

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS FUNDACIÓN TE APOYAMOS

1. INTRODUCCIÓN.

El presente Modelo de Prevención de Delitos (“MPD”) de Fundación Te Apoyamos (“FTA”) consiste en un proceso preventivo, detectivo, de supervisión, de monitoreo y de respuesta, a través de la realización de diversas actividades de control, sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestos a los riesgos de comisión de los delitos del artículo 1° de la Ley N°20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (la “Ley”), que resulten aplicables a FTA.

El MPD considera, seria y razonablemente, los siguientes aspectos, los que responden al objeto, giro, tamaño, complejidad, recursos y actividades desarrolladas por FTA, según lo establecido en el artículo 4° de la Ley N°20.393:

- a) Identificación de las actividades o procesos de la Fundación que impliquen riesgo de conducta delictiva.
- b) Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas, los que deben considerar necesariamente canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento.
- c) Asignación de uno o más sujetos responsables de la aplicación de dichos protocolos, con la adecuada independencia, dotados de facultades efectivas de dirección y supervisión, y acceso directo a la alta administración de la Fundación (su Directorio).
- d) Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

En consecuencia, el MPD de la FTA contempla los elementos señalados en la Ley N°20.393 para considerarlo efectivamente implementado, y forma parte y es el documento central de lo que se denomina como el “**Programa de Cumplimiento de FTA**”.

2. ALCANCE.

Este MPD se aplica a todos los empleados, miembros del Directorio y terceros relevantes asociados con FTA. Cubre todas las actividades relacionadas con la misión, las operaciones y las interacciones de FTA con beneficiarios, proveedores, asesores y terceros en general.

3. PRINCIPIOS CLAVE.

- (i) **Compromiso:** Fuerte compromiso del Directorio y la alta dirección de FTA.
- (ii) **Enfoque Basado en Riesgos:** Enfoque en la identificación, evaluación y mitigación de riesgos específicos.
- (iii) **Mejora Continua:** Revisión y actualizaciones periódicas para adaptarse a las circunstancias cambiantes.
- (iv) **Transparencia:** Comunicación e informativos de cumplimiento.

4. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

De conformidad con lo establecido en la Ley, el Oficial de Cumplimiento (“OC”) es el principal sujeto responsable o figura clave designada por la máxima administración de la persona jurídica para liderar el sistema de prevención de delitos, cuyo documento base es el MPD.

El Directorio de FTA ha designado a un OC, que durará 3 años en sus funciones, pudiendo ser designado nuevamente por uno o más períodos adicionales, estableciendo como sus funciones principales, enfocadas en mitigar riesgos de comisión de delitos en el marco de las actividades o proyectos de FTA, los siguientes:

a) Gestión y Administración del MPD:

- **Diseño e Implementación:** Elaborar y poner en marcha el MPD, adaptándolo a las actividades de FTA.
- **Actualización Normativa:** Revisar y proponer cambios al MPD ante modificaciones legales o cambios en las actividades o proyectos de FTA.
- **Custodia de Evidencia:** Documentar y guardar por un período de hasta 3 años la evidencia de las actividades de prevención realizadas.

b) Control y Supervisión de Riesgos:

- **Identificación de Riesgos:** Analizar y priorizar procesos internos con mayor probabilidad de ser utilizados para cometer delitos.
- **Monitoreo Continuo:** Supervisar que los controles se ejecuten correctamente y reportar cualquier desviación al Directorio.
- **Relación con Terceros:** Velar por que asesores y proveedores cumplan con las obligaciones de prevención establecidas por FTA. Esto lo realiza a través de las áreas de apoyo al MPD.

c) Canal de Denuncias e Investigaciones:

- **Administración del Canal de Denuncias:** Gestionar dicho Canal, asegurando la confidencialidad y el anonimato de los denunciantes, de ser solicitado por estos.
- **Investigación de Irregularidades:** Liderar las investigaciones internas ante sospechas de delitos y evaluar la presentación de denuncias ante la justicia cuando sea pertinente.

d) Cultura de Cumplimiento:

- **Capacitación y Difusión:** Coordinar sesiones de capacitación para que todos los colaboradores comprendan las conductas prohibidas.
- **Revisiones de terceros independientes:** Colaborar en los procesos de revisión del MPD por parte de terceros independientes, con el objeto de testear los controles implementados para la prevención de delitos e identificar posibilidades de mejoras.

Respecto de otras facultades, condiciones y requisitos, el OC deberá contar con:

- (i) Los recursos y condiciones necesarios para ejecutar correctamente sus funciones;
- (ii) La experiencia técnica en materia de prevención de delitos;

- (iii) Autonomía suficiente y acceso permanente al Directorio, de forma de reportar cualquier incidencia durante su gestión;
- (iv) De ser procedente, contar con el equipo de apoyo suficiente durante su gestión;
- (v) Acceso irrestricto a toda la información y documentación que sea pertinente durante la implementación del MPD; y,
- (vi) Las demás facultades que sean necesarias y que se definan por el Directorio de FTA.

5. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

FTA, en conjunto con EY Servicios Profesionales de Auditoría y Asesoría SpA (“EY”), realizó una evaluación de riesgos para identificar las áreas potencialmente vulnerables a actividades delictivas.

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

Con base en la evaluación de riesgos, FTA implementará las siguientes medidas de prevención:

6.1. Políticas y Procedimientos anexos a este MPD e integrantes del Programa de Cumplimiento de FTA:

- (i) Formulario de Declaración de Conflictos de Interés para Trabajadores de FTA
- (ii) Anexo de normas legales aplicables a los trabajadores de FTA
- (iii) Código de Ética y Cumplimiento (“CEC”)
- (iv) Política de Donaciones
- (v) Procedimiento Know Your Supplier (“KYS”)
- (vi) Política de Protección de Datos Personales (“PDP”)
- (vii) Política de Lobby y Relacionamiento con Organismos Públicos
- (viii) Política General de Seguridad de la Información y Ciberseguridad

6.2. Controles Internos:

- (i) Segregación de funciones
- (ii) Implementación de un canal de denuncias de conductas sospechosas o irregularidades
- (iii) Auditorías periódicas por parte del OC
- (iv) Registros y controles establecidos en el CEC

6.3. Capacitación y Concientización:

- (i) Sesiones de capacitación para empleados sobre el Programa de Cumplimiento de FTA.

7. ÁREAS DE APOYO AL MPD.

El objetivo de las áreas de apoyo es entregar soporte al OC en las actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y monitoreo que componen el MPD. Esto se puede materializar mediante la asesoría en la toma de decisiones, apoyo en la coordinación de actividades y entrega de información, entre otros. Al respecto, y en lo que fuere pertinente y

adecuado a FTA, se han hecho extensivas como áreas de apoyo los colaboradores, el Directorio, los auditores o cualquier otro que tenga un vínculo contractual con FTA.

Las actividades que ejecutarán las principales áreas de apoyo, en función de la operación del MPD, son las siguientes:

- a) Entregar la información que requiera el OC para el desempeño de sus funciones en relación con la implementación, operatividad y efectividad del MPD.
- b) Implementar los controles para mitigar los riesgos identificados o informar cualquier riesgo nuevo que se identifique.
- c) Ejecutar controles de carácter preventivo y/o detectivo.
- d) Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de prevención de los delitos contemplados en la Ley N°20.393, en los diversos contratos o convenios que celebre FTA con terceros (proveedores y asesores externos, entre otros).

8. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS.

Existe un procedimiento a fin de que todas las personas a quienes se aplique este MPD puedan denunciar su infracción o bien denunciar actividades sospechosas sobre la comisión de delitos, además de cualquier actividad sospechosa que pudiese ir contra las normas legales o la normativa interna de FTA.

Las denuncias podrán ser anónimas o bien con identificación del denunciante, a elección de este último. No obstante, la identificación del denunciante, éste podrá pedir al OC que su nombre se mantenga en reserva de terceros, distintos de los tribunales de justicia.

El Directorio de FTA ha definido como medios para reportar las situaciones anteriores:

- (i) Correo electrónico a: cumplimiento@fundacionteapoyamos.cl, que corresponde al Canal de Denuncias de FTA.
- (ii) Correo postal dirigido al OC: carta enviada al domicilio de FTA de calle Enrique Foster Sur 20, piso 21, comuna de Las Condes, Región Metropolitana.

Adicionalmente, las denuncias podrán hacerse directamente en la página web de FTA: www.fundacionteapoyamos.cl.

No existirán formalidades en las denuncias y se privilegiará que ellas se puedan entregar en forma rápida y sean serias. Para asegurar su seriedad, las denuncias deberán incluir una breve descripción de las actividades y hechos denunciados y sospechosos, el día y lugar de ocurrencia, el nombre de los posibles involucrados y/o partes, y toda otra información que esté en poder del denunciante y que sea de utilidad para el OC.

El OC deberá recibir a la brevedad posible y en no más de 3 días hábiles a cualquier persona que le informe tener una denuncia sobre actividades sospechosas de la comisión de los delitos referidos en este MPD y/o las materias señaladas más arriba. Si se encontrare fuera de la ciudad de Santiago, en un plazo no mayor a 48 horas hábiles, otorgará las facilidades al denunciante para contactarlo telefónicamente o de cualquier forma que estime conveniente.

Si el OC se encontrare fuera de Chile o en un lugar sin acceso permanente a teléfono, el plazo indicado anteriormente aumentará a 72 horas hábiles.

Respecto de denuncias realizadas al correo electrónico cumplimiento@fundacionteapoyamos.cl, el OC deberá acusar recibo de las mismas, vía email, dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su recepción, salvo que el OC se encuentre fuera de Chile, caso en el cual el acuse recibo podrá ampliarse hasta las 72 horas hábiles.

El OC, en la medida de lo posible, cuando estimare que no acarreará perjuicios para la investigación, y si constare su identificación, informará al denunciante de las actividades realizadas y de la evolución de la denuncia. Será condicionante para proveer dicha información, cuando procediere, que el denunciante se comprometa por escrito a mantener, bajo su responsabilidad exclusiva, estricta reserva de todo aquello que le comunique el OC en relación a la denuncia.

El OC, en sus cuentas al Directorio, deberá reportar en forma especial las denuncias y las acciones realizadas a consecuencia de las denuncias recibidas en el período anterior. No obstante, en el caso de denuncias formuladas bajo reserva de la identidad del denunciante, dicha reserva se mantendrá en estos reportes. En caso de no haber recibido denuncias también deberá reportarlo.

El OC procurará que la tramitación de las denuncias recibidas y su resolución, no tomen más de 45 días corridos. El referido plazo de 45 días corridos podrá ampliarse por resolución fundada del Directorio, previa recomendación del OC.

En aquellos casos en los que la persona denunciada tenga algún grado de parentesco con el OC (por consanguinidad o afinidad), sea amigo, y/o tenga alguna relación de naturaleza comercial o económica; éste último deberá abstenerse de conocer, investigar y resolver el caso, debiendo poner los antecedentes a disposición del Director Ejecutivo, quien lo reemplazará en su labor para el caso en particular.

El OC dispondrá de todos los medios y herramientas necesarios para dar curso, en tiempo y forma a las denuncias recibidas, procurando siempre salvaguardar tanto los derechos del denunciante como del denunciado.

Si FTA cuenta con pruebas fehacientes y serias, el OC en conjunto con el Director Ejecutivo y el Directorio, evaluarán la interposición de denuncias o querellas a los Tribunales de Justicia, al Ministerio Público o a la(s) Policía(s). Con todo, bajo la implementación del MPD no existe una obligación de denunciar y cada situación se analiza considerando la gravedad y circunstancias del caso en particular.

9. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIONES.

Recibida una denuncia a través de los canales oficiales, el OC iniciará el proceso de investigación bajo los principios de reserva, imparcialidad y celeridad, siguiendo estas etapas:

9.1. Análisis de Admisibilidad: en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción, el OC evaluará si la denuncia cuenta con fundamentos suficientes.

- Si es admisible: se da inicio formal a la investigación.
- Si es irrelevante o falsa: el OC procederá al archivo, dejando registro de los motivos. Si el denunciante es identificable, se le informará la decisión.

9.2. Ejecución de la Investigación: el OC tendrá facultades para realizar las siguientes acciones, pudiendo solicitar apoyo externo si la complejidad del caso lo requiere:

- Entrevistas: citar a declarar al denunciante (si no es anónimo), al denunciado y a eventuales testigos.
- Revisión de Evidencia: acceder a correos corporativos, registros contables, contratos y cualquier documento de FTA relacionado con el hecho, respetando siempre la normativa de protección de datos personales.
- Medidas Cautelares: el OC podrá recomendar al Director Ejecutivo la separación temporal de sus funciones del denunciado si su permanencia pone en riesgo el éxito de la investigación.

9.3. Informe de Resultados: concluida la investigación, el OC emitirá un Informe de Investigación que deberá contener:

- (i) Relación de los hechos investigados.
- (ii) Diligencias realizadas.
- (iii) Conclusión sobre la existencia o no de una infracción al MPD o comisión de delitos de la Ley N°20.393.
- (iv) Recomendación de sanciones o medidas correctivas.

9.4. Resolución y Sanciones: el Informe será elevado al Directorio (o al Director Ejecutivo según corresponda). Las sanciones se aplicarán conforme a la legislación laboral vigente.

9.5. Protección al Denunciante: FTA garantiza que no se tomarán represalias contra ningún trabajador que realice una denuncia de buena fe. Cualquier intento de obstrucción o represalia será sancionado como una falta grave.

9.6. Plazos: la investigación y su resolución no excederán los 45 días corridos señalados en el Procedimiento de Denuncias, salvo prórroga fundada aprobada por el Directorio.

10. MONITOREO Y REVISIÓN.

El MPD será monitoreado y revisado para garantizar su eficacia, actualizándose según sea necesario para abordar las debilidades identificadas o los cambios en las operaciones o actividades de la organización.

11. RESPONSABILIDADES.

a) Directorio: Supervisa la implementación y la eficacia del MPD.

b) Director Ejecutivo: Responsable de la gestión diaria del MPD.

c) Oficial de Cumplimiento: Persona designada responsable de monitorear el cumplimiento del MPD, así como de realizar las capacitaciones, y de monitorear y acceder al canal de denuncias, entre otros.

d) Todos los empleados, proveedores y asesores de FTA: Responsables de cumplir con el MPD y denunciar su incumplimiento.

12. REPORTES DEL OC.

El OC reportará en la medida que sea necesario o existan denuncias que se encuentren en proceso al Directorio de FTA, informando las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido.

13. APROBACIÓN, ACTUALIZACIONES Y PUBLICIDAD.

Este MPD fue aprobado por el Directorio de FTA. Sus actualizaciones serán propuestas por el OC o por el propio Directorio, y su texto se publicará en la página web de FTA: www.fundacionteapoyamos.cl.

Marzo de 2026.