



**Política de  
Prevención de Delitos  
Ley N°20.393  
Watt's**



**DIRECCIÓN  
RESPONSABLE**

# ÍNDICE

<b>Introducción</b> .....	<b>04</b>
<b>Objetivos</b> .....	<b>06</b>
<b>Pilares de la Política</b> .....	<b>07</b>
<b>Cooperación y Responsabilidades respecto de la Política</b> .....	<b>11</b>
<b>Ley N°20.393, Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y Delitos</b> .....	<b>14</b>
<b>Mejores prácticas y medidas específicas orientadas a mitigar potenciales riesgos de comisión de delitos</b> .....	<b>22</b>
<b>Encargado de Prevención de Delitos</b> .....	<b>34</b>
<b>Canal de Denuncias</b> .....	<b>37</b>
<b>Anexos (1 al 10) ver documento interno en intranet corporativa</b>	





# Introducción

La presente Política de Prevención de Delitos (en adelante, la **“Política”**) constituye una herramienta del Programa de Prevención de Delitos de Watt’s, cuyo contenido debe ser conocido y aplicado por todos los colaboradores, ejecutivos, directores y controladores de Watt’s S.A., Las Parcelas de Valdivia S.A., Comercial Víctor Manuel S.A., Alimentos San Bernardo S.A., Inverinter S.A., Watt’s Dos S.A., Diwatts S.A., Alimentos Felco S.A. y Watt’s Comercial S.A. (en adelante cualquiera de ellas, **“Watt’s”**). Además, Watt’s velará por que los terceros con quienes se relacione, tales como proveedores, contratistas y clientes, entre otros, den estricto cumplimiento a la misma.

El Programa de Prevención de Delitos contempla una matriz de los riesgos de comisión de delitos al interior de nuestra Compañía, propuestas de acciones de prevención y capacitación, la Política y la designación de un Encargado de Prevención de Delitos (en adelante, el **“EPD”**), quien velará por el fomento de las buenas prácticas empresariales y el cumplimiento normativo en materia penal que se indica a continuación.

La Política se ha diseñado en base a lo dispuesto en la Ley N°20.393 (en adelante, la **“Ley”**), que establece la **responsabilidad penal para las personas jurídicas respecto de los delitos contemplados en su artículo 1**. Esta Política se ajusta a los lineamientos otorgados por el Directorio para la implementación y cumplimiento del Programa de Prevención de Delitos, cuya finalidad es

fomentar las buenas prácticas empresariales y prevenir que la estructura jurídica de la Compañía sea utilizada para cometer cualquiera de los delitos antes mencionados, así como todos aquellos que la Ley pueda incluir en el futuro.

La Política contempla diversos protocolos, reglas y medidas que se deben adoptar en los distintos procesos, procedimientos o actividades que se desarrollen y que se encuentren expuestos a riesgos de comisión de los delitos señalados. Además, contempla herramientas de control y vigilancia para velar por su correcto cumplimiento.

Watt's espera de todos los colaboradores, ejecutivos, directores y controladores un comportamiento recto, estricto y diligente en el cumplimiento de las normas de prevención y mitigación de delitos y el apego a las conductas éticas deseables y medidas establecidas en la presente Política, así como en otros documentos actualmente en vigencia o que se elaboren a futuro, tales como el Código de Ética, la Política de Sostenibilidad, la Gobernanza de Sostenibilidad, Ética y Cumplimiento y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (en adelante, el "RIOHS").

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 4, número 3 de la Ley, la Política deberá ser incorporada expresamente en los contratos de trabajo y de prestación de servicios.

La implementación de la Política es tarea de todos los colaboradores, de la alta administración (gerentes,

ejecutivos) y de los directores. En este sentido, podemos distinguir tres líneas de defensa a cargo del cumplimiento:

- **Primera Línea de Defensa:** Cada una de las áreas involucradas en la actividad de riesgo, incluyendo a todos y cada uno de los rangos jerárquicos dentro de ellas.
- **Segunda Línea de Defensa:** Departamento de Auditoría Interna.
- **Tercera Línea de Defensa:** EPD en conjunto con el Directorio, a través del Comité de Directores de Asuntos Corporativos y Auditoría Interna. Además, ellos deberán mantener, incentivar y fomentar una cultura de prevención y cumplimiento al interior de nuestra Compañía.



# Objetivos

Los objetivos son:

- Mantener y consolidar una cultura de cumplimiento normativo y de buenas prácticas, de rechazo a cualquier conducta delictiva, ilícita o contraria a la ética, con foco en aquellos delitos indicados en la Ley.
- Reducir la posibilidad de que Watt's cometa o sea víctima de delitos o actividades ilícitas, ya sea realizados por sus controladores, directores, alta administración (gerentes, ejecutivos), colaboradores, proveedores, contratistas, clientes y/o asesores.
- Generar un ambiente de prevención efectivo, mediante mecanismos concretos de prevención y mitigación de los riesgos a los que Watt's se encuentra expuesto.
- Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, en especial respecto de los deberes de dirección y supervisión.

# PILARES DE LA POLÍTICA



1

La Política se basa en cuatro pilares que se componen de los siguientes aspectos legales, normativos y de buenas prácticas de conducta:

### 1.1. Actividades de Prevención

Buscan disminuir la probabilidad de ocurrencia de conductas o hechos no deseables (riesgos) mediante un ambiente de control, evitando incumplimientos o violaciones a la Política y la Ley. Este pilar se compone de, pero no se limita a, las siguientes actividades:

- Aprobación por el Directorio del Programa de Prevención de Delitos y la Política.
- Designación por el Directorio del EPD.
- Establecimiento de lineamientos de la Política, Código de Ética, Política de Sostenibilidad, Gobernanza de Sostenibilidad, Ética y Cumplimiento, RIOHS y de todos aquellos procedimientos, manuales y/o protocolos que incluyan normas de comportamiento o conducta en relación a la Política y/o la Ley.
- Supervigilancia y control continuos de cumplimiento de la Política y demás protocolos y actividades de prevención, lo que estará a cargo del EPD en conjunto con el Directorio, la alta administración (gerentes, ejecutivos) y el Departamento de Auditoría Interna, quienes contarán con particular apoyo del Gerente

General. Para efectos de realizar este monitoreo, el EPD podrá solicitar apoyo a todas las áreas de la organización y/o a terceros externos.

- Identificación y análisis de los riesgos de comisión de delitos que forman parte del catálogo de la Ley, mediante la preparación, revisión y actualización periódica de una matriz de riesgos de delitos. Asimismo, determinación tanto de las medidas concretas y controles para la mitigación de dichos riesgos, como de los responsables encargados de su implementación.
- Difusión y capacitaciones periódicas a todos los colaboradores sobre la existencia de la Política, los protocolos internos y la ley, así como acerca del rol que le corresponde asumir a cada uno de ellos respecto del funcionamiento eficaz de los mismos (programas de inducción, entrenamiento regular, comunicación en Intranet, publicaciones en diarios murales, utilización de página web, envío de correos masivos, etc.).
- Monitoreo y control periódico respecto del cumplimiento de los protocolos dictados, tanto por parte de los colaboradores como de los proveedores, los contratistas, clientes y terceros en general con quienes se relacione Watt's.



## 1.2. Actividades de Detección

Tienen como finalidad identificar y advertir la ocurrencia real o potencial de condiciones y hechos que correspondan, o pudieran corresponder, a incumplimientos o trasgresiones a la Política, los protocolos internos y/o a la ley. Este pilar se compone de, pero no se limita a, las siguientes actividades:

- Auditorías y control de cumplimiento llevadas a cabo por el Departamento de Auditoría Interna.
- Todas las áreas deberán verificar periódicamente que los controles establecidos en los diversos procedimientos, así como aquellos que sean consecuencia de las conclusiones obtenidas a partir de los controles realizados, operen de acuerdo a su diseño.
- Control de cumplimiento, por parte todas las Gerencias involucradas, de las correcciones o acciones que sean implementadas según el punto anterior.
- Revisiones y supervisiones llevadas a cabo por el EPD.
- Recepción de denuncias mediante el Canal de Denuncias implementado, o a través del contacto directo con el EPD.

## 1.3. Actividades de Respuesta

Estas actividades buscan corregir situaciones que son o podrían ser incumplimientos a la Política, a los protocolos y políticas implementados y/o a la ley. Este pilar se compone de, pero no se limita a, las siguientes actividades:

- Las Gerencias correspondientes, con apoyo del EPD, procederán a corregir las deficiencias detectadas en las medidas, protocolos y controles diseñados mediante la implementación de planes de correcciones o acciones mitigantes, con el objeto de fortalecer lo existente o de reemplazarlo y/o complementarlo con nuevos controles.
- Inicio de un procedimiento de investigación ante la recepción de denuncias y respuesta a las mismas.
- Adopción de medidas de mitigación y/o reparación en caso de haberse detectado algún incumplimiento a la Política, los protocolos o la ley, con el propósito de reforzar el compromiso de Watt's respecto a la creación y fortalecimiento de una cultura corporativa ajustada a la ética y al cumplimiento.
- Aplicación eventual de sanciones.

- Evaluación respecto de la realización de presentaciones de acciones judiciales o denuncias ante el Ministerio Público, Fiscalía Nacional Económica, Comisión para el Mercado Financiero u otros organismos competentes.
- Implementación de un registro de denuncias, investigaciones y sanciones.

#### 1.4. Actividades de Monitoreo

Persiguen generar revisiones constantes al cumplimiento de la Política y de los protocolos internos, y detectar eventuales actualizaciones o mejoras que pudiesen ser convenientes de ser aplicadas a lo largo del tiempo. Este pilar se compone de, pero no se limita a, las siguientes actividades:

- Auditorías a componentes de la Política y a los protocolos internos (dentro del plan de auditoría), así como a su efectivo y completo cumplimiento.
- Supervisión y reportes de parte del EPD.
- Actualización y detección de actividades de mejora de la Política.
- Eventual certificación externa de la Política.



**COOPERACIÓN Y  
RESPONSABILIDADES  
RESPECTO DE LA  
POLÍTICA**



Durante el desarrollo de sus respectivas actividades, cada una de las Gerencias y áreas deberán velar por -y potenciar- el cumplimiento de las normas y las medidas contenidas en la presente Política y los protocolos internos dentro de cada gerencia o área, de manera que el sistema de prevención de delitos sea efectiva y eficientemente implementado con el propósito de prevenir y disuadir la comisión de delitos.

Asimismo, las distintas áreas se comprometen a difundir y promover al interior de la Compañía el debido cumplimiento y acatamiento general del sistema de prevención de delitos implementado.

Por lo tanto, todos los colaboradores y por ende todas las áreas, deben sujetarse a las normas del Programa de Prevención de Delitos, de la Política, de los protocolos internos y a la ley.

A continuación, se destacan algunos partícipes, quienes, en conjunto con el EPD, tienen un rol preponderante en la prevención de la comisión de delitos e implementación efectiva y eficiente del Programa de Prevención de Delitos y de la Política.

Las principales responsabilidades y funciones de dichos partícipes son las siguientes:

## 2.1. Directorio

(i) Aprobar el Programa de Prevención de Delitos y la Política; (ii) designar y revocar al EPD y proveerle los medios para que cumpla con su cometido; (iii) velar por la correcta implementación del Programa y la Política; (iv) recibir la rendición de cuentas del EPD; y, (v) evaluar la realización de eventuales denuncias a los organismos competentes, cuando corresponda.

## 2.2. Gerencia General

(i) Velar por la correcta implementación del programa, la Política y los protocolos internos; (ii) apoyar la gestión del EPD; (iii) recibir la rendición de cuentas del EPD; y, (iv) velar por que todas las áreas ejecuten los controles que sean de su competencia según la matriz de riesgo del Programa de Prevención de Delitos.

## 2.3. Departamento de Auditoría Interna

(i) Incorporar en su plan de auditoría anual revisiones a los procesos relacionados a la Política; (ii) entregar prontamente la información que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones; (iii) apoyar en la ejecución de actividades de la Política; y, (iv) ejecutar controles que sean de su competencia según la matriz de riesgo del Programa de Prevención de Delitos.

## 2.4. Gerencia de Personas

(i) Incluir cláusula de cumplimiento de la Ley en los contratos de trabajo y de prestación de servicio de todos los colaboradores; (ii) solicitar la firma de la declaración de relación con funcionarios públicos y personas expuestas políticamente; (iii) incluir obligaciones, prohibiciones y sanciones de la Política en el RIOHS respectivo; (iv) realizar actividades de capacitación a colaboradores e inducción a nuevos colaboradores, y mantener registros actualizados de dichas actividades; (v) ejecutar controles que sean de su competencia según la matriz de riesgo del Programa de Prevención de Delitos; y, (vi) entregar prontamente la información que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones.

## 2.5. Colaboradores, Proveedores, Contratistas, Clientes y Terceros en general

(i) Cumplir con la Política, especialmente con las cláusulas relativas a la Ley que estén presentes en los contratos u órdenes de compra respectivos, con los protocolos internos y la ley; (ii) en el caso de colaboradores y otros, según sea aplicable, cumplir con el RIOHS, Código de Ética, Política de Sostenibilidad, Gobernanza de Sostenibilidad, Ética y Cumplimiento, los procedimientos, manuales e instructivos de la Gerencia de Contraloría, así como con el resto de la normativa interna; (iii) en el caso de colaboradores y contratistas, según sea aplicable,

participar de las capacitaciones obligatorias en relación a la Política; (iv) entregar información relevante que pueda servir para actualizar las bases de datos respecto de los terceros con los que se relaciona; y, (v) informar, consultar y/o denunciar, según corresponda, a través del Canal de Denuncias o con el EPD directamente, las conductas que puedan ser contrarias a la Política, así como respecto de aquellas que existan dudas acerca de su naturaleza.



**LEY N°20.393,  
RESPONSABILIDAD  
PENAL DE LAS  
PERSONAS JURÍDICAS  
Y DELITOS**



## A. Atribución de Responsabilidad Penal

La Ley N°20.393, que entró en vigencia en Chile a fines de 2009, establece que las personas jurídicas serán responsables de los delitos contemplados en su artículo 1, que fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, **siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de ésta, de los deberes de dirección y supervisión.**

Además, bajo los mismos supuestos antes señalados, la persona jurídica responderá penalmente cuando los delitos hayan sido cometidos por personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos anteriormente mencionados.

Se considerará que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del delito, la persona jurídica hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir dicho delito, conforme a lo dispuesto en la Ley.

## B. Delitos de la Ley N°20.393

No todos los delitos son susceptibles de generar responsabilidad penal de las personas jurídicas, sino sólo aquellos contemplados en la Ley.

A continuación, daremos un concepto de dichos ilícitos, sin perjuicio de que se debe tener siempre en consideración la descripción y tipificación penal que de los mismos hacen las distintas leyes que los regulan en extenso.

Asimismo, en el **Anexo 1** se incluyen ejemplos de situaciones de riesgo en las que es posible que los colaboradores se encuentren involucrados o en que podrían participar y que, por su naturaleza, podrían significar un peligro para la Compañía.



## 1. Lavado de Activos

Consiste en: (i) cualquier acto por medio del cual se oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de alguno de los delitos contemplados en la Ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, en la Ley N°18.314, que determina las conductas terroristas y fija su penalidad, en el artículo 10 de la Ley N°17.798, sobre control de armas, así como otros delitos, de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Ley N°19.913 (en adelante **“Delitos Base”**); o bien, a sabiendas de dicho origen, ocultar o disimular estos bienes; (ii) adquirir, poseer, tener o usar los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos se ha conocido su origen ilícito; o, (iii) incurrir en cualquiera de las conductas de los numerales (i) y (ii), al no haber conocido el origen de los bienes por negligencia inexcusable.

Se entiende por “bienes” los objetos de cualquier clase apreciables en dinero, corporales o incorporales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, como asimismo los documentos o instrumentos legales que acreditan la propiedad u otros derechos sobre los mismos.

## 2. Financiamiento del Terrorismo

El financiamiento del terrorismo consiste en cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Aunque el objetivo principal de los grupos terroristas no es financiero, requieren fondos para llevar a cabo sus actividades, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas, o ambas.

Este delito está tipificado en el artículo 8 de la Ley N°18.314, y sanciona a aquellos que, por cualquier medio, directa o indirectamente, soliciten, recauden o provean fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2 de dicha ley. A diferencia del lavado de activos, en el delito de financiamiento del terrorismo el foco de vulnerabilidad no está en el origen de los recursos, sino en el destino de los mismos.

## 3. Cohecho

El Código Penal regula dos tipos de cohecho: (i) a empleados públicos nacionales, y (ii) a empleados públicos extranjeros.

### **Cohecho a Empleados Públicos Nacionales**

Este delito se encuentra tipificado en el artículo 250 del



Código Penal. Consiste en dar, ofrecer o consentir en dar a un empleado público nacional un beneficio económico o de otra naturaleza (soborno o coima), en provecho de éste o de un tercero, ya sea en razón del cargo del empleado en los términos del inciso primero del artículo 248 del Código Penal, o para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, inciso segundo, 248 bis y 249 del Código Penal, o por haberlas realizado o haber incurrido en ellas.

Es decir, se cohecha al empleado público nacional: (i) en razón de su cargo; (ii) para que ejecute o por haber ejecutado un acto propio de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos; (iii) para que omita o por haber omitido un acto debido propio de su cargo, o para que ejecute o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo; o, (iv) para cometer alguno de los crímenes o simples delitos indicados en el artículo 249 del Código Penal.

#### **Cohecho a Empleados Públicos Extranjeros**

De conformidad con el artículo 251 bis del Código Penal, también comete el delito de cohecho quien ofrece, promete, da o consiente en dar 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, lo anterior con

el propósito de obtener o mantener, para sí o para un tercero, cualquier negocio o ventaja en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales o de una actividad económica desempeñada en el extranjero.

#### **4. Receptación**

Será sancionado penalmente el que, conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida del artículo 470, número 1° del Código Penal, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas. Este delito se encuentra tipificado en el artículo 456 bis A del Código Penal.

#### **5. Negociación Incompatible**

Este delito sanciona ciertas situaciones de conflicto de interés, que afectan a los sujetos que forman parte del listado del artículo 240 del Código Penal, es decir, empleados públicos, árbitros, liquidadores comerciales, veedores, liquidadores en procedimientos concursales, peritos, guardadores, albaceas y los directores o gerentes de sociedades anónimas, entre otros.

Para que se verifique una negociación incompatible se requiere que alguna de esas personas tome interés (intervenga o tome parte), de manera directa o indirecta, en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en el que deba intervenir o hubiera intervenido en razón del rol o función que desempeña.

A los sujetos antes referidos les serán aplicables las penas establecidas en el artículo 240 del Código Penal, si, en las mismas circunstancias que les afectan y debiendo impedirlo, dieran o dejaren tomar interés a:

- Su cónyuge o conviviente civil, a un pariente en cualquier grado de la línea recta o hasta en el tercer grado inclusive de la línea colateral, sea por consanguinidad o afinidad (tíos o sobrinos).
- Terceros asociados con ellos o con las personas indicadas en el punto anterior.
- Sociedades, asociaciones o empresas en las que dicho sujeto, los terceros o las personas mencionadas en los numerales anteriores ejerzan su administración en cualquier forma o tengan interés social. Este interés social deberá ser superior al 10% si la sociedad fuere anónima.

Entre los requisitos anteriores, se encuentra, por ejemplo, el deber de informar por parte de aquellos Directores y/o Gerentes que tengan interés o participen en las negociaciones conducentes a la realización de operaciones con partes relacionadas.

## 6. Corrupción entre Particulares

La corrupción entre particulares se encuentra tipificada en los artículos 287 bis y 287 ter del Código Penal, los cuales contemplan dos hipótesis de comisión de este delito:

### Corrupción entre particulares Pasiva

Se comete cuando un empleado o mandatario solicita o acepta recibir un beneficio de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero, con el propósito de favorecer o por haber favorecido, en el ejercicio de sus labores, la contratación de un oferente de bienes o servicios por sobre otro.

### Corrupción entre particulares Activa

Se comete cuando una persona da, ofrece o consiente en dar a un empleado o mandatario de un cliente actual o potencial un beneficio de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero, con el objeto de que este último favorezca, o por haber favorecido, la contratación de un oferente de bienes o servicios por sobre otro.

Debe destacarse que, para que cualquiera de las dos formas de corrupción entre particulares pueda considerarse como cometida, no es necesario que efectivamente se haya favorecido la contratación de un oferente por sobre otro, bastando la **intención** de que ello ocurra.

Por otro lado, debe tenerse presente que el beneficio comprometido, sea en la fase activa o pasiva de este delito, puede ser de cualquier naturaleza, económica o no.

## 7. Apropiación Indebida

De conformidad al artículo 470 N°1 del Código Penal, comete el delito de apropiación indebida quien, perjudicando a otra persona, la despoja, se apropia o distrae dinero o cualquier cosa que hubiera recibido de ésta en depósito, comisión o administración, de manera que estuviese obligada a entregarla o devolverla.

Es habitual que este delito se cometa como consecuencia de la vulneración de un vínculo de confianza entre el dueño de la cosa y quien, teniendo la obligación de entregarla y devolverla, no lo hace.

## 8. Administración Desleal

Para que se configure este delito es necesario que una persona tenga a su cargo el cuidado o la gestión del patrimonio de otra y le genere a esta última algún perjuicio.

Este perjuicio puede producirse como resultado de (i) ejercer abusivamente facultades para disponer por cuenta de la otra persona o para obligarla, o (ii) ejecutar u omitir cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado.

Cabe destacar que el patrimonio de la persona afectada puede estar bajo el cuidado o la gestión ajena debido, indistintamente, a la ley, a una orden de la autoridad o en virtud de un acto o contrato.

Por otro lado, la responsabilidad penal derivada del delito de administración desleal se puede agravar si es que este último se vincula al patrimonio de:

- Una persona de la cual se fuera guardador, tutor o curador.
- Una persona incapaz que se tuviera a cargo en alguna otra calidad distinta a la del punto anterior.
- Una sociedad anónima abierta o especial, si el administrador de la misma realiza alguna de las conductas constitutivas del delito de administración desleal, causando perjuicio al patrimonio social.

## 9. Contaminación de Aguas

Este delito sanciona a quien, sin autorización o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable, introduce o manda a introducir a cualquier masa o cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos.

La contaminación de aguas puede cometerse a consecuencia de una conducta dolosa o intencional, o de una conducta culposa o realizada por imprudencia o mera negligencia de parte de quien cometió el delito.

## 10. Inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia

Este delito se encuentra tipificado en el artículo 318 ter del Código Penal, y para que se configure se requiere: (i) que el superior de una organización tenga conocimiento de que su empleado se encuentra en una condición de cuarentena o aislamiento sanitario decretado por la autoridad; y (ii) que le instruya a dicho empleado concurrir al lugar en el que desempeña sus funciones laborales, cuando éste sea distinto de su domicilio o residencia, infringiendo con ello la prohibición impuesta por la autoridad sanitaria, sin que sea necesario que el trabajador concurra efectivamente a su lugar de trabajo.

Este delito no tendría aplicación respecto de las empresas y/o trabajadores que prestan servicios de carácter esencial, es decir, aquellas que, en el contexto de una pandemia, deben continuar prestando sus servicios para permitir la continuidad operacional, atendida la relevancia de los servicios prestados para el abastecimiento básico de la población o cuya paralización cause grave daño a la salud, la seguridad nacional o a la economía del país, lo cual debe ser establecido previa y exclusivamente por la autoridad.

## 11. Otros delitos contemplados en la Ley N°20.393

Actualmente, el catálogo o listado de delitos contenido en la Ley N°20.393, a partir de los cuales es posible atribuir responsabilidad penal a las personas jurídicas, se encuentra también integrado por los siguientes ilícitos contemplados en la Ley General de Pesca y Acuicultura: (i) realización de actividades relacionadas con recursos hidrobiológicos vedados (artículo 139); (ii) realización de actividades extractivas de recursos marinos sin ser titular de los derechos correspondientes (artículo 139 bis); y, (iii) procesamiento, almacenamiento, comercialización, elaboración o tenencia de recursos hidrobiológicos escasos o de productos derivados de ellos (artículo 139 ter). En el **Anexo 10** podrás ver un concepto y descripción de estos delitos.

En este sentido, se hace presente que las áreas de desarrollo de nuevos productos, así como cualquiera otra que en un futuro pretenda utilizar en sus procesos cualquiera de los recursos relacionados a los delitos enumerados en los literales (i) a (iii) precedentes, deberán informar previa y detalladamente al EPD sobre dicha utilización de recursos hidrobiológicos, con el objeto de que éste evalúe la conveniencia de la ejecución de dichas actividades y, otorgue la correspondiente autorización para su desarrollo.

Es esperable que en el futuro se incorporen más delitos, extremando los deberes de dirección y supervisión.

### C. Penas a las que se exponen las Personas Jurídicas

Junto con el **daño reputacional** a la persona jurídica y la responsabilidad derivada de la **indemnización de los perjuicios** ocasionados a los afectados por el respectivo delito, los artículos 8 y 13 de la Ley establecen las siguientes penas a las que se arriesgan las personas jurídicas en caso de atribuírseles responsabilidad criminal:

- Multas a beneficio fiscal que pueden ir desde las 400 hasta las 300.000 UTM.
- Penas accesorias del artículo 13 de la Ley: (i) publicación de un extracto de la sentencia condenatoria en el Diario Oficial o en un diario de circulación nacional, (ii) comiso, y (iii) en caso de que el delito suponga la inversión de recursos de la empresa superiores a los ingresos que genera, se impone la pena de enterar en arcas fiscales una cantidad equivalente a la inversión realizada.
- Disolución de la persona jurídica o cancelación de la personalidad jurídica.
- Prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con el Estado. Esto implica la prohibición de contratar a cualquier título con órganos o empresas del Estado o con empresas o asociaciones en que éste tenga una participación mayoritaria; así como la prohibición de adjudicarse cualquier concesión otorgada por el Estado.
- Pérdida parcial o total de beneficios fiscales o prohibición absoluta de recepción de los mismos por un período determinado.



**MEJORES PRÁCTICAS  
Y MEDIDAS ESPECÍFICAS  
ORIENTADAS A MITIGAR  
POTENCIALES RIESGOS  
DE COMISIÓN  
DE DELITOS**



En este capítulo destacaremos algunos de los procedimientos, protocolos, reglas y medidas que conforman las mejores prácticas a las que deben sujetarse todos los colaboradores, ejecutivos, directores y controladores, así como los terceros, según se hayan sujetado a estos términos, en los distintos procesos, procedimientos o actividades que se desarrollen en relación con la Compañía.

En este sentido, junto con la Política, Watt's ha implementado otras medidas a las que deben ajustarse las actividades de, y ser cumplidas por, toda la organización y que se encuentran reguladas, entre otros documentos, en los manuales y procedimientos administrativos contables ("PAC") que se indican en el **Anexo 2**.

Esta regulación, así como cualquier otra directiva interna existente o que fuere dictada por la Compañía, deberá ser respetada e implementada por la totalidad de los sujetos indicados en los párrafos anteriores.

## **1. Política de Consultar antes de Actuar en caso de Duda**

Como medida preventiva, en caso de que cualquier colaborador tenga una duda en cuanto a la legalidad, apego a la ética o legitimidad de una determinada acción u omisión que se pretenda ejecutar, deberá, antes de llevar a cabo la acción u omisión en cuestión, consultar en

forma previa a su jefe directo vía correo electrónico, con copia al Gerente de área y al EPD.

La opinión del EPD a este respecto deberá ser tomada en especial consideración por el Gerente de área al momento de emitir un pronunciamiento definitivo respecto de la materia en consulta.

## **2. Política de Regalos, Viajes y Otros Beneficios**

Solicitar, aceptar regalos, invitaciones, viajes, recibir beneficios u ofrecerlos, entregarlos o consentir en darlos o entregarlos a un tercero, puede generar interpretaciones indeseadas que pueden afectar la reputación del colaborador y/o de la Compañía, e incluso, bajo ciertos supuestos, constituir un delito, por ejemplo, el de cohecho o corrupción entre particulares. Para estos efectos, se entiende por tercero toda aquella persona natural o jurídica, del sector público o privado, que se relacione actualmente o podría potencialmente relacionarse con Watt's.

### **2.1. Regalos**

Se prohíbe a los colaboradores ofrecer, dar y/o consentir en hacer o entregar regalos a terceros, así como también recibir, solicitar, aceptar y/o recibir regalos.

Excepcionalmente, se permite lo anterior en la medida que se cumplan todos los siguientes requisitos:

- El regalo sea de un valor económico irrelevante o simbólico, que no exceda el monto de \$30.000, o su equivalente en otras monedas.
- Si excediere el monto anterior, debe ser autorizado previamente por el Gerente de Primera Línea respectivo (o en su defecto el Gerente General) e informado al EPD.
- El regalo se reciba o entregue por cortesía o costumbre y, en consecuencia, no pueda ser considerado indebido.

## 2.2. Invitaciones y viajes

No está permitido que los colaboradores acepten o aprovechen invitaciones o realicen viajes que cuenten con el auspicio, total o parcial, de un tercero, en especial de los proveedores o contratistas actuales o potenciales. Asimismo, los colaboradores tienen prohibido ofrecer, dar y/o consentir en hacer o entregar invitaciones o viajes a terceros, especialmente a clientes actuales o potenciales, que pudieran ser razonablemente considerados como indebidos, sean dichos terceros parte del sector público o del sector privado.

Sin embargo, Watt's entiende que, bajo ciertas circunstancias, es admisible aceptar ciertas invitaciones y realizar u ofrecer ciertos viajes con el fin de poder desarrollar el negocio de manera adecuada (por ejemplo, asistir a ferias internacionales de proveedores para estar al corriente de nuevas tecnologías).

Es por ello que, excepcionalmente, se permite lo anterior, pero en la medida en que se cumplan todos los siguientes requisitos:

- La invitación o viaje deberá tener un fin comercial legítimo (motivo justificado en el contexto del desarrollo de los negocios), y se debe participar en representación de la Compañía.
- La invitación o viaje debe ser de un valor económico razonable, dado el contexto en el que se suscita. La razonabilidad se analizará caso a caso, entendiéndose que no es razonable cuando la invitación o el viaje sean capaz de influir en el invitado en el sentido de persuadirlo de obrar (o no hacerlo) de una manera determinada.
- La invitación se reciba o entregue, o el viaje se realice u ofrezca, por cortesía o costumbre y, en consecuencia, no pueda ser considerado indebido o interpretado como un soborno, pago o comisión indebida. Para esto, el Gerente del área, tomando en especial consideración lo indicado por el EPD, deberá considerar el contexto y los antecedentes del caso.



- Sea autorizado previamente por el Gerente de Primera Línea respectivo (o en su defecto el Gerente General) e informado al EPD.
- En el caso de viajes, con posterioridad a éste el colaborador debe rendir cuentas de su participación al Gerente de Primera Línea respectivo (o en su defecto al Gerente General), por escrito y dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde su regreso a su lugar de trabajo. Para estos efectos, bastará un correo electrónico.
- En el caso de viajes, éste y su rendición de cuentas debe ser informado al EPD en el mismo plazo anterior, bastando asimismo un correo electrónico para tal efecto.

### **2.3. Otros beneficios**

En relación con otra clase de beneficios cuya aceptación pudiese comprometer la reputación y/o responsabilidad de Watt's, y respecto de los cuales exista duda en cuanto a su aceptación, los colaboradores deberán consultar en forma previa a su jefe directo vía correo electrónico, quien deberá consultar con el Gerente de Primera Línea respectivo (o en su defecto el Gerente General) y el EPD, sobre la conveniencia o imprudencia de recibir tal beneficio.

### **3. Política sobre Conflictos de Interés**

Los conflictos de interés se presentan en situaciones en las cuales los intereses personales o privados de un colaborador u otras lealtades del mismo son contrarios a los intereses de la Compañía o tienen la capacidad de influir en su comportamiento, perjudicando el mejor interés de Watt's.

En Watt's creemos que los conflictos de interés se pueden gestionar. Los colaboradores o ejecutivos deben informar a su jefatura directa, quien informará al EPD, cualquier situación de conflicto o que les genere duda; de esta manera, la Compañía podrá determinar si existe o no un conflicto y adoptar las medidas adecuadas.

En ese sentido:

- Los colaboradores no podrán tomar la decisión de influir para contratar o establecer un vínculo comercial con una empresa (proveedor, contratista o cliente) que esté administrada o pertenezca a un familiar, o en donde trabaje un familiar o alguien con quien el colaborador mantiene un vínculo afectivo. En el caso que el colaborador esté frente a este conflicto de interés debe informarlo oportunamente a su jefatura directa y abstenerse de la toma de decisión.

- Los colaboradores no podrán contratar para sus asuntos personales (familiares, de amistades o cercanos) a los contratistas, proveedores o prestadores de servicios de la Compañía, a menos que cuenten con autorización previa, dada por escrito, por parte de la Gerencia de Personas y del EPD.
- Los colaboradores con cargo administrativo y/o profesional deberán cumplir con las limitaciones establecidas en sus contratos de trabajo para realizar otras actividades remuneradas, sea que se relacionen o no con el giro de Watt's. En caso que se permitan o autoricen, dichas actividades no podrán interferir con sus responsabilidades en la Compañía, y los colaboradores no podrán hacer uso de ningún activo de Watt's.
- Watt's no contratará a ex funcionarios públicos nacionales o extranjeros que hayan desempeñado funciones dentro del último año en las áreas o departamentos de las instituciones u organizaciones públicas que hayan estado a cargo de la relación comercial, fiscalizadora o regulatoria de Watt's.

#### **4. Medidas respecto de Funcionarios Públicos y Personas Expuestas Políticamente ("PEP")**

##### **¿Qué se entiende por funcionario público?**

En términos generales, y de conformidad a lo establecido en el artículo 260 del Código Penal, un funcionario público es cualquier persona 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 sueldo del Estado"*.

Para efectos de la Política, se deben considerar no sólo los funcionarios públicos nacionales, sino también los funcionarios públicos extranjeros, entendiéndose por estos últimos, de conformidad al artículo 251 ter del Código Penal, a *"toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier 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"*.

### **¿Qué se entiende por Persona Expuesta Políticamente (“PEP”)?**

Se entiende dentro de este concepto a aquellas personas naturales, chilenas o extranjeras, que desempeñan o han desempeñado funciones públicas destacadas en un país, hasta lo menos un año de finalizado el ejercicio de las mismas.

Las categorías de PEP incluyen al Presidente de la República, políticos de alta jerarquía, ministros, subsecretario, intendentes, gobernadores, alcaldes, jefes superiores de servicio, ministros de la Corte Suprema y de las Cortes de Apelaciones, Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Fiscal Nacional y fiscales regionales, Contralor General de la República, Consejeros del Banco Central y del Consejo de Defensa del Estado, entre otros, además de sus cónyuges, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y las personas naturales con las que hayan celebrado un pacto de actuación conjunta, mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile.

### **¿Qué se entiende por “Persona Influyente”?**

Se aplica este concepto a aquellas personas que, sin ser PEP, de todas formas, tienen autoridad o gozan de poder, y que eventualmente pudieran ejercerlo en beneficio de Watt’s. Por ejemplo, presidentes de asociaciones gremiales.

### **Comportamiento de colaboradores respecto de funcionarios públicos, PEP y/o Personas Influyentes**

A continuación, se detallan un conjunto de actividades que, sin pretender constituir una enumeración taxativa, procuran orientar el comportamiento que los colaboradores deben mantener durante el desempeño de sus funciones respecto de su relacionamiento con funcionarios públicos, PEP y/o Personas Influyentes.

En caso de existir dudas con respecto a estos lineamientos, siempre se debe consultar previamente al EPD, quien dará las directrices de cómo comportarse y se pronunciará sobre la conveniencia o procedencia de la situación sometida a su conocimiento.

Durante el desempeño de sus actividades, los colaboradores deberán:

#### **Prácticas Esperadas**

- Comportarse con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficios impropios, ya sea para sí mismos, para terceros o para Watt’s a través, por ejemplo, del uso indebido de la posición de Watt’s o de sus contactos.
- Respetar irrestrictamente a las instituciones públicas y a los funcionarios públicos, así como condenar cualquier gestión que no se enmarque en los procesos formales lícitos que los regulan.

- Declarar cualquier parentesco o relación que los vincule con un funcionario público o una PEP, en los términos del **Anexo 3**. Dicha declaración deberá mantenerse actualizada, debiéndose informar además al jefe directo del declarante y/o al EPD sobre cualquier situación que pudiera conflictuar o exponer al individuo en cuestión a riesgos de infracciones a la Política o la Ley, a consecuencia de dicho parentesco o relación.
  - Las reuniones con funcionarios públicos se deberán realizar, en la medida de lo posible, en las instalaciones y/o de la institución pública a la cual pertenezcan dichos funcionarios. Además, deberán ser en horarios y días laborales. En caso de que estas condiciones no puedan cumplirse, se deberá avisar con anterioridad al EPD para efectos de resolver cómo proceder.
  - Personal de seguridad de cada dependencia deberá dejar constancia escrita en sus respectivos registros del ingreso de funcionarios públicos a dependencias de Watt's (así como de cualquier persona externa), indicando día, hora, nombre del funcionario, institución a la que representan, motivo de la visita y persona de contacto. La Gerencia de Contraloría será responsable de custodiar y mantener estos registros vigentes, actualizados y a disposición del EPD.
  - Toda reunión o visita de fiscalización deberá, en la medida que ello fuere posible, ser realizada con la asistencia mínima de dos representantes de Watt's.
  - En caso de que esta condición no pueda cumplirse, se deberá avisar con anterioridad al EPD para efectos de resolver cómo proceder.
  - Se deberá siempre informar al superior directo del colaborador involucrado acerca de la existencia de la reunión/fiscalización con un funcionario público nacional o extranjero, informando a éste los temas a tratar y el lugar fijado para tal reunión.
  - Se deberá fijar el marco, alcance y necesidad de las reuniones celebradas con funcionarios públicos previamente, dando aviso de dicha planificación al EPD.
  - Se recomienda que los asistentes a la reunión o quienes participen en la fiscalización completen una "Minuta de Reunión con Funcionario Público" de acuerdo al **Anexo 4**, con los temas tratados en la reunión. Además, tratándose de fiscalizaciones, se podrá adjuntar a dicha minuta una copia del acta de fiscalización emitida por el organismo respectivo.
- Las medidas contempladas en el presente numeral 4. serán aplicables también a todas las reuniones o actividades que deben ser registradas según la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.
- Por otro lado, durante el desempeño de sus actividades, los colaboradores evitarán y deberán abstenerse de:

- Intentar inducir a un funcionario público tanto a realizar un acto ilegal, impropio de su función o alejado de la ética, como a omitir o dejar de ejecutar un acto que es propio de su función.
- Ofrecer, dar y/o consentir en dar algún beneficio de cualquier naturaleza a un funcionario público o a un empleado o mandatario de terceros que se relacionen con Watt's, por cualquier medio, con el fin de obtener negocios, provechos o ventajas para esta última.
- Pagar a un proveedor de servicios cuando se tenga razones para sospechar que todo o parte del pago efectuado puede ser, a su vez, canalizado a un funcionario público a fin de obtener un beneficio para Watt's.
- Ofrecer cualquier cosa de valor y/o beneficio a un funcionario público o a un empleado o mandatario de terceros que se relacionen con Watt's para obtener negocios o para fomentar la adjudicación de contratos o convenios en su favor.
- Suministrar regalos, invitaciones u otras ventajas a un funcionario público o a un tercero con el cual se relaciona, cuando se sepa o sea esperable que este último no tiene permitido aceptar el regalo, la invitación o la ventaja respectiva, según las regulaciones de la entidad a la que pertenece.
- Ignorar o dejar de reportar cualquier sospecha de haberse ejecutado una conducta, o haberse incurrido en una omisión, que pudiera ser considerada como una falta a la ética, o un incumplimiento a la Política, a los protocolos y medidas implementadas y/o la Ley.
- Incumplir personalmente o inducir, ayudar o permitir que otro colaborador o tercero viole alguna de las reglas contenidas en la Política y los demás protocolos y documentos diseñados e implementados.

## **5. Recomendaciones relacionadas con la obtención de permisos ante Entidades Públicas**

Con ocasión de los diversos permisos que son gestionados ante entidades públicas, y sin perjuicio de la normativa contenida en PACs dictados especialmente al efecto, según corresponda, se sugiere a las distintas áreas involucradas en la gestión de su obtención, tramitación o renovación, generar y mantener actualizada una "Base de Administración de Permisos", a fin de prevenir el riesgo de que se produzca cualquier evento que pudiese ser calificado como corrupto, alejado de la ética o como una infracción a la Política, los protocolos y/o la Ley.

En dicha "Base de Administración de Permisos" se podrán identificar los permisos que se están solicitando o renovando, las entidades que los otorgan, los responsables

a cargo de su gestión, la fecha de la solicitud, la fecha estimada de entrega, el estado de la respectiva solicitud y la fecha de entrega real del permiso en cuestión, entre otras. Podrá usarse como referencia la planilla contenida en el **Anexo 5**.

La Gerencia involucrada deberá reportar cuanto antes al EPD respecto de cualquier plazo o gestión fuera del procedimiento regulado para la tramitación de los permisos, así como proveer al EPD toda información solicitada por este.

## 6. Política de Conocimiento de Terceros

Watt's desarrolla sus actividades generando interrelaciones con terceras partes, tales como proveedores, contratistas y clientes, ya sean únicas, de corto o de largo plazo.

Cada área contratante que se relacione con cualquiera de dichos terceros, por sí o por medio de un servicio externo, deberá previamente recabar cierta información y realizar una investigación a fin de asegurar de que la persona o empresa, o cualquiera de sus dueños o representantes, no esté o haya estado involucrado en una investigación y/o procedimiento de cualquier naturaleza, no haya sido condenado por alguno de los delitos establecidos en la Ley, o bien, no desarrolle actividades que pudiesen ser constitutivas de dichos delitos.

Dicha investigación comprenderá, entre otras cosas, la revisión -en fuentes públicas y/o privadas de información a las que la Compañía tenga acceso legítimo- de la identidad del sujeto o entidad (incluyendo un análisis de eventuales antecedentes judiciales y/o criminales que pudiera tener) y de la naturaleza de sus operaciones o actividades.

Como resultado de lo anterior, y en caso que la investigación la realice el área contratante por sí, se deberá completar la "Ficha de Evaluación de Terceros", de conformidad con el **Anexo 6**, y se deberá enviar al Departamento Tributario y Acciones, el cual será el encargado de archivarla junto con cualquier otro antecedente que se tenga al respecto. En caso de detectar cualquier situación sospechosa, se deberá informar inmediatamente al EPD.

En el evento de que la relación con los proveedores, contratistas o clientes se hubiere establecido o formalizado a través de contratos escritos, éstos deberán incorporar expresamente una referencia a la obligatoriedad de la Política, así como otras declaraciones en relación con la Ley.

Por el contrario, si no hubiere contratos escritos, la verificación de antecedentes descrita en el presente numeral deberá ser especialmente necesaria y acuciosa, y se solicitará al tercero la firma de la "Declaración de Compromiso de Terceros" en el sentido indicado en el párrafo anterior, y las órdenes de compra que se otorguen

en virtud de esa relación o vínculo deberán también contener una mención a lo indicado respecto de los contratos escritos.

Se procurará en todo evento que cualquier tercero con el que Watt's se relacione se sujete a los términos y normas de conducta de la Política.

Para efectos de lo anterior, el **Anexo 7** contiene una cláusula y una declaración referenciales con el contenido mínimo requerido para dar cumplimiento a estas directrices.

## 7. Política de Donaciones

Toda donación de Watt's supondrá una investigación previa respecto del beneficiario, incluyendo su identidad, la naturaleza de sus operaciones o actividades y conocimiento acerca de quienes controlan la entidad, con el propósito de no exponer a Watt's a la comisión de eventuales ilícitos, como tampoco a relacionarse con organizaciones que estén siendo investigadas y/o que hayan sido condenadas por cualquiera de los delitos referidos en la Ley.

El área responsable de la donación deberá practicar la investigación de conformidad a lo establecido en el numeral 6 anterior, y completar y guardar el formulario "Solicitud de Donación", contenido en el **Anexo 8**.

Además, los beneficiarios deberán declarar que el aporte recibido no significa la contraprestación de algún beneficio, para lo cual podrán suscribir y enviar una copia electrónica (en formato PDF u otro equivalente) de una "Declaración Jurada de Entrega de Aportes" de conformidad al formato contenido en el **Anexo 9**, o enviar al área responsable un correo electrónico realizando dicha declaración.

Asimismo, toda donación a ser efectuada por Watt's requerirá obtener una autorización previa de parte de la gerencia respectiva, así como del EPD, y no podrá solicitarse sin antes haber completado los requisitos expuestos en el párrafo anterior.

## 8. Sobre la adquisición de otras empresas o *joint ventures*

Cualquier análisis de compra, fusión o adquisición de empresas supondrá un *due diligence* previo, a fin de despejar cualquier riesgo de adquisición de empresas que hayan sido condenadas o investigadas por la comisión de alguno de los delitos de la Ley, o se hubiesen visto vinculadas a alguno de ellos.

Dicha investigación también se extenderá a los respectivos dueños, representantes legales y/o ejecutivos principales de las empresas, con el objeto de descartar que éstos también se hubiesen visto involucrados en algún evento, procedimiento y/o condena relacionados con los delitos contemplados en el catálogo de la Ley.

La Gerencia de Administración y Finanzas será responsable de que se haya realizado la debida investigación.

Asimismo, ninguna adquisición podrá concretarse sin la participación y autorización previa por parte del EPD, mediante la cual se valide el proceso de *due diligence* previamente descrito.

## 9. Principios de Contrataciones Directas y Licitaciones

En el transcurso de los procesos de licitación y adjudicación en los que participe Watt's, los colaboradores deberán sujetarse a los términos, plazos y condiciones establecidos en las respectivas bases de licitación, evitando así cualquier conducta que pudiera ser interpretada como corrupta y/o eventualmente susceptible de atribuir responsabilidad criminal a la Compañía.

La contratación de algunos servicios o adquisición de ciertos bienes podrá ser efectuada a través de contrataciones directas, debiendo en tal caso, requerir al menos tres cotizaciones a los terceros que presten los servicios o que produzcan los bienes en cuestión.

Asimismo, todos los procesos de contratación directa y licitación que Watt's lleve adelante deben ajustarse a y cumplir con el contenido y las reglas establecidas para cada una de ellos.

Para seleccionar a quienes se adjudicarán las contrataciones directas o licitaciones iniciadas por Watt's, se deberá tener en consideración parámetros objetivos, que puedan ser medidos y de los que se pueda dar cuenta. Se recomienda se deje registro suficiente de todas las etapas de dicha selección.

Los procesos de contratación directa y licitación se regirán por y deberán ser llevados a cabo de acuerdo a los principios fundamentales de libre concurrencia, publicidad, igualdad y transparencia.

Los colaboradores deberán en todo momento dar cumplimiento a lo indicado en la presente Política, en especial respecto del relacionamiento con terceros y, en particular, al PAC L-32 sobre Principios de Contrataciones Directas y Licitación, reforzando los controles cuando las contrataciones directas o licitaciones impliquen la comunicación o relación con funcionarios públicos.



**ENCARGADO DE  
PREVENCIÓN DE  
DELITOS**



Es el ejecutivo designado por el Directorio, quien estará a cargo de la coordinación del diseño, implementación y supervisión del Programa de Prevención del Delito y de la Política. El EPD, en conjunto con el Directorio y la alta administración velarán por el estricto cumplimiento de la Política y el fomento de una cultura de prevención y cumplimiento.

El EPD cuenta con autonomía para dar cumplimiento a sus funciones, así como para informar de las medidas y planes implementados y rendir cuenta de su gestión al Directorio y al Gerente General. Adicionalmente, el EPD contará con los medios materiales, recursos humanos y el acceso a la información necesarios para cumplir sus funciones.

**Sus funciones, facultades y obligaciones consistirán, fundamentalmente, en:**

- Velar, en conjunto con el Directorio y la alta administración, por la implementación efectiva de la Política y los protocolos internos.
- Requerir al Directorio o Gerente General los medios, recursos y facultades necesarios para cumplir con sus funciones.
- Sugerir, desarrollar e implementar en (y, en caso que corresponda, con) la gerencia responsable o a cargo del respectivo proceso, aquellas políticas, procedimientos, instructivos y/o actividades

de control que estime como necesarios para el cumplimiento de la Política y/o de los deberes de dirección y supervisión requeridos por la Ley.

- Solicitar a las áreas correspondientes los registros y/o evidencias del cumplimiento y ejecución de las medidas de la Política y de los protocolos internos.
- Dar cuenta de su gestión al Directorio, a través del Comité de Directores de Asuntos Corporativos y Auditoría Interna, a lo menos semestralmente.
- Revisar, actualizar y proponer cambios a la Política y a los protocolos internos.
- Tomar conocimiento de las denuncias recibidas y administrar el Canal de Denuncias. Liderar y coordinar el procedimiento de investigación de las denuncias, y resolver, proponer y aplicar -según corresponda y en conjunto con las Gerencias correspondientes- las sanciones pertinentes, todo lo anterior, conforme al protocolo establecido.
- Diseñar y apoyar a la Gerencia de Personas en la implementación de programas de difusión y capacitación que se ejecuten respecto de la Política y de los protocolos y documentación implementados dirigidos a colaboradores y a terceros.



- Diseñar e implementar programas de difusión y capacitación que se ejecuten respecto de la Política y de los protocolos y documentación implementados dirigidos al Directorio, gerentes y ejecutivos principales.
- Proponer e implementar, en su caso, medidas de mitigación y/o reparación en el evento de haberse detectado algún incumplimiento a la Política, los protocolos o la ley, con el propósito de reforzar el compromiso de Watt's respecto a la creación y fortalecimiento de una cultura corporativa ajustada a la ética y al cumplimiento.
- Asesorar y resolver consultas relacionadas a la Política.
- Mantener la confidencialidad respecto de la información a la que tenga acceso, entendiendo que podrá compartir esta última con el Directorio, la Subgerencia Legal y Asuntos Corporativos, así como con cualquier otro ejecutivo de alta gerencia.
- Velar por el resguardo del derecho al debido proceso y defensa, en especial en las investigaciones que pueda liderar.
- Mantener los registros de la documentación y actividades de difusión de la Política.

**Datos de Contacto:**

Para comunicarse con el EPD, favor contactarlo según los siguientes datos, o bien a aquellos que sean oportunamente informados:

Nombre	Teléfono fijo directo	Correo electrónico / Teams	Dirección
Patricia Montt Montero	+562 24414529	patricia.montt@watts.cl	Avenida Presidente Jorge Alessandri N°10.501, San Bernardo, Santiago.

Podrá contactarse directamente al EPD, entre otros, en los siguientes eventos o circunstancias:

- Para resolver dudas sobre la Política.
- Para denunciar hechos dudosos que puedan ser constitutivos de delito, sin perjuicio de poder hacerlo a través del Canal de Denuncias disponible en la Intranet y en el sitio web.
- Para hacer comentarios respecto de y/o recomendaciones de mejoras sobre la Política.

# CANAL DE DENUNCIAS



Es el medio a través del cual los colaboradores y terceros pueden realizar denuncias relativas a infracciones a esta Política, cometidas por colaboradores, ejecutivos, directores, proveedores o clientes, o por otros terceros. Asimismo, mediante el Canal de Denuncias se podrán denunciar conductas relativas a relación laboral, a otras políticas o conductas que afectan a algún grupo de interés, a la Ley y/o Política de Libre Competencia, y cualquier otra conducta contraria a los deberes éticos de un colaborador u otra infracción a una normativa legal o interna, o bien sobre alguna conducta que sea contraria con la misión o valores corporativos. Se garantizará el anonimato a aquellos denunciadores que así lo soliciten y, sin perjuicio de lo que éstos decidan respecto a la reserva de sus respectivas identidades, se procurará mantener las denuncias, investigaciones y procedimientos relacionados con éstas como confidenciales.

Al Canal de Denuncias se accede ingresando al sitio web <https://watts.ines.cl/watts/formulario/>, el que puede ser encontrado, para facilitar su acceso, dentro de la Intranet Corporativa y en la página web [www.watts.cl](http://www.watts.cl). Para ingresar una denuncia nueva, el denunciante deberá aceptar los términos y condiciones disponibles en el sitio web del Canal de Denuncias.

Adicionalmente, se podrán realizar denuncias directamente al EPD.

Las denuncias serán investigadas conforme al procedimiento legal o interno regulado que se encuentre vigente a la fecha de la denuncia, lo que supondrá, en cualquier caso, el inicio, lo antes posible, de un proceso y análisis independientes que garanticen al denunciante la confidencialidad de su denuncia y la ausencia de eventuales represalias en su contra, así como el resguardo de los derechos de todos aquellos sujetos que se encuentren directa o indirectamente involucrados.

En este sentido, la respectiva investigación, así como las eventuales sanciones que se apliquen en contra de él o los denunciados, deberán desarrollarse e imponerse con respeto del debido proceso y, en consecuencia, de los derechos de estos últimos, procurando siempre la aplicación justa, proporcional y no arbitraria ni discriminatoria de aquellas sanciones que corresponda imponer como resultado del procedimiento.





