.5. Gerencia de Gestión Humana y Sostenibilidad

- Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento (Ley N°30424) en los contratos de trabajo que celebre **LA EMPRESA** con sus colaboradores.
- Apoyar la coordinación de actividades de difusión del MPD que impulse **LA EMPRESA**.

4.6. Área Legal

- Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento (Ley N°30424) en los contratos de trabajo, con clientes, proveedores e intermediarios que celebre **LA EMPRESA**.
- Apoyar la coordinación de las actividades de difusión del MPD que impulse el EPD en **LA EMPRESA**.
- Informar al EPD de todas aquellas demandas y/o juicios que involucren **LA EMPRESA** y que se relacionen a los delitos señalados en la Ley N°30424.
- Informar respecto de las multas aplicadas a la compañía por entidades públicas con el fin de detectar casos que puedan relacionarse con incumplimientos de la Ley N°30424.

4.7. Colaboradores, clientes, proveedores y otros terceros que actúen en representación de LA EMPRESA

- Observar los lineamientos y obligaciones previstos para el MPD.
- Denunciar por los canales definidos cualquier infracción al MPD o potencial hecho constitutivo de alguno de los delitos señalados en la Ley N°30424.

5. Directrices

La presente política responde a una determinación del Directorio de **LA EMPRESA** para dar cumplimiento al deber de dirección y supervisión de las personas jurídicas, buscando dar lineamientos para una operación efectiva del MPD, incluyendo los roles y responsabilidades de quienes se relacionan con el mismo.

6. Detallado

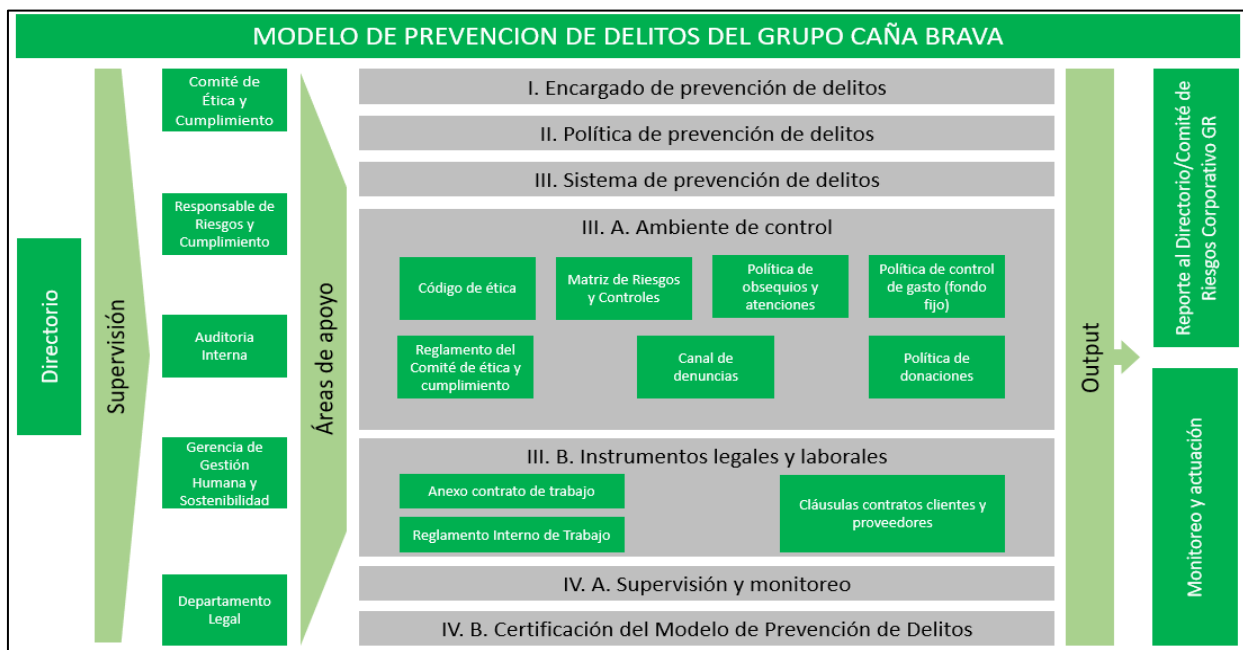
6.1. Lineamientos sobre el Modelo de Prevención de Delitos de LA EMPRESA (“MPD”)

El Comité de Riesgos, el Comité de Ética y Cumplimiento de **LA EMPRESA** y el Encargado de Prevención de Delitos de la Ley N°30424, cumplirán el rol que les corresponda en relación con la adopción, implementación, operación y supervisión del MPD, según se determina más adelante.

El MPD se encuentra también comprendido por instrumentos legales, documentos y políticas, las que, con base en su Código de Ética y el Reglamento Interno de Trabajo, deben establecer normas de conducta en el desarrollo de todas las actividades de **LA EMPRESA**.

Asimismo, el MPD cuenta con la permanente colaboración de distintas áreas de apoyo al interior de **LA EMPRESA**, las que proveerán de la información necesaria al EPD, según este la requiera para el cumplimiento de su función.

De esta manera, el esquema general del MPD, es el siguiente:



7. Sanciones

El incumplimiento de esta Política se considera falta grave e implica la imposición de sanciones disciplinarias o incluso el despido por causa justificada para quienes incumplan el MPD, sin perjuicio de la persecución de las responsabilidades pecuniarias que correspondan.

8. Definiciones

- **Código de Ética:** consiste en un conjunto de valores que guían el comportamiento de **LA EMPRESA** y los actos de los colaboradores de la Compañía y de aquellos que se encuentran al servicio de esta misma.

- **Directorio:** grupo de ejecutivos que representan los accionistas de **LA EMPRESA**.
- **CEO:** Chief Executive Officer (presidente), de **LA EMPRESA**, hace referencia al Gerente General.
- **Terceros:** son las personas naturales o jurídicas que mantienen o no relación comercial con **LA EMPRESA**, tales como Clientes, Proveedores y Prestadores de Servicios, Consultores, terceros representantes de la compañía (si hay).
- **Colaborador:** será considerado todo empleado con una relación laboral con una de las empresas o filiales de **LA EMPRESA** de cualquier cargo u ocupación.

9. Histórico

No aplica.

10. Referencias y Correlaciones

Código de Ética de **LA EMPRESA**.

11. Registros

No aplica.

12. Anexos

No aplica.

13. Plazo de Vigencia

Este documento tiene eficacia inmediata por un período de duración indeterminada desde su aprobación por el Directorio de **LA EMPRESA** y puede modificarse por este último en cualquier momento y según cualquier criterio, siempre dando oportuno y cabal cumplimiento a la Ley N°30424.