



**CORPORACIÓN
DE AYUDA A LA
FAMILIA
DE CARABINEROS**

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Este Manual forma parte del Modelo de Prevención del delito de la Ley 20.393 vigente a partir del 1 de febrero de 2023.

Tabla de contenido

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS.....	3
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO.....	3
III. ALCANCES.....	4
IV. CONCEPTOS DE DELITOS LEY 20.393	4
V. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.....	7
VI. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.....	7
A) FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	7
B) MEDIOS Y FACULTADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	8
C) RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.....	9
VII. ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS.....	10
A) IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES, PROCESOS QUE REPRESENTAN O INCREMENTAN EL RIESGO DE LA COMISIÓN DE LOS DELITOS CONTEMPLADOS EN LA LEY 20.393.....	10
B) NORMATIVA GENERAL DE PREVENCIÓN.....	14
C) DIFUSIÓN Y CAPACITACIONES.....	20
D) EJECUCIÓN DE CONTROLES DE PREVENCIÓN.....	21
VIII. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA	22
1) Marco General.....	22
2) Canal de Denuncias	22
3) Confidencialidad	23
4) Investigación.....	23
5) Denuncia a las Autoridades.....	23
6) Sanciones Disciplinarias y Registro.....	24
IX. SUPERVISIÓN, MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	25
1) Supervisión del MPD	25
2) Monitoreo y Auditorías Internas	25
X.- INCUMPLIMIENTO Y SANCIÓN.....	26
XI.- DEBER DE DENUNCIAR	26

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

I. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de gestionar y prevenir de manera adecuada y oportuna, los principales riesgos de la comisión de los delitos establecidos en la Ley 20.393 y sus leyes relacionadas se ha establecido este Manual de Prevención de Delitos para la CORPORACIÓN DE AYUDA A LA FAMILIA DE CARABINEROS DE CHILE, en adelante la “Corporación”, "institución" u "organización", RUT 65.154.650-8, el Directorio de ésta, ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos, en adelante “MPD”, el cual se basa en un sistema de organización, administración y supervisión, diseñado para prevenir, evitar y detectar principalmente los delitos tratados por la Ley 20.393, en relación al lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, receptación, administración desleal, corrupción entre privados, negociación incompatible, apropiación indebida, inobservancia de cuarentena por el empleador, tráfico ilegal de migrantes y trata de personas, los delitos sobre control de armas, delitos informáticos, entre otros.

La adopción del MPD, da cuenta del compromiso a nivel organizacional de la Corporación, dándole un sello que refleja los planes, lineamientos, objetivos y contenidos, de los procesos, políticas y procedimientos que integran el presente Manual, que va más allá del cumplimiento de la normativa, ya que implica un reforzamiento de la cultura Ética de nuestra Institución, la que será obligatoria y guiará el comportamiento y la toma de decisiones de todos los trabajadores, directivos, proveedores y terceros vinculados con la Corporación.

II. OBJETIVO

Para conseguir estos objetivos y dar cumplimiento a los deberes de autorregulación, se ha dispuesto de un conjunto de procesos, políticas, procedimientos y prácticas de gestión organizacional, cuyo objetivo es minimizar el riesgo de la comisión de los delitos contemplados en la ley 20.393, fomentando prácticas que permitan dar cumplimiento a los principios éticos instaurados por la Corporación, contribuyendo de esta manera a su prevención y detección oportuna, garantizando que en el evento que alguno de nuestros directores, director ejecutivo, trabajadores, proveedores y terceros que se relacionen con nuestra Institución, cometa alguno de los delitos, lo hará en contradicción a nuestros principios, pese a los esfuerzos desplegados por la Corporación para impedirlo.

El propósito del presente manual, dentro del marco de implementación del MPD, no es solo disuadir la comisión de delitos, sino muy especialmente dar cumplimiento a los deberes de dirección y supervisión que impone la ley 20.393.

III. ALCANCES

Los criterios y pautas de actuación contenidos en este Manual y el MPD, serán de aplicación obligatoria y su alcance incluye a los directores, director ejecutivo, directores de áreas, trabajadores, proveedores, asesores externos y terceros que se relacionen con la Corporación, conforme a lo dispuesto en la ley vigente.

El Modelo de Prevención de Delitos se considerará parte integrante de cada contrato individual del trabajo, y será obligatorio para los trabajadores el fiel y estricto cumplimiento de sus disposiciones. Desde la fecha de su entrada en vigencia, el trabajador no podrá alegar ignorancia de lo que en él se estipula.

Asimismo, será parte integral de todos los contratos comerciales, órdenes de compra y órdenes de servicio. En el caso de contratar a terceros externos para interactuar en nombre de la Corporación con la Administración Pública, Autoridad o cualquier otra persona natural o jurídica, nacional o extranjera, será aplicable a dicho tercero lo que se provee en el presente Manual, toda vez que también formará parte de su contrato de prestación de servicios y el cual, como consecuencia, declarará conocer y respetar. Especial atención se deberá tener con los convenios que se firmen con Carabineros de Chile, los cuales se suscriben para el mejor cumplimiento de los fines de la Corporación y el bienestar de sus socios.

La Corporación, prohíbe cualquier conducta ilegal, ilícita o indebida, a su administración, personal, prestadores de servicios, asesores o dependientes de éstos y, especialmente, la realización a cualquier título, de actividades por cuenta o en interés de la Corporación que tengan por objeto, o se relacionen con la comisión de alguno de los delitos contemplados en la ley 20.393.

La Corporación espera y exige de las personas mencionadas anteriormente, un comportamiento recto, estricto y diligente en el cumplimiento de las normas sobre prevención de delitos y de los principios éticos y de probidad, que fomenta la institución.

IV. CONCEPTOS DE DELITOS LEY 20.393

Lavado de activos

El lavado de activos busca ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente. Implica introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a delincuentes y organizaciones criminales disfrazar el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente.

Financiamiento al terrorismo

Es 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.

Receptación

Cometido por quien conociendo el origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, transporte, compre, venda, transforme o comercialice especies que provengan de hurto, robo o apropiación indebida.

Cohecho

Consiste en ofrecer, prometer o entregar intencionalmente un pago o beneficio a un funcionario público, con la finalidad de que éste realice u omita la realización de una determinada actuación oficial.

Negociación incompatible

Consiste en interesarse en cualquier, negociación, actuación, contrato u operaciones por administradores, gerentes o directores que toman interés en razón de su cargo o funciones. Se trata de hipótesis de grave conflicto de interés.

Corrupción entre privados

Sanciona a quienes soliciten, acepten, ofrezcan o den un soborno para favorecer, en el ejercicio de sus labores, la contratación de un oferente por sobre otro

Apropiación indebida

Consiste en la apropiación de dinero, efectos o cosa mueble, en virtud de un contrato legalmente válido, que obliga su restitución causando perjuicio.

Administración desleal

Se comete cuando, teniendo a cargo la salvaguardia o gestión del patrimonio de otro, le causa perjuicio, por haber ejercido abusivamente sus facultades o por haber ejecutado actos contrarios al interés del titular del patrimonio.

Inobservancia de Cuarentenas por el Empleador

Sanciona a los empleadores que, a sabiendas y teniendo autoridad para disponer del trabajo de un subordinado, le ordenen concurrir a su lugar de trabajo cuando éste sea distinto a su domicilio o residencia, y el trabajador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria

Tráfico ilícito de migrantes y la trata de personas

Sancionará a quienes mediante violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima cometan acciones destinadas a trata de personas para trabajos o servicios forzados, servidumbre o esclavitud o prácticas análogas a ésta, o la promoción, facilitación o financiamiento de la ejecución de estas graves conductas.

Delitos sobre el control de armas

La ley sobre control de armas contiene aproximadamente 12 delitos, destacándose los de porte, posesión, tenencia, comercialización, importación e internación al país de armas, explosivos, artefactos y municiones prohibidas o sujetas a control. En caso de que una persona jurídica opere con alguno de estos tipos de armamentos sin el control adecuado, podrá incurrir en responsabilidad penal.

Delitos informáticos

1. Ataque a la Integridad de un sistema Informático, impidiendo total o parcialmente su normal funcionamiento. El que obstaculice o impida el normal funcionamiento, total o parcial, de un sistema informático, a través de la introducción, transmisión, daño, deterioro, alteración o supresión de los datos informático

2. Acceder en forma Ilícita a un sistema Informático, superando barreras tecnológicas de seguridad. El que, sin autorización o excediendo la autorización que posea y superando barreras técnicas o medidas tecnológicas de seguridad, acceda a un sistema informático

3. Intercepción Ilícita de un sistema informático. El que indebidamente intercepte, interrumpa o interfiera, por medios técnicos, la transmisión no pública de información en un sistema informático o entre dos o más de aquellos.

4. Ataque a la integridad de los datos Informáticos mediante la alteración, daño o supresión de información. El que indebidamente altere, dañe o suprima datos informáticos, siempre que con ello se cause un daño grave al titular de estos mismos.

5. Falsificación Informática de datos con la intención de que no sean considerados como auténticos. El que indebidamente introduzca, altere, dañe o suprima datos informáticos con la intención de que sean tomados como auténticos o utilizados para generar documentos auténticos

6. Receptación de datos Informáticos. El que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo comercialice, transfiera o almacene con el mismo objeto u otro fin ilícito, a cualquier título, datos informáticos, provenientes de la realización de las conductas de acceso ilícito intervención ilícita y falsificación informática.

7. Fraude Informático a fin de obtener beneficio económico. El que, causando perjuicio a otro, con la finalidad de obtener un beneficio económico para sí o para un tercero, manipule un sistema informático, mediante la introducción, alteración, daño o supresión de datos informáticos o a través de cualquier interferencia en el funcionamiento de un sistema informático.

Para los efectos de este artículo se considerará también autoral que, conociendo o no

pudiendo menos que conocer la ilicitud de la conducta descrita en el inciso primero, facilita los medios con que se comete el delito.

8. Abuso de dispositivos mediante alteración de programas, contraseñas o accesos a fin de perpetrar los delitos precedentes. El que para la perpetración de los delitos previstos en los artículos 1° a 4° de esta ley o de las conductas señaladas en el artículo 7° de la ley N° 20.009 (uso fraudulento de tarjetas de pago y transacciones electrónicas), entregare u obtuviere para su utilización, importare, difundiera o realizare otra forma de puesta a disposición uno o más dispositivos, programas computacionales, contraseñas, códigos de seguridad o de acceso u otros datos similares, creados o adaptados principalmente para la perpetración de dichos delitos.

V. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

La Ley N°20.393 señala que la persona jurídica habrá cumplido con su deber de dirección y supervisión, cuando con anterioridad a la comisión del delito, la persona jurídica hubiere adoptado e implementado un MPD, con el objetivo de prevenir los delitos contemplados por la Ley 20.393.

El MPD, promueve una cultura preventiva y de cumplimiento, con un diseño integral reforzado para fomentar y garantizar el respeto a los altos estándares éticos, siendo éstos un elemento fundamental en toda la organización de la Corporación. Por todo lo anterior es que, este modelo incluye conductas, que si bien pueden no constituir delitos, son calificados como éticamente intolerables por la Institución.

En este sentido, existe un compromiso de la alta dirección de la Corporación, para cumplir con los fines y objetivos perseguidos con el MPD, realizando un seguimiento semestral al cumplimiento y eficacia del modelo.

VI. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

La ley 20.393, exige la designación de un Encargado de Prevención de Delitos, el cual se ha denominado Oficial de Cumplimiento (en adelante ODC). El directorio de la Corporación, tiene plenas facultades para designar al ODC por un período de hasta tres años prorrogables, dejando constancia de sus decisiones en la reportabilidad que éste debe realizar semestralmente al Directorio de la Corporación.

El ODC es responsable de establecer un sistema de prevención de delitos, mediante un MPD, en conjunto con el Directorio y contará con autonomía respecto de la administración de la Corporación.

A) FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El ODC representa, con su actuar, los valores de la Corporación. Además, posee un conocimiento pleno de:

- Las funciones y los responsables de cada área de la Corporación.
- La legislación y normativa emanada de las autoridades reguladoras legítimas y competentes.
- El Código de Ética, manuales de procedimientos, los reglamentos, las políticas institucionales y otras instrucciones internas que posee la Corporación.

B) MEDIOS Y FACULTADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

1. Relación y acceso directo al Directorio de la Corporación y sus miembros, para informar oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión y reportar a lo menos semestralmente.

El nombramiento del Oficial de Cumplimiento ha sido aprobado formalmente por el Directorio de la Corporación. Dicho nombramiento es válido formalmente desde su aprobación y de esta manera se entenderá implementado el Modelo de Prevención de Delitos en la Corporación.

2. El ODC, en el ejercicio de sus funciones cuenta con autonomía respecto de la Administración y el Directorio de la Corporación, para poder ejercer sus facultades.

3. El ODC, dispone de un presupuesto anual, para efectuar la implementación, operación y revisiones del MPD en cumplimiento de la ley (auditorías externas, actividades de capacitación y la actualización de los documentos que integran el MPD, entre otras actividades)

4. Acceso directo, irrestricto y confidencial a la información de las distintas áreas de la organización de la Corporación, a fin de cumplir con las responsabilidades asignadas y coordinar la ejecución de las siguientes actividades:

i) Efectuar investigaciones específicas.

ii) Facilitar el monitoreo del sistema de prevención de delitos.

iii) Solicitar y revisar información para la ejecución de sus funciones.

5. Contar con los medios para efectuar la difusión del MPD en todos los estamentos de Corporación, para que todos los funcionarios y los terceros vinculados con la Corporación conozcan, cumplan y se comprometan con la efectiva aplicación del MPD.

6. Tomar conocimiento, analizar e investigar toda situación inusual o sospechosa y, de considerarlo necesario, elevar el caso al Directorio cuando corresponda, junto con toda la documentación y demás antecedentes recabados.

7. Intervenir, cuando corresponda, en las demandas, denuncias o gestiones judiciales que decida emprender la Corporación, en relación con los delitos señalados en la Ley N° 20.393, y aportar todos los antecedentes que mantenga en su poder o de los cuales tuviere conocimiento debido a su cargo.

C) RESPONSABILIDADES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

1. Velar por el adecuado desarrollo, implementación y operación del MPD en la Corporación, en conjunto con el Directorio de la Corporación.
2. Coordinar a las distintas áreas de la Corporación, con el objeto de que cumplan con las leyes y normas de prevención de los delitos mencionados en el presente Manual.
3. Asegurar la entrega y cumplimiento del Código de Ética, a todos los que pertenecen a la Corporación, para prevenir conductas indebidas en el actuar diario de los trabajadores y prestadores de servicios. Esto se puede verificar a través de la constatación de las capacitaciones, que sobre esta materia la Corporación debe realizar periódicamente y a través de reportes de las denuncias por irregularidades o faltas al Código de Ética.
4. Reportar su gestión semestralmente al Directorio de la Corporación, sobre el estado del MPD y asuntos de su competencia y gestión. Adicionalmente, informar oportunamente sobre cualquier situación respecto de la cual deba tomar conocimiento y que pudiera tipificarse como delito, a fin de que este último adopte las medidas del caso.
5. Promover, en conjunto con el Directorio, el diseño y actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, incluyendo el presente Manual, para la operación efectiva del MPD y/o cuando sea necesario de acuerdo a los cambios relativos en las normas y legislación aplicables.
6. Velar por el conocimiento y cumplimiento de los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos, como elementos de prevención de delitos en el actuar diario de los miembros de la organización, proveedores y prestadores de servicio o terceros vinculados a la Corporación.
7. Liderar investigaciones cuando exista una denuncia válida, o una situación sospechosa o inusual que lo amerite, reuniendo todos los medios de prueba necesarios.
8. Definir revisiones específicas para la verificación del cumplimiento de las actividades del MPD. Los resultados de las revisiones realizadas deben ser informados al Directorio.
9. Verificar el diseño e implementación de los programas de capacitación del MPD, dirigidos a los miembros de la organización y terceros vinculados a la Corporación.

10. Ser responsable, en conjunto con el Directorio de la Corporación, en el proceso de identificación y análisis de riesgos de delitos, en relación con la implementación de actividades de control para la prevención de dichos riesgos y adecuada operación del MPD.

11. Mantener una lista actualizada de actividades que puedan representar, por la forma en que ellas se realizan o por las características propias de las mismas, un riesgo de comisión de los delitos de la ley 20.393. Esta lista en que se identifican dichas actividades, está contenida en la denominada “Matriz de Riesgos” que pasa a formar parte integrante del Modelo.

12. Fomentar que los procesos y actividades internas de la Corporación, cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos y mantener registros adecuados de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.

13. Documentar y custodiar la evidencia relativa a sus actividades de prevención de delitos.

14. Recepcionar cualquier denuncia presentada por la falta de cumplimiento del MPD o comisión de acto ilícito, presentada por el directorio, trabajadores, proveedores, asesores externos y terceros relacionados a la Corporación.

VII. ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

A) IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES, PROCESOS QUE REPRESENTAN O INCREMENTAN EL RIESGO DE LA COMISIÓN DE LOS DELITOS CONTEMPLADOS EN LA LEY 20.393

1) Identificación y Matriz de Riesgo

El directorio de la Corporación y el Oficial de Cumplimiento son los responsables del proceso de identificación y evaluación de los potenciales riesgos de comisión de delito a los que la Corporación puede verse expuesta. Como resultado de este proceso se debe desarrollar una identificación de riesgo, relacionados a los delitos de la ley 20.393, que debe ser revisada anualmente o cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones del negocio o la ley.

a) Identificar Riesgos

Para un adecuado diseño, implementación y control efectivo de MPD, se debe realizar una exhaustiva identificación, cuantificación y control de los riesgos propio de la Corporación, basado en las actividades habituales o esporádicas en las que pueda existir interacción con elementos de los delitos que generan responsabilidad penal para la persona jurídica.

La identificación de los riesgos debe ser liderada por el ODC, para ello se realizarán reuniones de trabajo con la participación de todas las personas claves y cuyos

integrantes tengan conocimiento o estén relacionados con los riesgos a ser discutidos y tengan la autoridad para tomar decisiones relativas a las estrategias de control y otras formas de administración de los riesgos.

Se desarrolla un listado de los principales escenarios de riesgos de comisión de los delitos de la Ley 20.393, que pudieran ser cometidos en interés o provecho directo e inmediato de la Corporación, y que pudieran ser elaborados por el directorio, la gerencia de operaciones, o quienes realicen actividades de administración y supervisión, así como por los trabajadores que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos anteriormente mencionados. Se evalúan los riesgos para establecer su validez y cuantificación. Esta información debe ser incorporada en la Matriz de Riesgos.

Asimismo, se aplicarán los parámetros de identificación de riesgo en la celebración de contratos, con el fin de conocer los antecedentes de las personas con quienes se contrata, para prevenir y evitar que la Corporación se relacione contractualmente con personas, naturales o jurídicas, que tengan o han tenido participación en hechos constitutivos de delitos.

Los riesgos identificados deben ser incorporados en la Matriz de Riesgo.

b) Evaluar Riesgos

Los riesgos identificados deben ser evaluados para su priorización, con el objeto de determinar las áreas o procesos operativos de mayor exposición, lo que permite enfocar los recursos y esfuerzos del ODC.

Para evaluar los riesgos se utiliza los parámetros de Impacto y Probabilidad, de la evaluación obtenida por el ODC, con el apoyo del Gerente de Operaciones y el Directorio de la Corporación, se procederán a corregir todas las deficiencias detectadas mediante la implementación de planes, procesos y políticas que vendrían a enmendar o rectificar ciertas prácticas dentro de la organización de la Corporación. Se deberá dejar registro de los riesgos detectados y controles convenidos, para así dar seguimiento a todas las enmiendas, rectificaciones, procesos y políticas implementadas, de modo de asegurar su correcto y efectivo funcionamiento.

c) Matriz de Riesgos

La Matriz de Riesgo es una herramienta fundamental, con la cual se identifican, cuantifican y categorizan los potenciales riesgos de comisión de los delitos contemplados por la ley 20.393, a los cuales podría verse involucrada la Corporación, durante el desarrollo normal de sus actividades.

Los riesgos identificados deben ser clasificados de acuerdo con el riesgo inherente en: alto, medio y bajo, con el objetivo de determinar las áreas o procesos de mayor exposición, con el fin de implementar planes, procesos y procedimientos que logren prevenir, controlar y mitigar los riesgos y con ello evitar la comisión de algunos delitos

establecidos en la ley 20.393. La Matriz de Riesgo debe ser revisada semestralmente o cuando sucedan cambios relevantes en la Corporación o la ley.

2) Actividades de la Corporación de mayor riesgo

a) Relación con la autoridad u organismos públicos.

La Corporación, para el cumplimiento de sus fines, debe tener relación directa, continua y permanente con Carabineros de Chile. Para ello, se suscriben convenios de cooperación, los cuales se ajustan a los fines de la Corporación.

Esta relación de la Corporación con Carabineros de Chile no se evaluará como riesgosa, en la medida que estas relaciones se enmarquen dentro de las atribuciones que se le otorga a la Corporación en sus estatutos. Todas las demás interacciones se considerarán como actividades circunscritas al Protocolo de interacción con funcionarios públicos, con el objeto de evitar cualquier conducta que pueda generar o ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas o ilícitas.

La Corporación puede estar expuesta a fiscalizaciones o situaciones de emergencia en las cuales deba intervenir la autoridad. En el evento de una situación de emergencia, en las cuales se requiere una respuesta inmediata, no encontrándose la persona autorizada para actuar con las autoridades administrativas, cualquier trabajador podrá actuar a nombre de la Corporación. La persona que actúe a nombre de la Corporación, deberá elaborar una minuta, en la cual detalla la emergencia y las acciones que tomó. Ésta debe ser entregada al Oficial de Cumplimiento. Lo anterior con el objeto de evitar la comisión del delito de cohecho.

b) Información Confidencial

La información de datos de los socios de la Corporación, como sus direcciones, información sobre su núcleo familiar, beneficios asignados, historial de prestaciones de servicios médicos etc., en general cualquier información que llegue a su conocimiento, ya sea directa o indirectamente sobre Carabineros de Chile, como también convenios, análisis de datos, matrices, planes anuales, informes, proyectos, presupuestos, actividades financieras y contables, entre otros tipos de información de relevancia para la Corporación, son consideradas información confidencial, por lo que los trabajadores deberán abstenerse de revelarla a terceros por cualquier medio. Ello para evitar la venta o traspaso de esta información generando delitos base de lavados de activos, como la posible comisión del delito de negociación incompatible. Más información en el Protocolo de confidencialidad.

c) Regalos, invitaciones, viajes de trabajadores y terceros

La política general de la Corporación es prohibir hacer regalos o invitaciones indebidas a personas tanto del sector público o privado, como a sus empleados, o a funcionarios de cualquier institución pública o privada, así como a funcionarios públicos extranjeros.

Respecto de los viajes a empleados y terceros, la política de la Corporación es prohibir financiar viajes a empleados del sector público o privado con fondos o por cuenta de la Corporación, salvo cuando se trate de trabajadores y socios de la institución, previo cumplimiento de los procedimientos que los autorizan. Se establece el listado de gastos permitidos como gastos de viajes los cuáles serán reembolsables, presentando los documentos de respaldo o facturas originales. La Corporación no reembolsará gastos que transgredan lo estrictamente permitido o se encuentren asociados directa o indirectamente a la comisión de algún delito. También, está prohibido aceptar viajes pagados por proveedores actuales o potenciales de la Corporación. Lo anterior para evitar los delitos de negociación incompatible, corrupción entre privados, cohecho, entre otros. Más información disponible en la Política de regalos, invitaciones y viajes.

d) Donaciones

Al ser la Corporación una institución sin fines de lucro, puede que se produzca una donación, destinada a cumplir los fines trazados por la Corporación, de aquí la importancia establecer los lineamientos, en cuanto a la forma de proceder al solicitar y recibir de diversas entidades donaciones, ya sea en dinero y/o en especie, o actividades benéficas las que se efectuarán resguardando siempre los intereses de la Corporación y las empresas donantes, previniendo de esta manera los potenciales riesgos de delitos en el otorgamiento de esta clase de beneficios.

El Oficial de Cumplimiento tendrá como misión poner especial cuidado en asegurar que la utilización de los aportes recibidos por la Corporación, cumplan con los objetivos declarados por la organización, previniendo que su uso sea o pueda potencialmente parecer un intento por influir en las acciones o decisiones de autoridades u otros terceros. Para ello se realizarán procesos de debida diligencia de las personas naturales o jurídicas a las cuales se les solicita o requieren, aportes o donaciones, mediante formularios, declaraciones juradas del donante. Lo anterior para evitar situaciones de negociación incompatible, financiamiento al terrorismo, entre otros ilícitos. Más información en el Protocolo de Donaciones.

d) Adquisición de bienes y servicios.

Nuestra Corporación es consciente que los proveedores y prestadores de servicios constituyen una de las áreas de riesgo, ya que estos terceros usualmente están sujetos a menos controles y menos supervisiones que a los trabajadores de la Corporación. Es por ello que nuestra institución ha establecido un Procedimiento de Adquisiciones, con el objeto de que los proveedores de bienes y/o servicios, se adhieran a los estándares éticos de la Corporación. A su vez, el área de Adquisiciones cuenta con documentos diseñados para realizar un análisis y revisión de los antecedentes de los potenciales proveedores mediante la aplicación de un cuestionario de conocimiento y la entrega de una Declaración de Conflicto de Interés y otros mecanismos para aquellas empresas que quieran trabajar y se relacionen contractualmente con la Corporación. Lo anterior para evitar la comisión de delitos como corrupción entre privados, cohecho, negociación incompatible, entre otros. Más información en el Procedimiento de

Adquisiciones, Protocolo de Conflicto de Interés y Protocolo de Personas Políticamente Expuestas.

e) Selección y desvinculación de personal

La Corporación mantendrá en todo momento un procedimiento estricto de selección y contratación de personal como asimismo un procedimiento de desvinculación, que en todo momento garantiza el respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores.

Todos los trabajadores (contratos a plazo fijo, contratos indefinidos, etc.) de la Corporación, deben firmar un contrato de trabajo en el cual se comprometen específicamente con el cumplimiento estricto del Modelo de Prevención de Delitos.

En el proceso de desvinculación se debe propender a evitar que se cometan delitos de apropiación indebida por parte del trabajador desvinculados, tanto de bienes de la Corporación (celular, computador y otros entregados para el desempeño del cargo) como de información confidencial.

Asimismo, durante toda la relación contractual hasta su término, se debe cumplir irrestrictamente los derechos fundamentales de los trabajadores y la legislación laboral pertinente. Para más información ver los protocolos de Reclutamiento y de desvinculación y finiquito.

B) NORMATIVA GENERAL DE PREVENCIÓN

Políticas y Procedimientos

Todas las políticas, planes, procesos y procedimientos que establecen definiciones, regulaciones y controles para las actividades de la Corporación deben estar debidamente documentados, difundidos y al alcance de todos, especialmente del personal que esté involucrado en los procesos, sean estos trabajadores, directivos, director ejecutivo, proveedores, prestadores de servicio y en general cualquier tercero que actúe a nombre de la Corporación.

A continuación, se dará un breve análisis de los documentos transversales organizacionales, que regulan los riesgos principales de la Corporación.

1) Código de Ética

El Código de Ética establece un marco de conducta respecto del comportamiento de los trabajadores, el que se funda en el respeto a la normativa interna, la transparencia, integridad, cumplimiento de las leyes aplicables y buenas prácticas.

La Corporación comparte una política de compromiso a favor de los altos estándares éticos, integridad, respeto a los derechos de los trabajadores y marco de acción con

nuestros socios y proveedores.

La institución les exige a todos sus trabajadores, un comportamiento recto, estricto y diligente en el cumplimiento del Modelo de Prevención y de la Cultura Ética que divulga la Corporación, debiendo todos ellos comprometerse con la más estricta adhesión a éstos.

El Código de Ética de la Corporación se encuentra aprobado por su Directorio.

2) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad incorpora las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas para los delitos previstos en la Ley 20.393 e infracciones a la normativa interna de la Corporación. Todas las medidas disciplinarias adoptadas en este documento, cumplen con los principios laborales de respeto irrestricto a los derechos fundamentales de los trabajadores, con medidas que han sido ponderadas con las máximas de idoneidad y proporcionalidad en sentido estricto, amparado por la facultad de mando y disciplina que tiene el empleador para administrar los recursos de la Corporación en pos de una buena marcha organizacional.

3) Contrato de trabajadores.

Todos los contratos de trabajo de dotación propia, deben contar con cláusulas que incorporen las obligaciones, prohibiciones y tipos de sanciones internas para los delitos previstos en la Ley 20.393. Estas cláusulas deben incluirse en un Anexo a los contratos de trabajos que se hubiesen suscrito con anterioridad a la implementación del Modelo de Prevención.

El cumplimiento de este requisito es de responsabilidad de la Oficina de Gestión de Personas.

En el caso de contratistas o prestadores de servicios, la Oficina de Adquisiciones deberá informar la existencia de este Modelo de Prevención de Delitos y deberá obtener la declaración de Conflicto de interés y la Declaración Jurada respecto del conocimiento y adhesión a la Ley 20.393, contenidas en el Procedimiento de Adquisiciones de Bienes y Servicios y Protocolo de Conflicto de Interés, que debe ser periódicamente revisado por el Oficial de Cumplimiento y el funcionario Encargado de Adquisiciones.

4) Procedimiento de Interacción con Funcionarios.

Los trabajadores y prestadores de servicios que actúen en nombre de la Corporación, no deben ofrecer, prometer, dar o consentir en dar, a una autoridad o funcionario público un beneficio económico o de cualquier otra naturaleza, bajo ningún pretexto o circunstancia y por ningún medio, con el objetivo que éste 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 mismo se aplica tratándose de funcionario público en el extranjero, respecto de cualquier negocio o ventaja en el ámbito internacional o de una actividad económica desempeñada en el extranjero, que envuelva un beneficio económico o de cualquier naturaleza, por las omisiones u acciones antes descritas, ya sea en provecho de éste o de un tercero.

Por todo lo anterior, la Corporación ha establecido que queda estrictamente prohibido cualquier forma de regalo, obsequio, favor o promesa de empleo a funcionarios públicos nacionales o extranjeros, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor, asimismo, se prohíbe la recepción de incentivos personales o ceder ante presiones interpuestas por algún funcionario público, como condición para obtener algún permiso o beneficio, los que deberán ser reportados de manera inmediata a su superior o al ODC por los canales provistos al efecto. Del mismo modo, se prohíbe realizar entregas de dinero u objetos de valor que tengan como fin facilitar o agilizar trámites o gestiones de cualquier organismo o administración pública.

Asimismo, todo trabajador o tercero que actúe en nombre de la Corporación y desee reunirse con algún Funcionario o Autoridad Pública deberá solicitar la reunión o audiencia a través de la página Web Oficial que el Gobierno ha establecido para dichos efectos: <https://www.leylobby.gob.cl/solicitud/audiencia> Esta página da cumplimiento a la ley N° 20.730. A las reuniones con funcionarios públicos, deberán concurrir y participar siempre, al menos dos representantes de la Corporación.

Los trabajadores deben estar siempre atentos a cualquier situación que les parezca sospechosa, a través de la cual pudiera presentarse o facilitarse la comisión de alguno de los delitos indicados anteriormente, y deberán reportarlo en forma inmediata al ODC o realizar una denuncia en el canal de denuncia que dispone la Corporación. Más información en Protocolo de interacción con funcionarios públicos. Todo lo anterior, con la excepción señalada de la relación con Carabineros de Chile, cuya interacción queda enmarcada en convenios debidamente firmados.

5) Protocolo de Declaración de Conflicto de Interés.

Al momento de ingresar a la Corporación como trabajador, proveedor o prestador de servicios, se debe firmar una declaración de conflicto de interés y declarar si presentan algunas situaciones de las normadas como tal. Esta declaración debe ser revisada y actualizada si se identifica un conflicto posterior a la declaración de ingreso. Sin perjuicio de ello, los anteriormente señalados deberán actualizar su declaración una vez al año. Dicha declaración debe ser provista y entregada a la Oficina de Gestión de Personas de la Corporación y al Oficial de Cumplimiento.

Además, todo director, trabajador, proveedor y prestador de servicios, que actúe en nombre de la Corporación que, en su relación con los empleados públicos nacionales o extranjeros, tenga o crea tener algún conflicto de interés, está obligado a reportar esta situación a la Oficina de Gestión de Personas de la Corporación y al Oficial de Cumplimiento.

En el caso de los trabajadores, cada vez que se renueve o licite un contrato, todo proveedor o prestador de servicio, debe firmar la Declaración de Conflicto de Interés. (Más información en el Protocolo de Conflicto de Interés)

6) Protocolo de Donaciones.

La Corporación ha implementado un Protocolo de Donaciones. Para estos efectos, la institución establece un estricto procedimiento de comprobación de antecedentes, formularios, declaraciones juradas y verificación de las donaciones recibidas. El Oficial de Cumplimiento estará a cargo de evaluar y aprobar las donaciones, asimismo, tendrán como misión poner especial cuidado en asegurar que la utilización de los aportes recibidos por la Corporación, cumplan con los objetivos declarados por la organización, previniendo que su uso sea o pueda potencialmente parecer un intento por influir en las acciones o decisiones de autoridades u otros terceros. Para ello se realizarán procesos de debida diligencia de las personas naturales o jurídicas a las cuales se les solicita o requieren, aportes o donaciones, mediante formularios, declaraciones juradas del donante y se exigirán. Lo anterior para evitar situaciones de negociación incompatible, financiamiento al terrorismo, entre otros ilícitos. Más información se puede conseguir en el Protocolo de Donaciones.

7) Política de regalos, invitaciones y viajes.

Los trabajadores, prestadores de servicios y/o colaboradores de la Corporación, no podrán bajo ningún pretexto y circunstancia, ofrecer, dar o recibir regalos o invitaciones cuando:

- El monto supere una unidad de fomento 1,0 UF
- Cuando dichos regalos o invitaciones se realicen en forma habitual o periódica con la misma persona o institución.
- Las invitaciones que sean evidentemente desproporcionada (ya sea en tiempo, costo u otro).
- En el evento que la Corporación se encuentre en un proceso de negociación, obtención de un permiso o algún otro trámite, queda estrictamente prohibido a cualquier persona que actúe en nombre de la Corporación a ofrecer, dar o recibir dinero o regalo en especies.

Por tanto, como política general de la Corporación, se prohíbe hacer regalos o invitaciones indebidas a personas tanto del sector público o privado, como a sus empleados, o a funcionarios públicos extranjeros que, por sus competencias o actividades deban de relacionarse con la Corporación.

Con relación a las invitaciones que un trabajador reciba de parte de un tercero, deberá ella informarse a la jefatura respectiva y al Oficial de Cumplimiento y sólo con la autorización previa de ambos podrá aceptarse.

El objetivo de esta política es ayudar a identificar situaciones de riesgo. Para ello se aplicarán dos criterios fundamentales:

1. Aplicación del principio general de probidad, del cual deriva la circunstancia que ningún regalo, beneficio o invitación, pueda afectar la imparcialidad en la toma de decisiones de la Corporación.
2. Evitar la concurrencia de eventuales conductas que podrían dar origen a ser considerados como constitutivos del delito de cohecho u otro tipo de fraude.

Demás antecedentes en la Política de regalos, viajes e invitaciones.

8) Procedimientos relativos a la Oficina de Adquisiciones.

La Corporación es una organización que se rige por los más altos estándares éticos por lo tanto, requiere que sus proveedores de bienes y/o servicios, se adhieran a dichos estándares con un estricto cumplimiento de todas las leyes, reglamento interno, procedimientos y políticas de ésta. Para garantizar el compromiso ético de las empresas que trabajan y se relacionan con la Corporación, se ha dispuesto de un análisis y revisión de los antecedentes de los proveedores y la entrega a los terceros de un formulario de Conflicto de Interés.

La oficina encargada debe:

- Verificar situaciones sospechosas en relación con el proveedor, tales como precios de productos o servicios muy por debajo del precio de mercado.
- Revisar que la empresa contratista o proveedora, no tenga dentro de sus dueños, accionistas o representantes personas que sean consideradas como políticamente expuestas.
- Revisar en bases de datos públicas gratuitas, en las cuales se incluyan a las Empresas de proveedores y/o servicios, por haber sido condenadas o procesadas por los delitos contemplados en la Ley 20.393.
- Elaborar y mantener una base de datos con los proveedores cuya evaluación ha sido rechazada por su vinculación o riesgo relacionado con la comisión de algún delito, especialmente los relacionados con la ley 20.393, con el fin de evitar evaluarlo

nuevamente. (Registro Único de Proveedores de la Corporación).

- Cuando se identifica a un proveedor y/o prestador de servicio riesgoso, deberá reportarse de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, acerca de alguna conducta o situación sospechosa, que pueda derivar en la comisión de algún delito, por parte del proveedor y/o prestador de servicio o potencial proveedor de la Corporación.
- Antes de establecer relaciones comerciales con un proveedor y/o prestador de servicio, se usará un documento en que éste declare expresamente su compromiso con los procedimientos y políticas que integran el Modelo de Prevención de Delitos. En dicho documento, el prestador de servicio o el proveedor deberán declarar, al menos, lo siguiente:

- El proveedor y/o prestador de servicios declara cumplir con todas las leyes, normas, regulaciones y requerimientos vigentes en la entrega del producto o en la prestación de servicios.

- El proveedor y/o prestador de servicios declara que no forma parte de sus prácticas comerciales, ni de negocio otorgar pagos u otros beneficios a un empleado público o privado, nacional o extranjero, para que realice acciones u omisiones en beneficio propio o de la Corporación.

El incumplimiento de esta cláusula por parte del proveedor y/o prestador de servicios dará derecho a la Corporación para terminar en forma inmediata el respectivo contrato. Para más información ver el Procedimiento de Adquisiciones.

9) Protocolo de Confidencialidad.

Tal como se señalara en el acápite anterior, uno de los riesgos de la Corporación radica en la información confidencial que ésta posee, ya que en caso de ser distribuida sin autorización, podría causar un grave perjuicio para la organización, como también convertirse en una transgresión de obligaciones de la Corporación como empleador, en la protección de datos personales de sus trabajadores y socios. Por lo anterior, este modelo de prevención de delitos cuenta con un Protocolo de Confidencialidad que cubre las aristas principales de este riesgo.

10) Procedimiento de Denuncia, Investigación y Sanciones.

Nuestra organización cuenta con un canal de denuncias confidencial a la cual pueden acceder trabajadores, proveedores y terceros externos a la Corporación, el cual se encuentra implementado a través de Intranet, página web, correo electrónico, o por otros medios idóneos, tales como personalmente ante el ODC, o a través del teléfono, o carta de denuncia. La denuncia realizada mediante sitio web es completamente anónima si el denunciante así lo prefiere, teniendo la página web un sistema de

encriptación que permite al denunciante interactuar con el ODC con en total anonimato y con estricta confidencialidad. Éstos tienen como finalidad ser un mecanismo para la presentación de cualquier denuncia relacionada a una irregularidad o incumplimiento a las políticas éticas internas que rigen a la Corporación, conductas irregulares, transgresión al Código de Ética, incumplimiento del MPD o posible comisión de cualquier acto ilícito, especialmente los contemplados en la ley 20.393.

En el evento de una denuncia, el Oficial de Cumplimiento debe investigarla de acuerdo al Procedimiento de Denuncias e Investigación, realizando un análisis de las denuncias recibidas, a través de los distintos canales y procedimientos dispuestos por la Corporación, velando por el debido proceso y la coordinación de la investigación derivada de la denuncia, con el fin de identificar aquellas que tienen implicancia en el MPD o se encuentren asociadas a la comisión de algún delitos.

Una vez terminada la investigación el ODC, comunicará sus conclusiones al Director Ejecutivo o al Comité de Ética, recomendando el sobreseimiento de la investigación o la aplicación de una sanción de la establecida en la ley o en la normativa interna de la Corporación.

El funcionamiento y composición del Comité de Ética, se encuentra detallado en el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética.

En el caso de prestadores de servicios y/o proveedores, relacionados con la Corporación se aplicarán las sanciones que corresponda en cada caso, pudiendo incluso llegar a la terminación inmediata del contrato, cuando así lo determinen los antecedentes.

Se prohíben expresamente las represalias contra quienes, actuando de buena fe y careciendo de responsabilidad en los hechos, realicen denuncias, comparezcan como testigos, o ayuden y/o participen en una investigación.

El ODC deberá informar al Directorio de la Corporación, a lo menos semestralmente, respecto de las denuncias recibidas, resultados de la investigación y sus resoluciones.

Más información se encuentra disponible en el Procedimiento de denuncias e investigación y en la Política de denuncias disponible en el sitio web de la Corporación.

C) DIFUSIÓN Y CAPACITACIONES.

La Corporación es responsable de poner en conocimiento de todos sus trabajadores, contratistas, proveedores, prestadores de servicios y terceros que se relacionen directa o indirectamente con la Corporación, de la existencia y contenido del modelo, de todas sus políticas, procesos, procedimientos, y alcance de la Ley N° 20.393.

Para que esta política de prevención de delito instaurada por la Corporación, sea integrada a las labores cotidianas de cada integrante de la institución, se deben efectuar capacitaciones de forma periódica a todos los actores que se relacionen con la Corporación, para transmitir los conocimientos mínimos necesarios sobre la materia y la aplicación de sus procedimientos. Con el fin de cumplir con este objetivo se deberá elaborar un plan anual de capacitaciones, el cual debe incluir a todos los niveles de la organización, incluyendo a los Directores de la Corporación.

Estas capacitaciones deben estar basadas en el Modelo de Prevención y al riesgo al cual puede verse expuesta la Corporación, por lo cual se debe brindar capacitación a todo el personal que intervenga en actividades y procesos que genere o incremente el riesgo de la comisión de alguno de los delitos de la ley 20.393. Principalmente se debe capacitar a todo el personal con responsabilidad gerencial o de supervisión sobre otras personas, ya que son ellos los que deben velar por cumplir adecuadamente su función de vigilancia y supervisión inherentes a su cargo.

Asimismo, se debe brindar capacitaciones a los proveedores, prestadores de servicios, ya que, respecto de estos terceros, la Corporación, no los controla o supervisa de manera directa, por tanto, estos terceros operan en alto riesgo, lo que implica que recibirán una capacitación sólida al comienzo de la relación contractual, así como actualizaciones periódicas.

Se debe mantener un registro gráfico y fotográfico de los asistentes a las capacitaciones, siendo esto parte de la información que debe ser reportada. Dichas capacitaciones podrán realizarse conjuntamente con aquellas del Código de Ética y demás Protocolos relacionados con el Modelo de Prevención de Delitos. Una vez concluidas las capacitaciones los asistentes deberán realizar un test de comprensión u otras pruebas destinadas a comprobar la adhesión a la capacitación. En caso de que éstas se realicen a través de plataformas digitales (Zoom, Google meet, Microsoft Team entre otras), serán grabadas.

El Oficial de Cumplimiento debe dar cuenta semestralmente al Directorio de la Corporación de las capacitaciones realizadas y los resultados de éstas.

Las capacitaciones en materia de prevención deberán ser coordinadas por la Oficina de Gestión de Personas, con el Oficial de Cumplimiento en conjunto con cada departamento y la Dirección Ejecutiva. Como asimismo, deberán velar que todos los trabajadores de la Corporación, hayan recibido su capacitación, llevando un registro anual en el cuál conste este hecho.

D) EJECUCIÓN DE CONTROLES DE PREVENCIÓN.

Los controles de prevención de delitos son todos aquellos asociados a las áreas, procesos o actividades con exposición a la comisión de delitos documentados en la Matriz de Riesgos.

Dicha matriz provee de los controles para cada uno de los riesgos descritos y las personas responsables de ejecutar dichos controles. Se establece la frecuencia con la que se ejecuta el control, se almacenan las evidencias de la realización del control, y finalmente, se calcula el riesgo residual una vez realizadas las actividades de mitigación.

Será el ODC en conjunto con el Directorio, los encargados de detectar los riesgos e identificar las actividades de controles preventivos para la efectiva del MPD. Estas actividades serán incorporadas en la Matriz de Riesgo y monitoreadas por el ODC y los Jefes de cada Área, para evaluar los controles preventivos y el cumplimiento de éstos, como también la eficacia del MPD instaurado por la Corporación.

La identificación de controles de prevención se efectuará en reuniones de trabajo con la participación de representantes de todas las áreas de la Corporación, incluyendo el ODC, obteniendo como resultado la descripción de cada uno de los controles preventivos identificados y la evidencia de su existencia.

El objetivo de los mencionados controles preventivos es identificar y mitigar aquellos actos que de alguna manera puedan afectar la operación y ejercicio del MPD y pudiera aumentar la probabilidad de comisión de alguno de los delitos señalados en la Ley N°20.393.

VIII. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA.

1) Marco General

La Corporación, ha implementado un procedimiento de denuncia e investigación que tiene como finalidad ser un mecanismo para la presentación de cualquier denuncia relacionada a una irregularidad o incumplimiento a las políticas éticas internas que rigen a la Corporación, como asimismo, respecto de cualquier conducta irregular, transgresión al Código de Ética, incumplimiento del MPD o posible comisión de cualquier acto ilícito, especialmente los contemplados en la ley 20.393. Mediante este procedimiento cualquier miembro de la organización o terceros externos que se relacionen en sus labores con la Corporación, pueden manifestar, comunicar o denunciar las irregularidades anteriormente descritas que detecten en el desempeño de sus funciones.

2) Canal de Denuncias

El canal de denuncias es un sistema que tiene como fin recibir todas las denuncias relacionadas a incumplimiento de los controles del MPD o posible comisión de los delitos señalados en la ley 20.393. Las denuncias son recibidas por el OCD y/o el Comité de Ética por escrito o a través del correo electrónico habilitado para ello. También se puede hacer mediante página web, un llamado telefónico al Oficial de Cumplimiento, buzones o bien mediante una carta denuncia dirigida a éste. Cabe destacar que las denuncias podrán ser realizadas de manera anónima.

3) Confidencialidad

Toda denuncia se mantendrá en la más estricta confidencialidad y, por lo mismo, ella sólo será conocida por la persona que la recibió y el Oficial de Cumplimiento y por las personas que, por decisión de éste, deban intervenir en el proceso de investigación.

4) Investigación

Una vez recibida una denuncia por los distintos canales previstos, el Oficial de Cumplimiento le asignará un número único con el cual la identificará en lo sucesivo. Dando inicio formal al proceso de acuerdo al Procedimiento de Denuncias e Investigación, para lo cual procederá a realizar un análisis de admisibilidad, velando por el debido proceso y las garantías de todos los que intervienen en la investigación, coordinando todas las actuaciones derivadas de la denuncia, con el fin de identificar los hechos que se encuentren asociadas al incumplimiento de la políticas éticas de la Corporación, normativa interna, procedimientos, infracción al MPD o respecto de cualquier ilícito, especialmente aquellos asociados a la ley 20.393.

Las denuncias realizadas deben contemplar los siguientes aspectos:

- El denunciante debe describir en la forma más detallada posible la situación en la cual fue conocida la actuación, omisión, transacción u operación que motivó la denuncia. Incluir los fundamentos sobre los cuales están basados los indicios de esta posible operación inusual o sospechosa.

- La comunicación debe contener la mayor cantidad posible de información del sospechoso o involucrados.

Una vez terminada la investigación el ODC, elaborará un informe y comunicará sus conclusiones al Comité de Ética, recomendando el sobreseimiento de la investigación o la aplicación de una sanción de las establecidas en la ley o en la normativa interna de la Corporación.

Se prohíben expresamente las represalias contra quienes, actuando de buena fe y careciendo de responsabilidad en los hechos, realicen denuncias, comparezcan como testigos, o ayuden y/o participen en una investigación.

5) Denuncia a las Autoridades

Ante la detección de un hecho con características de delito, el ODC debe evaluar en conjunto con el directorio de la Corporación, efectuar acciones de denuncia ante los Tribunales de Justicia, Ministerio Público o Policía. Esta acción se encuentra especificada como una circunstancia atenuante de responsabilidad penal para la persona jurídica en el Art. 6 de la ley 20.393, donde se detalla:

“Se entenderá especialmente que la persona jurídica colabora sustancialmente cuando, en cualquier estado de la investigación o del procedimiento judicial, sus representantes legales hayan puesto, antes de conocer que el procedimiento judicial se dirige contra ella, el hecho punible en conocimiento de las

autoridades o aportado antecedentes para establecer los hechos investigados”.

6) Sanciones Disciplinarias y Registro.

a) Sanciones Disciplinarias

Todo trabajador de la Corporación debe conocer el contenido del MPD y debe regirse por sus lineamientos en todo momento. El incumplimiento de los términos del Modelo de Prevención del Delito, es causa de sanciones que pueden ir desde una amonestación verbal hasta la desvinculación del trabajador, según la gravedad de la infracción, sin perjuicio de las demás acciones que, dependiendo del caso, puedan proceder.

En el caso de los asesores o proveedores, el incumplimiento de los términos del MPD es considerado un incumplimiento grave de contrato, siendo causa de término inmediato del contrato u orden comercial establecidos.

Una vez finalizada cualquier investigación, tal como lo señalamos, el ODC elaborará un informe y comunicará sus conclusiones a las personas encargadas de resolver la investigación, recomendando el sobreseimiento de la investigación o la aplicación de alguna de las sanciones establecida en la ley o en la normativa interna de la Corporación.

En caso de corresponder la aplicación de alguna sanción, estas deberán ser proporcionales a la falta cometida; ser consistentes con las políticas y procedimientos disciplinarios de la compañía y ser aplicables a todas las personas o áreas involucradas. Con respecto a contratistas, prestadores de servicios y/o proveedores o terceros relacionados con la Corporación, se les aplicarán las sanciones que corresponda en cada caso, pudiendo incluso llegar a la terminación inmediata del contrato, cuando así lo determinen los antecedentes.

b) Registro.

La Corporación ha establecido que se debe llevar un registro de todas las investigaciones en curso o cerradas, las denuncias y cualquier medida disciplinaria aplicada en relación al incumplimiento de las políticas éticas de la Corporación, normativa interna, procedimientos, infracción al MPD, o respecto de la comisión de algún delito, especialmente aquellos asociados a la ley 20.393, el ODC deberá mantener el registro actualizado y confidencial en la cual figure, a lo menos:

- a. Fecha del incidente.
- b. Tipo de incidente.
- c. Canal de denuncia utilizado
- d. Tipo de denunciante (interno o externo a la organización).
- e. Personas comprometidas en la situación (nombre, apellido, cargo y área).

- f. Descripción del incidente sucedido.
- g. Detalle de la investigación.
- h. Tiempo de duración de la investigación.
- i. Resolución.
- j. Medidas disciplinarias aplicadas, en su caso.

IX. SUPERVISIÓN, MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

1) Supervisión del MPD

EL MPD, para su eficacia deberá contar con elementos de supervisión del sistema de prevención, estos consisten en acciones tendientes a verificar la efectiva aplicación, las actividades de control y evaluar su adecuado funcionamiento, así como detectar la necesidad de realizar correcciones y actualizaciones del MPD, con el fin de corregir sus fallas y de esta manera asegurar la aplicación efectiva del modelo.

El ODC, deberá verificar periódicamente que los controles establecidos en los diversos procedimientos operen de acuerdo con su diseño. El objetivo de esta evaluación de cumplimiento de controles es identificar aquellas deficiencias que pudieran afectar de manera significativa la operación del MPD y que pudieran aumentar la probabilidad de alguno de los delitos contemplados en la ley 20.393.

De los resultados de la evaluación de cumplimiento de controles obtenida, el ODC con el apoyo del Directorio procederán a corregir las deficiencias detectadas mediante la implementación de procedimiento, procedimientos, planes y acciones tendientes a corregir estas deficiencias. Se deberá dejar registro de los riesgos detallados y controles convenido, para así dar seguimiento a los procesos y las acciones implementadas, de modo de asegurar su correcto y efectivo funcionamiento.

2) Monitoreo y Auditorías Internas

Para que el MDP, tenga eficacia se debe realizar un monitoreo constante por parte del ODC, el que puede incluir la revisión de la documentación de respaldo de las pruebas efectuadas por las distintas áreas de la Corporación, teniendo el acceso a la información que sea necesaria para poder tomar certeza de ello. Dentro de dicha información se encuentra, pero no se limita a: El reproceso de las actividades de control (mediante muestreo), el análisis de razonabilidad de las transacciones y la verificación de cumplimiento de las restricciones establecidas en los procedimientos, entre otros.

Para poder realizar adecuadamente esta revisión de los riesgos detectados se deben identificar los controles para su efectiva mitigación. Estos controles deben ser incorporados y monitoreados a través de auditorías internas para evaluar la operación

efectiva del MPD.

Estas auditorías internas, facilitan la eficacia de las operaciones, contribuyen a la efectiva administración de riesgo, asisten al cumplimiento de las leyes, regulaciones y normativas internas de la corporación. Estas auditorías estarán a cargo del ODC, con la participación de las personas a cargo de cada área en donde se aplicarán, se debe dejar registro de la descripción de la actividad de control, frecuencia en que estos controles se realizan, identificación del responsable de la ejecución del control, la evidencia de sustento, entre otros aspectos.

Estas auditorías internas son una herramienta fundamental, para velar por el buen funcionamiento de los procedimientos que forman parte del MPD. El ODC, debe informar al Directorio de los hallazgos y recomendaciones basadas en los resultados de las auditorías.

X.- INCUMPLIMIENTO Y SANCIÓN

En caso de que algún trabajador, directivo, proveedor, prestadores de servicios, asesores y terceros que actúen en nombre de la Corporación, infrinja las estipulaciones contenidas en el presente Manual y no realice las gestiones e informes pertinentes siguiendo los procedimientos que declara conocer, la Corporación se reserva el derecho de tomar las acciones que corresponda, incluida la terminación inmediata de la relación laboral, acorde a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. El incumplimiento podría generar sanciones en el ámbito laboral, como también podría incurrir en actos ilícitos contemplados en la ley 20.393, cuyas sanciones se encuentran tipificadas en el ámbito Penal.

XI.- DEBER DE DENUNCIAR

Cualquier trabajador o personal externo que tenga conocimiento de un caso de infracción de lo estipulado en el presente Manual, deberá comunicar su sospecha de inmediato, a través de los canales de denuncias habilitados y comunicados para el efecto.

Las personas que denuncien posibles conductas indebidas, faciliten información o presten algún otro tipo de ayuda en una investigación sobre posibles conductas indebidas, recibirán protección frente a represalias.