

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS GRUPO INMOBILIARIO ICALTO

ÍNDICE

I.	Introducción	pág. 3
II.	Definiciones	pág. 3
III.	Marco Normativo	pág. 4
IV.	Compromiso de la Alta Administración de ICALTO	pág. 5
V.	Establecimiento del Contexto	pág. 5
VI.	Presupuestos de la Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica	pág. 7
VII.	Objetivos	pág. 8
VIII.	Alcance	pág. 9
IX.	Ámbito de Control	pág. 9
X.	Manual de Prevención de Delitos	pág. 12
	• Generalidades	
	• Comité de Cumplimiento	
	• Implementación efectiva del Manual	
XI.	Vigencia	pág. 21
	Anexo N°1	pág. 22
	Anexo N°2	pág. 23

I. INTRODUCCIÓN

El Manual de Prevención de Delitos (el “Manual”) expone los elementos del Modelo de Prevención de Delito (“MPD”) adoptado por **Grupo Inmobiliario Icalto** (“ICALTO” o la “Empresa”), aplicable también a sus filiales y sociedades relacionadas. Su objetivo es prevenir, detectar y sancionar los delitos definidos en la Ley N°20.393 (“Ley de RPPJ”), la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos (“LDE”) y otras disposiciones legales, así como futuros delitos que puedan surgir, promoviendo una organización que evite conductas ilícitas atribuibles a ICALTO o su personal.

II. DEFINICIONES

1. **Manual de Prevención de Delitos:** Documento que define cómo funciona el Modelo de Prevención de Delitos y los procedimientos para su aplicación.
2. **Modelo de Prevención de Delitos:** Sistema de organización, administración y supervisión que tiene por objeto prevenir la comisión de los delitos indicados en la Ley N°20.393.
3. **Comité de Cumplimiento:** Órgano designado por el Consejo de Administración de la Empresa, encargado de la implementación, administración y supervisión del modelo de prevención de delitos de la Empresa. Además, se encargará de reportar operaciones sospechosas a la Unidad de Análisis Financiero.
4. **Consejo de Administración:** Entidad u órgano de ICALTO conformado por los socios o accionistas que detentan la calidad de representantes legales de todas las empresas que conforman el Grupo Inmobiliario Icalto y que, en materia de Cumplimiento, ejerce la supervisión directa y final sobre el sistema de gestión de cumplimiento, actuando como la instancia ante la cual el Comité de Cumplimiento reporta.
5. **Señales de Alerta:** De acuerdo a la definición entregada por la Unidad de Análisis Financiero, son comportamientos o características de ciertas operaciones o personas, que podrían conducir a detectar una operación sospechosa. Es decir, las señales de alerta no necesariamente van a indicar que se esté cometiendo un delito, pero podrían conducir a la detección de uno.
6. **Operación sospechosa:** Es cualquier acto o transacción inusual, sin justificación económica o jurídica aparente, que pueda estar vinculado a conductas terroristas

según la ley N° 18.314, o que involucre a personas incluidas en resoluciones del Consejo de Seguridad de la ONU, ya sea de manera aislada o reiterada.

7. **Conducta sospechosa**: Cualquier acción u omisión que pueda ser indicativa de una violación de las políticas internas de la Empresa o de un incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad u otra normativa que proponga factores de riesgos para ICALTO.
8. **Persona de interés**: Aquella persona natural o jurídica respecto de la cual se ha detectado, por medio de fuentes de información de carácter público en un proceso de debida diligencia, que tiene algún tipo de relación con la administración pública, sanciones administrativas, listados de alguna resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o con la comisión de un ilícito penal.
9. **Canal de Denuncias**: Medio por el cual, los colaboradores o terceros relacionados al Grupo Inmobiliario Icalto pueden realizar sus denuncias ante incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos de ICALTO, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad u otra normativa que propongan factores de riesgos para la Empresa.
10. **Funcionario público nacional**: Todo aquel 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 Presidente de la República ni reciban sueldos del Estado.
11. **Funcionario público extranjero**: 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. Se considera también a cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

III. MARCO NORMATIVO

Con fecha 2 de diciembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial la Ley N°20.393, en virtud de la cual se estableció, por primera vez en nuestro país, la posibilidad de que las personas jurídicas respondan criminalmente en caso de que individuos vinculados a éstas cometan ciertos delitos.

La Ley de RPPJ establece ciertos requisitos previos que deben cumplirse para determinar la responsabilidad penal de una entidad jurídica. Desde que esta ley entró en vigor, se han promulgado otras normativas que han ampliado la variedad de delitos por los que las personas jurídicas pueden responder penalmente.

La Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos (LDE), publicada el 17 de agosto de 2023 y vigente desde septiembre de 2024 para personas jurídicas, es la principal fuente de cambios en el estatuto penal de estas entidades. Según el art. 1 de la LRPJ, las personas jurídicas pueden ser responsables por delitos incluidos en los arts. 1 a 4 de la LDE, ya sean económicos o no, como delitos bursátiles, bancarios, tributarios, ambientales, malversación, cohecho, lavado y receptación, entre otros, sumando más de 200 tipos delictivos.

Asimismo, podrán ser consideradas responsables por los siguientes delitos: financiamiento del terrorismo (artículo 8 de la Ley 18.314); infracciones a la ley sobre control de armas (Título II, Ley 17.798); trata de personas (artículo 411 quater del Código Penal); y sustracción de madera (artículos 448 septies y 448 octies del Código Penal). Lo anterior se entiende sin perjuicio de aquellos delitos que, en el futuro, pudieran incorporarse a la normativa vigente y resulten aplicables al Grupo Inmobiliario Icalto conforme a su giro o naturaleza.

IV. COMPROMISO DE LA ALTA ADMINISTRACIÓN DE ICALTO

El Grupo Inmobiliario Icalto, incluyéndose en éste a sus sociedades filiales o coligadas, rechaza toda conducta constitutivas de delito y que atentan contra la ética, y asume su compromiso con la prevención de los delitos contemplados en la Ley de RPPJ, para lo cual ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos que tiene por objeto la prevención y detección de dichas conductas.

V. ESTABLECIMIENTO DEL CONTEXTO

El Grupo ICALTO, fundado en 1993 por Andrés Gutiérrez y Soledad Crocco, reúne empresas inmobiliarias enfocadas principalmente en el diseño y construcción de viviendas unifamiliares en Peñaflor y Talagante. Su equipo promueve eficiencia y buenas prácticas constructivas, logrando proyectos habitacionales de alta calidad.



Pioneros en crear entornos seguros y familiares, sus condominios cuentan con acceso controlado, urbanización subterránea, cámaras de seguridad y áreas verdes para recreación. El modelo de negocio prioriza profesionalismo, seriedad y responsabilidad, buscando sostenibilidad y confianza del mercado.

En el plano operacional, el Grupo Inmobiliario Icalto está compuesto por tres sociedades inmobiliarias que se encargan de desarrollar el negocio inmobiliario, mediante el establecimiento, el diseño y la administración de la ejecución de los proyectos habitacionales desarrollado por ICAALTO, a saber:

- Inmobiliaria Camino Alto Limitada
- Inmobiliaria Parque Miraflores Limitada
- Inmobiliaria Parque Algarrobo Limitada

Inmobiliaria Camino Alto Limitada, fundada en 1996, es la principal empresa operativa. Su objetivo incluye desarrollar proyectos inmobiliarios, así como comprar, vender, administrar bienes raíces, invertir y ofrecer asesoría técnica en este sector.

Adicionalmente, el Grupo ICAALTO está integrado por Constructora Edifisa Ltda., que es la sociedad encargada de construir o materializar los distintos proyectos encargados por las inmobiliarias del Grupo. Así, Constructora Edifisa Ltda. tiene como propósito el estudio, diseño, ejecución y edificación de todo tipo de proyectos inmobiliarios —habitacionales, industriales o comerciales— así como obras civiles e infraestructura en general, sin perjuicio de que su giro efectivo es la construcción de proyectos habitacionales.

La dirección estratégica del Grupo ICAALTO está en manos de su fundador, don Andrés Gutiérrez, y su hijo, don Simón Gutiérrez, quien además se desempeña como gerente general de todas las empresas del Grupo. Desde la referida Gerencia General se controla el avance de los proyectos en ejecución, los costos y las ventas y -además- se efectúa la supervisión general de las distintas gerencias y áreas operativas de ICAALTO.

La estructura del Grupo ICALTO es horizontal, con algunas gerencias y departamentos jerarquizados. Los equipos de trabajo se comparten entre las empresas para gestionar eficazmente las dos principales líneas de negocio del Grupo:

- Negocio Inmobiliario: desarrollo y comercialización de proyectos habitacionales.
- Negocio de Construcción: ejecución material de dichos proyectos, a cargo de Constructora Edifisa Ltda.

Finalmente, cabe relevar que la cultura corporativa de ICALTO se encuentra plasmada en el código de conductas para empleados de la misma compañía como en un código de conductas para contratistas y proveedores, que viene a ser la brújula ética y legal para hacer lo correcto, de modo correcto y en el momento correcto, en todas las actividades y relaciones de la compañía.

VI. PRESUPUESTOS DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

De conformidad con lo dispuesto en el art. 3 de la Ley RPPJ, las personas jurídicas serán responsables de los delitos referidos en su art. 1, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que fueran perpetrados en el marco de su actividad por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación.
- b) Que la perpetración del hecho se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo adecuado de prevención de tales delitos, por parte de la persona jurídica.

También será responsable por el hecho perpetrado por o con la intervención de una persona natural relacionada -como se indicó precedentemente- con una persona jurídica distinta, siempre que ésta le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, o carezca de autonomía operativa a su respecto, cuando entre ellas existan relaciones de propiedad o participación.

Lo anterior no tendrá aplicación cuando el delito se perpetre exclusivamente en contra de la propia persona jurídica.

VII. OBJETIVO

El presente Manual forma parte de un plan global de cumplimiento y buenas prácticas de ICALTO, el que también incluye, entre otros, los siguientes documentos que en su conjunto conforman el MPD:

- Protocolo o política que regula el Procedimientos de Denuncias e Investigación.
- Matriz de Riesgos.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Otros manuales, políticas, códigos o procedimientos que complementen o faciliten la aplicación del MDP.

Por lo tanto, este Manual y los documentos del Modelo de Prevención están orientados a identificar y gestionar aquellas actividades o procesos que puedan representar algún riesgo de incumplimiento normativo. Asimismo, establecen los principios rectores del comportamiento institucional de la Empresa. Este Manual constituye la referencia para asegurar que el Grupo Inmobiliario Icalto cumpla adecuadamente con las disposiciones estipuladas en el artículo 4º de la Ley de RPPJ.

En efecto, de acuerdo con el mencionado artículo 4º, un MPD *efectivamente implementado* será adecuado para efectos de eximir a la persona jurídica de responsabilidad penal, en la medida que la misma, en atención a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolle, considere seria y razonablemente determinados aspectos, tales como:

1. Identificar las actividades o procesos que conllevan riesgos de comisión de delitos que contempla la Ley RPPJ.
2. Establecer protocolos y procedimientos de prevención y detección, incluyendo canales seguros de denuncia y sanciones internas. Esta documentación debe comunicarse a

todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicios de ICALTO, al momento de incorporarse o comenzar a trabajar con la Empresa o cada vez que exista una actualización de los mismos y -además- mediante capacitaciones semestrales.

3. Asignar personas responsables de la aplicación de protocolos y procedimientos, con la adecuada independencia, facultades de dirección y supervisión, acceso a la administración y recursos adecuados para cumplir con sus funciones.
4. Establecer evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización del Modelo, en base a las evaluaciones.

De esta forma, a continuación, se expone cómo el MPD de ICALTO trata cada uno de los aspectos indicados anteriormente, con el objeto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley RPPJ.

VIII. ALCANCE

Este Manual es obligatorio para todas las personas que desempeñen funciones, cargos o posiciones dentro de ICALTO, incluyendo a la dirección, ejecutivos, empleados y colaboradores de las distintas empresas que conforman el Grupo Inmobiliario Icalto. También se aplica a cualquier persona natural o jurídica que preste servicios a ICALTO o que participe en sus sociedades o empresas, gestionando asuntos en su nombre ante terceros, ya sea con o sin representación (denominados en adelante como “Sujetos Obligados”).

La Empresa exige que todos los Sujetos Obligados actúen de manera ética, legal y diligente, respetando rigurosamente las normas, especialmente aquellas orientadas a prevenir los Delitos RPPJ, así como las medidas de prevención y mitigación establecidas en este manual. Por ello, todos los Sujetos Obligados deben cumplir con la legislación y regulaciones vigentes en Chile, quedando terminantemente prohibido realizar cualquier acto ilícito, ya sea relacionado con Delitos RPPJ o normativas internacionales.

IX. ÁMBITO DE CONTROL

Conforme a lo dispuesto en el art. 4 de la Ley de RPPJ la Empresa deberá tener a disposición de los directores, ejecutivos, trabajadores, colaboradores y terceros relacionados e interesados,

los protocolos y procedimientos que permitan ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de delitos a los que está expuesta por su giro. En ICALTO existe un ambiente de control, el que se manifiesta en distintos elementos normativos, entre los que se destacan los siguientes documentos:

- Código de Conducta y Ética para directivos, empleados, trabajadores y colaboradores de ICALTO y sus sociedades filiales o coligadas: Es la brújula ética de las y los empleados, en él se establecen los principios vinculantes para lograr un comportamiento responsable y conforme a la ley.
- Código de Conducta y Ética para contratistas y proveedores de ICALTO: Esta política establece los lineamientos para que los contratistas o proveedores de ICALTO y sus sociedades relacionadas siempre actúen con integridad y manteniendo un comportamiento ético y respetuoso de las leyes.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. El reglamento interno de ICALTO regula las condiciones, requisitos, derechos, beneficios, obligaciones, prohibiciones y en general las formas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad de los empleados, trabajadores y colaboradores de ICALTO y sus sociedades filiales o coligadas.
- Protocolos y planes de resguardo asociados a las faenas que tendrán lugar durante el día y que se materializan por ingenieros en prevención que se despliegan en las obras. También existe un protocolo de ingreso de empresas contratistas a las obras y un reglamento especial para las contratistas y subcontratistas que, por un lado, restringe el riesgo de accidentes asociados a terceras personas no autorizados para ingresar a las obras, y, por el otro, establece las medidas generales de prevención de riesgos de quienes integran aquellas empresas contratadas por ICALTO.
- Política o Estándar Corporativo de ICALTO y sus sociedades filiales o coligadas sobre Conflictos de Intereses: En esta política se explican los principios y escenarios más relevantes para prevenir, identificar y declarar un conflicto de interés.
- Política o Estándar corporativo de ICALTO y sus sociedades filiales o coligadas para

impulsar Prácticas y Medidas Anticorrupción y Antisoborno. Esta política incluye lineamientos para la prevención y erradicación de conductas relacionadas al soborno y cualquier forma de corrupción.

- Política o Estándar corporativo de ICALTO y sus sociedades filiales o coligadas sobre Regalos, Entretenimiento y Donaciones: Esta política tiene por objeto definir los principios pertinentes que deberán regir la conducta de los empleados y terceros colaboradores con respecto a las donaciones y a la hora de ofrecer regalos y atenciones sociales a terceros o recibirlos de ellos.
- Política o Estándar corporativo de ICALTO y sus sociedades filiales o coligadas sobre Uso de Dineros: Esta política tiene por objeto Establecer las reglas que definirán el uso de los dineros del Grupo Inmobiliario Icalto, en atención al cargo que ocupa el directivo, ejecutivo, trabajador o colaborador que realiza el pago, el destinatario de los dineros, el monto de la transacción, el medio de pago utilizado y otros criterios relevantes, con el fin de adoptar un control efectivo sobre las transacciones de la Empresa.
- Política o Estándar corporativo de ICALTO y sus sociedades filiales o coligadas sobre Uso de Equipos Electrónicos: Esta política tiene por objeto definir los principios o lineamientos bajo los cuales se debe dar el buen uso de los equipos electrónicos (teléfonos celulares, computadores, etc.) del Grupo Inmobiliario Icalto, entregados para el desarrollo de las labores de los directivos, ejecutivos, trabajadores o colaboradores de ICALTO.
- Política o Estándar corporativo de ICALTO y sus sociedades filiales o coligadas sobre Seguridad de la Información: Esta política tiene por objeto definir los principios y directrices que debemos seguir para identificar, clasificar, y proteger adecuadamente los activos de información de ICALTO y sus sociedades filiales o coligadas, con el objetivo de salvaguardar la integridad de los datos, garantizar la confidencialidad y asegurar la disponibilidad de la información necesaria para cumplir con los objetivos de negocio y compromisos comerciales.
- Política o Estándar corporativo de ICALTO y sus sociedades filiales o coligadas sobre

Relacionamiento con Funcionarios Públicos: Esta política tiene por objeto establecer el protocolo que deberán seguir todos los miembros del Grupo Inmobiliario Icalto en el relacionamiento o interacción con funcionarios públicos, sean nacionales o extranjeros, con el objeto de asegurar el pleno respeto al Modelo de Prevención del Delito y de la legalidad vigente.

- Política o Estándar corporativo de ICALTO y sus sociedades filiales o coligadas sobre Cumplimiento Medioambiental: Esta política tiene por objeto definir los principios y reglas básicas que orientarán las operaciones del Grupo Inmobiliario Icalto en relación con el cumplimiento de la normativa medioambiental, a fin de alcanzar los objetivos de sustentabilidad y respeto del medio ambiente.
- Manual de Prevención de Delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo: Esta política o manual tiene por objeto establecer las directrices, normas y procedimientos que debe seguir los miembros del Grupo Inmobiliario Icalto en relación a la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo, concerniente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.913 y circulares emitidas por la Unidad de Análisis Financiero (“UAF”).

Asimismo, se cuenta con la documentación de los siguientes procedimientos:

- Estándar Corporativo de ICALTO sobre la Regulación y el Procedimiento de Denuncias: Este estándar tiene por objeto proporcionar una descripción más detallada del procedimiento (normas y principios) que regula el sistema de Denuncias implementado por ICALTO y fomentar la presentación de denuncias.

X. MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

(i) Generalidades:

ICALTO implementará los modelos de organización, administración y supervisión necesarios para la prevención de los Delitos RPPJ, así como el procedimiento de investigación de denuncias, el establecimiento de responsabilidades, la determinación de las sanciones en

caso de ser procedentes y su ejecución; todo según se establece en el presente Manual, que será obligatorio para todos los Sujetos Obligados.

En el caso de los asesores, contratistas o proveedores de la Empresa, el incumplimiento de los términos de este Manual podrá significar el término inmediato del contrato respectivo.

(ii) Comité de Cumplimiento:

El Consejo de Administración del Grupo Inmobiliario Icalto designará a un Comité de Cumplimiento (en adelante el “Comité”), órgano que se ocupará de la implementación, aplicación de protocolos y posterior supervisión del cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, y su individualización estará en el **Anexo N°1** de este Manual. El Comité estará formado por tres (3) miembros (en adelante “Sujetos Responsables”), sean estos trabajadores o prestadores de servicios, quienes asesorarán a ICALTO en el cumplimiento normativo, ya sea de forma permanente o en jornada completa o como consultores externos de forma esporádica o en jornada parcial.

Los miembros del Comité de Cumplimiento se mantendrán en el cargo por períodos máximos de 3 años contados desde la fecha del acta en que conste el acuerdo del Consejo de Administración que los designe. Dicho plazo se prorrogará automáticamente por períodos de igual duración en caso de no haberse manifestado voluntad en contrario, ya sea por los miembros del Comité o por la persona u órgano que ostente la representación del Grupo Inmobiliario Icalto. Sin perjuicio de lo anterior, los miembros del Comité de Cumplimiento cesarán inmediatamente en sus funciones en caso de ser objeto de una formalización o acusación por la comisión de un delito, o en caso de ponerse término a su contrato de trabajo o al acuerdo o instrumento que regule su relación con la Empresa.

En caso de que un miembro del Comité haya cesado en sus funciones, por el motivo que sea, ICALTO deberá designar al nuevo miembro del Comité dentro del plazo de 2 meses.

Para el ejercicio de sus funciones, los miembros del Comité de Cumplimiento dispondrán de comunicación directa con el Consejo de Administración de ICALTO. No será obligatoria la dedicación exclusiva al cargo, salvo que así lo determine el Consejo de Administración del

Grupo Inmobiliario Icalto.

En el desempeño de sus funciones, los miembros del Comité de Cumplimiento se preocuparán de que se adopten y cumplan las medidas establecidas en el presente Manual, para lo cual tendrá amplias facultades de dirección y supervisión. Además, propondrán, cuando corresponda, las modificaciones que al Comité le parezcan necesarias.

El Comité de Cumplimiento contará con recursos, autonomía e independencia respecto de las gerencias de ICAALTO y de sus accionistas. Rendirá cuenta de su gestión al Consejo de Administración **anualmente**, sin perjuicio del deber que tendrá de informar oportunamente a éste, de las medidas y planes implementados para el cumplimiento de su cometido, y para requerir la adopción de medidas necesarias que puedan ir más allá de su competencia. Lo anterior no obsta a que el Comité de Cumplimiento pueda coordinar la realización de sus labores con la gerencia general u otras gerencias o divisiones de la Empresa. Sin perjuicio de esos reportes e informes, el Comité podrá solicitar al Consejo de Administración asistir a una sesión cuando lo considere necesario, para reportar un informe específico. En casos urgentes y relevantes, podrá pedir al Consejo de Administración que considere citar a una sesión extraordinaria especialmente convocada al efecto.

El Consejo de Administración proporcionará al Comité de Cumplimiento los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para la ejecución adecuada de su cometido, en consideración al tamaño y capacidad económica de la Empresa.

El Comité de Cumplimiento tendrá acceso directo y sin restricciones a la información de ICAALTO. Podrá solicitar datos y antecedentes de todos los negocios, contratos y acuerdos a las distintas gerencias a través del gerente correspondiente, exclusivamente para prevenir o detectar Delitos RPPJ, y debe mantener estricta confidencialidad sobre toda la información recibida.

En este sentido, el Comité de Cumplimiento contará con acceso directo e irrestricto a las distintas áreas de ICAALTO -las que tendrán siempre la obligación de colaborar con el Comité en el ejercicio de sus funciones- con el fin de:

- a) Efectuar investigaciones de oficio o ante la recepción de una denuncia por parte de Sujetos Obligados, y proponer al Consejo de Administración la imposición de sanciones y/o medidas cuando corresponda;
- b) Fiscalizar y monitorear el funcionamiento del sistema implementado por el Modelo de Prevención de Delitos;
- c) Solicitar y revisar información necesaria y pertinente para la ejecución de sus funciones;
- d) Promover y dar a conocer el Modelo de Prevención y este Manual;
- e) Resolver dudas o consultas que los Sujetos Obligados puedan tener respecto de este Manual y el Modelo, entre otras actividades; y,
- f) Sin perjuicio de que el procedimiento de denuncias se encuentra detallado en la Política o Procedimiento de Denuncias, en el evento que el Comité de Prevención tomare conocimiento de que alguno de los Sujetos Obligados ha cometido un delito o tuviera sospechas respecto de la comisión o riesgo de comisión de algún delito, deberá ponerlo en conocimiento del Consejo de Administración para que éste adopte las medidas que –a su juicio– sean oportunas y necesarias. Estas medidas podrán incluir, entre otras medidas pertinentes en consideración a la situación específica de que se trate, denunciar el hecho a la policía, al Ministerio Público y/o al tribunal de justicia competente; e imponer, si procediere, algún tipo de sanción en contra de los Sujetos Obligados involucrados.

(iii) Implementación efectiva del Manual:

Si una persona jurídica es condenada, puede enfrentar altas multas o incluso su disolución. Sin embargo, según la LDE, contar con un Modelo de Prevención bien implementado puede eximirla de responsabilidad penal. Para que el Modelo se adapte a las características y recursos de ICALTO, se realizarán las actividades y procedimientos detallados a continuación.

1. Identificación de actividades o procesos de riesgo:

- (a) Son actividades o procesos de riesgo de responsabilidad penal para la Empresa, todas aquellas que ésta desarrolle dentro de su giro y que sean potencialmente utilizables para el fin de cometer o encubrir la

comisión de Delitos RPPJ.

- (b) ICALTO, tras un proceso de análisis interno, ha identificado aquellos Delitos RPPJ que serían aplicables a la Empresa tomando en cuenta su giro y las actividades que desarrolla. La enunciación de estos delitos y el plan de acción que se ha implementado para mitigar sus riesgos de comisión, se encuentran en el documento denominado “Matriz de Riesgos”, que forma parte integrante del Modelo de Prevención de Delitos de ICALTO.
- (c) En consecuencia, el objeto de dicha Matriz de Riesgos es que los Sujetos Obligados conozcan, con antelación, los tipos de eventos, actividades o situaciones en las que deben poner una mayor atención y aplicar especialmente las políticas y protocolos que ahí se indican.
- (d) El Comité de Cumplimiento tiene la obligación de monitorear permanentemente las distintas actividades o procesos de riesgo de ICALTO y ampliarlo, según sea necesario, cuando identifique nuevas actividades o procesos de riesgo en su operación.

2. Políticas y Procedimientos de Prevención: Con el objeto de prevenir la generación de responsabilidad penal de ICALTO, el Comité de Cumplimiento deberá ejecutar a lo menos los siguientes procedimientos:

- (a) Capacitación del personal: El Comité de Cumplimiento deberá efectuar periódicamente actividades de capacitación, difusión y conocimiento del Modelo de Prevención de Delitos, incluyendo al menos una capacitación a todo el personal de la Empresa, el Consejo de Administración y los gerentes. Las actividades de capacitación, difusión y conocimiento del MPD tendrán por objeto explicar los Delitos RPPJ que aplican a la Empresa contenidos en la Matriz de Riesgos, sus alcances punitivos personales y corporativos, las políticas y procesos implementados para prevenir y detectar conductas delictivas, las herramientas de denuncia existentes, las sanciones internas para el caso de incumplimiento y demás antecedentes atinentes a la materia. Estas actividades podrán

desarrollarse en forma presencial o remota, de manera individual o grupal.

- (b) Recibir e investigar las Denuncias de Conductas Sospechosas: Todos los Sujetos Obligados deberán denunciar a través de los Canales de Denuncia habilitados, cualquier conducta que detecten como sospechosa y que estimen pueda ser constitutiva de la comisión o encubrimiento de delitos, según se detalla en la Política de Denuncias. El Comité de Cumplimiento estará siempre obligado a investigar las denuncias que reciba en el curso de sus gestiones o solicitar los antecedentes o información que se requiera para una investigación.
- (c) Establecer la prohibición de transferir sin causa: El Comité de Cumplimiento deberá difundir la prohibición de entregar dinero, títulos o cualquier documento representativo de dinero, activos o créditos a terceros, cuando no exista una obligación demostrable y razonable para ICALTO, ya sea por medio de contratos, facturas legalmente emitidas u otros similares.
- (d) Instrumentos legales: La obligación de conocer, comprender y dar cumplimiento a este Manual y, en general al MPD, deberá incorporarse a los contratos de trabajo y a los contratos de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados, colaboradores y proveedores de bienes o de servicios para la Empresa, incluidos los máximos ejecutivos de la misma y los miembros del Consejo de Administración de ICALTO.
- (e) Supervisar el cumplimiento e implementación de políticas y procedimientos en general: Respecto de cada una de las políticas y procedimientos de la Empresa, el Comité de Cumplimiento deberá supervisar su implementación, adopción y cumplimiento por parte de los Sujetos Obligados debiendo, cuando corresponda, proponer y evaluar las modificaciones que sean necesarias para cumplir adecuadamente su cometido.

3. **Canal de Denuncias y su respectivo registro**: El incumplimiento de las normas contenidas en el presente Manual de Prevención y la sospecha de comisión o la

comisión misma de delitos debe ser denunciada por los Sujetos Obligados a través del Canal de Denuncias. ICALTO asegura que las denuncias se hagan a través de un canal seguro, asegura la confidencialidad del denunciante y también se pueden realizar denuncias anónimas, si éste así lo elige, mediante el canal de denuncias dispuesto en la web pública de la Empresa, al cual se ingresa en el link <https://www.icalto.cl/denuncias/>. El procedimiento para la materialización, comunicación, conocimiento, investigación y resolución de las denuncias realizadas serán tratadas en la Política de Denuncias (Procedimiento de Denuncias e Investigación).

El Comité de Cumplimiento deberá llevar un registro de las denuncias recibidas, su forma de término y la sanción aplicada, si la hubo. Y tendrá que dar cuenta de ello en su reporte periódico al Consejo de Administración.

4. Sanciones:

- (a) Ante alguna infracción al Modelo de Prevención de Delitos, el Consejo de Administración podrá aplicar, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa, en forma individual o copulativa, y en atención a la gravedad de la infracción, una o más de las siguientes sanciones al denunciado, según corresponda:
- i. Amonestación verbal: Notificación verbal y formal sobre la conducta inapropiada y la advertencia sobre las consecuencias futuras en caso de reincidencia, con anotación en hoja de vida u otro documento similar si existiere;
 - ii. Amonestación escrita: Notificación escrita y formal sobre la conducta inapropiada y la advertencia sobre las consecuencias futuras en caso de reincidencia, con anotación en hoja de vida u otro documento similar si existiere;
 - iii. Capacitación Obligatoria: Obligación de participar en programas de formación o capacitación para corregir conductas inapropiadas y promover un cambio positivo.
 - iv. Traslado de Funciones: Cambio en las responsabilidades o

funciones del infractor como medida disciplinaria, con el fin de evitar situaciones conflictivas o de incumplimiento en el futuro;

- v. Multa de hasta 25% de la remuneración diaria, atendido lo señalado en el artículo 157 del Código del Trabajo;
- vi. Término del contrato de trabajo cuando las circunstancias y la gravedad del trabajador configuren la causal legal de “incumplimiento grave a las obligaciones que impone el Contrato de trabajo”, en los términos del artículo 160 N°7 del Código del Trabajo; o,
- vii. Término del contrato de prestación de servicios con terceros con la Empresa respectiva, de compra de activos o del acuerdo o documento que relacione al denunciado con la Empresa.

(b) El denunciado que considere que la resolución del Consejo de Administración le causa agravio podrá reponer de ella, por escrito, y cumpliendo las formalidades y plazos establecidos en la Política de Denuncias (Procedimiento de Denuncias e Investigación).

(c) El procedimiento descrito en nada obsta a que la Empresa ejerza una acción legal o presente una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunales de Justicia, en base a los antecedentes conocidos e investigados con motivo de la denuncia de infracción al Modelo de Prevención de Delitos.

5. **Auditorías y evaluación periódica del MPD por terceros independientes:** Según el art. 4 de la Ley de RPPJ, se requieren evaluaciones periódicas externas y mecanismos de mejora del MPD. El Comité de Cumplimiento es responsable de coordinar auditorías anuales (o cuando lo disponga el Consejo de Administración) realizadas por terceros independientes, y actualizar el MPD según los resultados aprobados por el Consejo.

6. **Difusión y Modificaciones:** El presente Manual y sus posteriores modificaciones serán puestos a disposición y comunicados a los Sujetos Obligados a través de medios

electrónicos, o bien mediante la entrega de un ejemplar material del mismo (en el caso de trabajadores de la Empresa, incluyendo al Consejo de Administración y gerentes), y se mantendrá disponible en la página web de ICALTO. Lo anterior, sin perjuicio de las demás actividades de difusión y capacitación que llevará a cabo el Comité de Cumplimiento de forma periódica. Todos los trabajadores de la Empresa, incluyendo su Consejo de Administración y gerentes, deberán firmar una declaración –de acuerdo con el **Anexo N°2**– en la que acrediten haber recibido, leído y que cumplirán todas las estipulaciones del presente Manual.

7. **Monitoreo del MPD:** El MPD será constantemente evaluado por el Comité de Cumplimiento y las áreas de apoyo a fin de corroborar su efectiva aplicación, detectar sus fallas, e implementar las correcciones respectivas. Semestral o anualmente, según lo defina el Consejo de Administración de ICALTO, el Comité de Cumplimiento deberá presentar al Consejo de Administración un informe escrito que contenga:

- a) Todas las consultas y denuncias que hayan sido realizadas al Comité de Cumplimiento y su respectiva respuesta.
- b) Todos los informes que hayan sido remitidos por las áreas de apoyo.
- c) Todas las modificaciones que se hayan realizado al MPD; y
- d) Las innovaciones en materia informática y de tratamiento de datos que el Comité de Cumplimiento considere relevantes para el control de riesgos de la compañía y que esta no tenga actualmente, así como los servicios de capacitación que puedan prestar terceros, que el Comité considere relevantes para el control de riesgos de la Compañía, y que no se encuentren actualmente siendo utilizados por ésta.

8. **Dudas y actualización del MPD:** Toda duda respecto del alcance, aplicación e interpretación del presente documento deberá ser puesta en conocimiento del Comité de Cumplimiento, quien deberá responder a la brevedad posible.

La actualización del MPD se efectuará de acuerdo con los cambios legales, nuevas políticas de carácter general, cambios en el entorno, cambios de estructura y responsabilidades dentro de ICALTO, nuevos riesgos y todo aquello que implique cambios en los procesos que afecten por tanto los programas de cumplimiento.

Considerando lo anterior, el Comité de Cumplimiento deberá actualizar la Matriz de Riesgos correspondiente, los controles asociados al Modelo de Prevención y sus políticas y procedimientos relacionados, a lo menos, una vez al año. Cuando existan actualizaciones que signifiquen una modificación relevante al Modelo de Prevención, estas deberán ser comunicadas los directivos, ejecutivos, trabajadores y colaboradores de la Empresa a través de capacitaciones y difundir entre los proveedores, subcontratistas y terceros relacionados, con el objeto de asegurar el correcto entendimiento de estas.

XI. VIGENCIA

El presente Manual tendrá una vigencia indefinida a partir de la fecha de aprobación por parte del Consejo de Administración y será dado a conocer a todos los ejecutivos, trabajadores y colaboradores de las empresas que conforman el Grupo Inmobiliario Icalto, mediante su incorporación en los contratos respectivos, su publicación en la página web y actividades específicas de difusión.

Versión: 1

Fecha: noviembre de 2025.

Elaborado por: Riel Abogados.

Aprobado por: Consejo de Administración en sesión de fecha 18 de noviembre de 2025.

Alcance: Uso interno y externo

ANEXO N°1
Comité de Cumplimiento

El Consejo de Administración del Grupo Inmobiliario Icalto (en adelante, la “Empresa”), ha designado a XXXXX como miembro del Comité de Cumplimiento de la Empresa, quien durará en el cargo por un período de 3 años hasta el mes de [•] del año 2025, prorrogable automáticamente por períodos de igual duración en caso de no haberse manifestado voluntad en contrario, según se indica en el Manual de Prevención de Delitos, aprobado por el Consejo de Administración con fecha [•] de [•] de 202[•].

Nombre:

Firma: _____

Fecha: _____

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA

Yo [nombre del trabajador], cédula de identidad N°[•], declaro en este acto conocer y acatar el Modelo de Prevención de Delitos (“MPD”) establecido por Grupo Inmobiliario Icalto (en adelante, la “Empresa”) con el objeto de prevenir, evitar y detectar la comisión de los ilícitos contemplados en la Ley N° 20.393 y la Ley N° 21.595, y sus modificaciones, en relación a los delitos que indican.

Entiendo que las obligaciones que establece el MPD tienen el carácter de esencial para el contrato de trabajo que me vincula con la Empresa. Por tanto, su incumplimiento podrá ser considerado como un incumplimiento grave de esas obligaciones para los efectos que establece el artículo 160, N° 7 del Código del Trabajo o el contrato respectivo si no fuere un contrato de trabajo, permitiendo a las empresas que forman parte del Grupo Inmobiliario Icalto poner término al vínculo contractual, sin derecho a indemnización legal alguna.

Nombre:

Firma: _____

Fecha: _____