

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas · Ley N° 20.393



Introducción

El 2 de diciembre de 2009, se publicó la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, la cual establece que las empresas, serán sancionadas y responderán penalmente, en aquellos casos en que:

1. Se cometan delitos en el marco de su actividad;
2. Dichos delitos sean cometidos por una persona que ocupe un cargo, función o posición en la empresa; o
3. Dichos delitos sean cometidos por una persona o empresa (que carezca de autonomía, existan relaciones de propiedad o participación), y que preste servicios, gestionando asuntos ante terceros, con o sin su representación; y
4. Siempre que el delito se vea favorecido o facilitado por la falta de implementación efectiva de un Modelo de Prevención de Delitos adecuado, por parte de la empresa .

Debido a lo anterior, se ha establecido el Manual de Prevención de Delitos (MPD) que da cuenta el presente documento (en adelante el “Manual”) con el propósito de establecer un sistema de prevención de los delitos, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 20.393 (en adelante el “MPD”), el que cuenta con los elementos descritos en el presente Manual.

El presente Manual de Prevención de Delitos (MPD), considera las últimas modificaciones a la Ley N°20.393, las cuales implican la publicación de la Ley N°21.595 “Ley de Delitos Económicos”, la cual modifica la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, ampliando a más de 230 delitos aproximadamente, y además modifica varios artículos, la cual entró en vigor desde 1° de septiembre del 2024.

El Modelo está compuesto de las siguientes actividades:

1. Plan de Capacitaciones relacionada con los Delitos
2. Cláusulas en los Contratos de trabajo y de terceros
3. Código de Conducta y Ética
4. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
5. Matriz de Riesgos de Prevención de Delitos
6. Políticas y Procedimientos identificados en la matriz
7. Implementación de Canal de Denuncias Seguros
8. Reportes a reguladores y/o fiscalizadores
9. Reportes al Directorio y/o Gerencia
10. Auditoría Interna y Monitoreo de Procesos Riesgosos
11. Auditoría Externa a procesos / áreas del MPD
12. Mejora Continua



Alcance

Este Manual será de aplicación para todos los accionistas, máximos ejecutivos o directores, gerentes, supervisores, trabajadores, proveedores, contratistas, asesores, prestadores de servicios y personal temporal, ya sea que preste servicios gestionando asuntos ante terceros, con o sin la representación de la empresa, sin distinguir y/o discriminar aspectos como tamaño, ventas, participación de mercado, jerarquías, y/o cualquier otro elemento sobre las medidas que se deben adoptar para evitar la comisión de los delitos indicados, y los principales riesgos a que se encuentran expuestos.

Lo dispuesto en la ley establece que, la empresa solo será responsable penalmente por los delitos cometidos directa e indirectamente por las personas o empresas, en interés o beneficio de la empresa, por lo que, esta ley **no tendrá aplicación cuando el hecho o delito se realice exclusivamente en contra de la empresa**. Sin embargo, si el hecho perpetrado es un delito que se realiza en contra de la empresa, esta tomará las respectivas acciones legales, sean éstas civiles, penales o de cualquier naturaleza, incluidas administrativas y/o cualesquiera otras según corresponda, para la investigación y/o denuncia de los hechos, con el fin de ejercer y hacer efectiva la responsabilidad de él o los infractores y/o terceros, y/o obtener cualquier tipo de restitución de las pérdidas ocasionadas y/o el resarcimiento de los daños o perjuicios provocados a la empresa.

Coordinador responsable del MPD

Para hacer cumplir el Modelo de Prevención de Delitos, el directorio de la empresa designó un Oficial de Cumplimiento y Encargado de Prevención de Delitos, cuya designación consta acta de directorio, y quien es responsable de implementar el MPD. El Oficial de Cumplimiento y Encargado de Prevención de Delitos, posee facultades de dirección y acceso a la administración, para que, junto a los responsables de áreas o gerencias, diseñe y aplique los protocolos que permitan la prevención y detección de los delitos.



Delitos contemplados en la Ley N° 20.393

Los delitos por los cuales la empresa deberá responder penalmente son los que se indican a continuación:

- **Cohecho de funcionario Público Nacional:** Acto de ofrecer o consentir en dar a un empleado público un beneficio económico, en provecho propio o de un tercero, para que realice un acto propio de su cargo u omita o ejecute un acto con infracción a los deberes de su cargo.

- **Cohecho de funcionario Público Extranjero:** Acto de ofrecer, prometer o dar a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho propio o de un tercero, para que realice una acción u omita, con el fin de obtener o mantener un negocio o ventaja indebida en transacciones internacionales.

- **Financiamiento del Terrorismo:** Acto en que, directa o indirectamente, se solicita, recauda o proveen fondos con la finalidad de que se utilicen para cometer delitos terroristas. Estos delitos buscan causar temor justificado en la población o en una parte de ella mediante un plan premeditado para atentar contra un grupo específico o influir en las decisiones de la autoridad.

- **Lavado de Activos:** Acto en el que se oculta o disimula el origen ilícito de bienes, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de un ilícito, o el hecho de adquirir, poseer o usar dichos bienes con ánimo de lucro, con conocimiento de su origen ilícito.

- **Receptación:** Delito que sanciona a quien, conociendo o debiendo conocer el origen ilícito, tiene en su poder, transporta, compra, vende, transforma o comercializa bienes provenientes de hurto, robo, apropiación indebida o hurto de animales. También sanciona a quienes, por negligencia, adquieren o poseen dichos bienes.

- **Soborno entre privados:** Este delito puede configurarse de dos formas:

- a) Cuando un empleado o mandatario solicita o acepta recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente por sobre otro; o
- b) Cuando se diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro.

En ambos casos, el pago indebido busca favorecer la contratación de un oferente por sobre otro.

- **Negociación incompatible:** Será sancionado el que directa o indirectamente se interese, es decir, tenga un conflicto de interés, en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre la sociedad.

- **Apropiación indebida:** Se configura cuando no se restituyen ciertos bienes que se recibieron en virtud de un título que obligaba a devolverlos en un momento determinado (bienes recibidos en depósito, comisión o administración, comodato, arrendamiento, leasing, etc.), causándole un perjuicio a nuestra contraparte.

- **Administración desleal:** Este delito busca sancionar a quien, teniendo a su cargo la salvaguarda o la gestión de un patrimonio de otra persona, le causa perjuicio, ya sea ejerciendo abusivamente sus facultades, o ejecutando actos manifiestamente contrarios al interés del titular del patrimonio afectado. En definitiva, lo que se castiga es la infracción a los deberes de cuidado y lealtad de una persona que se encuentra a cargo del patrimonio de otro.

- 6. Contaminación de Aguas:** Será sancionado toda persona que, sin autorización, o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable introdujere o mandare introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos.
- 7. Comercialización Productos Vedados:** El procesar, la transformación, el transporte, la comercialización y el almacenamiento de recursos hidrobiológicos vedados, así como también la elaboración, comercialización y el almacenamiento de productos derivados de éstos.
- 8. Pesca Ilegal Recurso Fondo Marino:** El que realice actividades extractivas en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos, sin ser titular de dichos derechos.
- 9. Procesamiento, Almacenamiento de Recursos Escasos:** Se castiga al que procese, elabore o almacene recursos hidrobiológicos o productos derivados de ellos, respecto de los cuales no acredite su origen legal, y que correspondan a recursos en estado de colapsado o sobreexplotado, según el informe anual de la Subsecretaría. La misma sanción se aplicará al que, teniendo la calidad de comercializador inscrito en el registro que lleva el Servicio, comercialice recursos hidrobiológicos que se encuentren en estado de colapsado o sobreexplotado, o productos derivados de ellos, sin acreditar su origen legal. También se sanciona al que tenga en su poder, a cualquier título, recursos hidrobiológicos o productos derivados de ellos, conociendo o no pudiendo menos que conocer el origen ilegal de unos u otros.
- 10. Delitos de Fraude al Seguro de Desempleo:** El delito de fraude en el seguro de desempleo consiste en obtener de manera fraudulenta los beneficios de este seguro. Al obtener mediante simulación o engaño complementos y/o prestaciones y, quienes, de igual forma, obtuvieren un beneficio mayor al que les corresponda.
- 10. Delitos de Violación de Cuarentena:** El que viole las medidas adoptadas por las autoridades competentes, para impedir la introducción o propagación de una epidemia. Así como, no observar el aislamiento u otra medida preventiva dispuestas por las autoridades sanitaria en caso de epidemia o pandemia.
- 11. Delitos de Primera Categoría:** Son aquellos delitos que serán considerados como económicos en toda circunstancia. Entre otros, se encuentran en esta categoría, el delito de colusión; delitos bursátiles; delito de entrega de información falsa a la Comisión para el Mercado Financiero; delito de corrupción entre particulares; delito de negociación incompatible; delito de abuso de posición mayoritaria en el directorio; delito de falsedad de balances, etc.
- 12. Delitos de Segunda Categoría:** Son aquellos que se consideran delitos económicos cuando han sido cometidos en ejercicio de un cargo, función o posición en una empresa, o cuando lo fuere en beneficio económico o de otra naturaleza para una empresa. Ejemplos de estos hechos ilícitos, son los delitos informáticos, contra la propiedad intelectual e industrial, aduaneros, medioambientales, administración desleal, falsificación de instrumento público, entre otros.
- 13. Delitos de Tercera Categoría:** Se trata de delitos especiales cometidos por funcionarios públicos, en los que haya intervenido - como autor o cómplice-, alguien al interior de una compañía o cuando reporte algún beneficio (de cualquier naturaleza) para una empresa. Por ejemplo, el delito de cohecho, el delito de fraude al fisco, el delito de revelación de secretos, el delito de enriquecimiento ilícito, el delito de malversación, etc.
- 14. Delitos de Cuarta Categoría:** Se refieren en general, a todos los delitos aquellos que recaigan en especies derivadas de un delito económico de las otras categorías, o cuando la receptación o lavado de activos fueren perpetrados en ejercicio de un cargo o función de la empresa, o en beneficio (de cualquier naturaleza) para una empresa.



El Modelo de Prevención de Delitos (MPD) implementado por la empresa, **considera 04 pilares** y cada uno con sus respectivos elementos, los cuales **son aplicados en proporción al giro, tamaño, complejidad y recursos de la empresa, para eximirla de la responsabilidad penal.**

Actividades

i. Capacitación o Entrenamientos

Para que los empleados tengan conocimiento de la ley y del Modelo de Prevención de Delitos, las capacitaciones sobre el MPD deben contemplar como mínimo:

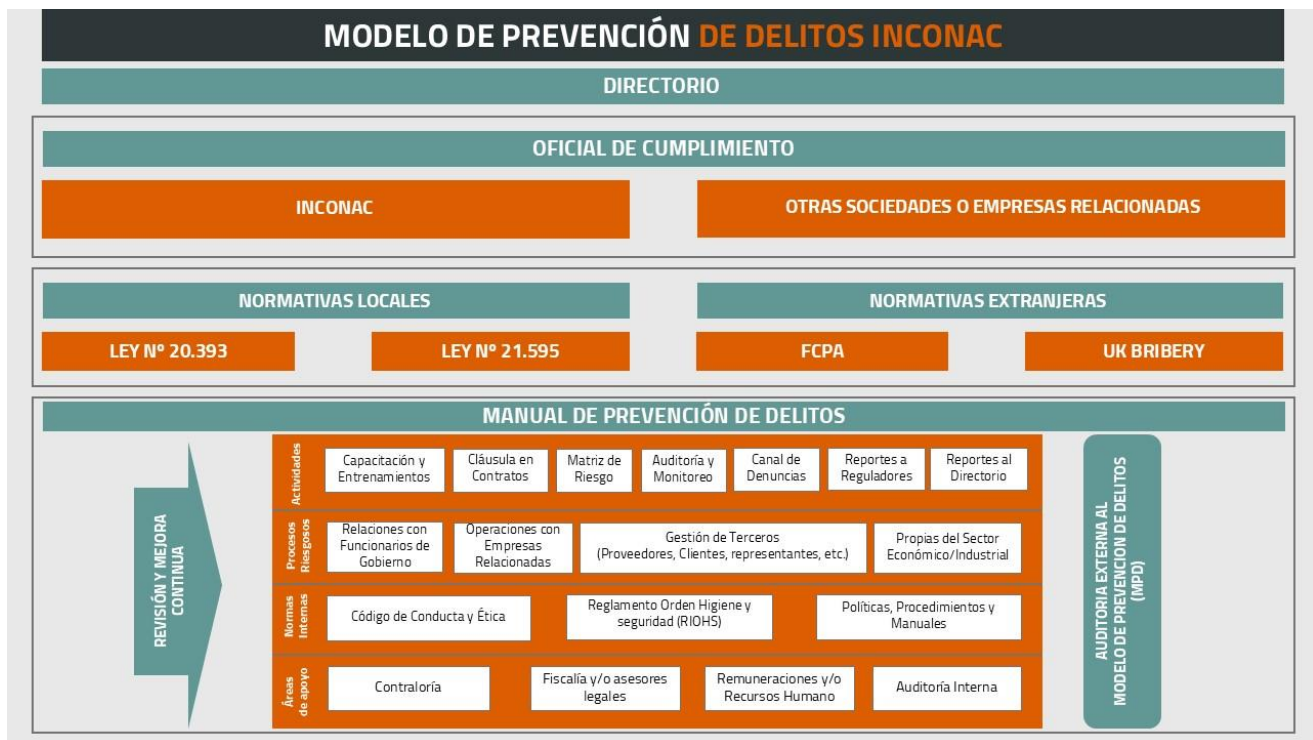
- a) Definición de los delitos contemplados en el MPD
- b) Modelo de Prevención de Delitos implementado
- c) Ejemplos de la comisión de estos delitos
- d) Acciones disciplinarias a los asociados
- e) Penas por incumplimiento de la Ley N° 20.393
- f) Procedimiento de denuncia

ii. Revisión de Contratos de trabajadores y terceros

Todos los contratos de trabajo incluidos los contratos de los máximos ejecutivos de la empresa, y los contratos de los prestadores de servicios, proveedores, contratistas, asesores y personal temporal, deben incorporar la(s) cláusula(s) vinculada(s) al cumplimiento de la Ley N° 20.393:

- a) Contratos anteriores a la implementación del MPD: Las cláusulas se incluirán como anexo al contrato.
- b) Contratos posteriores a la implementación del MPD: Se deberá incorporar la cláusula de la Ley.

De igual forma, cuando se implemente una capacitación o entrenamiento que involucre el conocimiento de alguno de los delitos que se consideran en la Ley N° 20.393, se deberá incluir un registro a modo de anexo de dicha capacitación la cual será entregada a remuneraciones para archivar estos.



Actividades

iii. Matriz de Riesgo

En el desarrollo de sus actividades, la empresa debe realizar una serie de actividades que en el marco de la Ley N° 20.393 podrían ser consideradas como riesgosas.

Las actividades que la empresa identificó como sensibles respecto de los delitos antes mencionados son:

- a) Tramitación funcionarios públicos.
- b) Contratos con múltiples capas de contratistas.
- c) Contratos sin trazabilidad
- d) Manejo de escombros, residuos y emisiones.
- e) Cumplimiento de seguridad laboral / previsionales
- f) Gestión financiera y contable.
- g) Riesgo de acceso ERP, control de obras y de pago.
- h) Fijación de precios y mercados (precios predatorios)
- i) Administración de recursos de Gerentes o Jefaturas
- j) Conflictos de Interés con proveedores o terceros
- k) Contratos entre empresas relacionadas
- l) Situaciones No Previstas

Las **"Situaciones No Previstas"**, se refiere a que las actividades mencionadas anteriormente son de referencia, por lo que pueden ser incorporadas nuevas actividades riesgosas para efectos del Modelo de Prevención de Delitos. Debido a lo anterior, cualquier proceso que implique algún riesgo de ocurrencia de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393 o actos indebidos, del que se tome conocimiento, se deberá comunicar en forma inmediata al Oficial de Cumplimiento o Encargado de Prevención de Delitos a través de los "Procedimientos de Denuncia" establecidos.

iv. Auditoría y Monitoreos

El proceso de monitoreo consiste en la verificación de cumplimiento y efectividad de los controles del MPD. Para lo anterior se realizarán auditorías internas y/o externas, con el fin de identificar cualquier observación relevante con respecto al sistema de controles fijados en las áreas o procesos, para verificar la efectividad del MPD. Para cada auditoría es necesario solicitar los registros o evidencias de cumplimiento y ejecución de controles, ya que estos serán las únicas evidencias del cumplimiento efectivo de controles. De igual forma, cuando se identifiquen brechas, y se determinen planes de acción para el cierre de éstas, se deberán dejar registros o evidencias de cumplimiento y ejecución de las mejoras o cumplimiento de brechas.

v. Reportes a Reguladores

En aquellos casos en que sea necesario, se realizarán reportes a como lo pueden ser Seremi de Salud, Ministerio del Medio Ambiente, etc.

vi. Reportes al Directorio

El Oficial de Cumplimiento o Encargado de Prevención de Delitos informará al Directorio o a la máxima autoridad de la empresa, de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para lo cual debe rendir cuenta de su gestión y reportar a lo menos semestralmente las actividades.

El reporte semestral debe contemplar, como mínimo:

- a) **Situaciones para Informar**
- b) **Hallazgos Detectados**
- c) **Matriz de Riesgo**
 - i. Deficiencias en operatividad y controles
 - ii. Definición de Planes de Acción
- d) **Denuncias**
 - i. Denuncias Recepcionadas
 - ii. Estatus de investigaciones
 - iii. Resultado de Investigaciones
- e) **Otros temas de la operatividad del MPD**



Actividades

vii. Canal de Denuncias Seguro

Cualquier accionista, director, gerente, ejecutivo, trabajador, distribuidor, representante, proveedor, prestador de servicios, contratista y personal temporal de la empresa deberá denunciar de inmediato, todo y cualquier acción, hecho o situación, incluyendo la sospecha de los mismos, que llegue a su conocimiento por cualquier medio, que implique una infracción, o riesgos de infracción, a lo establecido en este Manual o cualquier acto ilícito, para esto, la empresa posee los siguientes canales de denuncias señalados a continuación:

Para recibir denuncias de incumplimiento a los documentos internos de la empresa, tales como: Código de Conducta y Ética, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), Políticas, Procedimientos, Manuales e Instructivos o cualquier otro documento interno que involucre una infracción o delito a una normativa, o a cualquier ilícito a las leyes (incluida la Ley N° 20.393), el canal de denuncia es:

- denuncias@inconac.cl

Formulario disponible en la página web:

- www.inconac.cl

Tomando contacto directo con el Área de Cumplimiento escribiendo al Oficial de Cumplimiento o Encargado de Prevención de Delitos, el canal de denuncia es:

- Cumplimiento@grupoerrazuriz.cl

viii. Denuncias Sin Represalias

La empresa, tal como lo indica en su Código de Conducta y Ética, no tolerará las represalias de ningún tipo. Esto se aplica para todas las personas que, de buena fe reporten un incumplimiento —*real o aparente*—, a los documentos internos de la empresa, tales como Código de Conducta y Ética, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS), políticas, procedimientos, manuales e instructivos o cualquier otro documento interno que involucre una infracción o delito a una normativa o a cualquier ley. También se incluyen dentro de la tolerancia cero represalias, a quienes cooperan en las investigaciones que realice la empresa.

Constituye conductas consideradas como represalias:

- Despedir, suspender y/o degradar de cargo;
- Negar cualquier beneficio legítimo;
- Cualquier trato en que se denigre o amenace;
- Condicionar la denuncia a ascensos y/ bonos;
- Asignar metas y/o expectativas poco realistas;
- Sacar a un empleado de un proyecto;
- Disminuir horas de trabajo de un proyecto; y/o
- Excluir de reuniones del equipo a un empleado.

ix. Denuncias ante las Autoridades

Ante la detección de un hecho con características de delito, el Oficial de Cumplimiento o Encargado de Prevención de Delitos deberá evaluar en conjunto con el Fiscal y el Gerente de Administración Corporativa de la empresa, la posibilidad de efectuar acciones de denuncia ante los tribunales de justicia, ministerio público o policía. Sin perjuicio de las sanciones indicadas en la Ley N° 20.393, o de las sanciones señaladas en la “Política de Acciones Disciplinarias”, la empresa podrá iniciar acciones legales, sean éstas civiles, penales o de cualquier naturaleza, incluidas administrativas y/o cualesquiera otras según corresponda, para la investigación y/o denuncia de los hechos, hacer efectiva la responsabilidad del infractor y/o terceros, y/o obtener la restitución de las pérdidas ocasionadas y/o el resarcimiento de los daños o perjuicios provocados a la empresa.

Normas Internas

i. Código de Conducta y Ética

Entregado al ingreso de cada trabajador, y en el cual se firma su recepción por parte del empleado, y se almacena dicha firma en la carpeta o expediente personal, el objetivo del Código de Conducta y Ética es establecer normas de comportamiento ético y conducta empresarial para todos los trabajadores, altos ejecutivos y miembros del directorio, independiente de su vínculo contractual, lo anterior en concordancia con la legislación que en cada caso sea aplicable. Además, regula la forma en que los empleados de la empresa se relacionan con accionistas, otros trabajadores, autoridades, comunidades, clientes, proveedores, socios comerciales y otros.

ii. Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad

Entregado al ingreso de cada trabajador, o cuando es actualizado y presentado ante la Dirección del Trabajo, y en el cual se firma su recepción por parte del empleado. Además, se almacena la firma de la recepción por parte de cada trabajador en la carpeta o expediente personal. En este documento incorporan entre otros elementos para conocimiento:

- a) Sobre el Sistema de Prevención De Delitos.
- b) Delitos contemplados en la Ley N° 20.393.
- c) Obligaciones y prohibiciones a los trabajadores sobre el Modelo de Prevención de Delitos.
- d) Sanciones internas implementadas por la empresa, para exigir el cumplimiento del MPD.
- e) Procedimiento de Investigación y Denuncias

iii. Políticas, procedimientos y Manuales

La empresa desarrolla protocolos específicos que permiten a las personas que intervengan en las actividades o procesos identificados como riesgosos, programar y ejecutar sus labores de una manera que prevenga la materialización de los delitos de la Ley N° 20.393.

Áreas de Apoyo

Las áreas de apoyo son de gran importancia en el MPD, puesto que entregan apoyo al Oficial de Cumplimiento o Encargado de Prevención de Delitos en las diligencias de coordinación de actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y monitoreo. En la operación del MPD, las actividades a realizar por las áreas de apoyo serán las siguientes, siendo solo una enumeración representativa y no exhaustiva.

i. Gerencia de Contraloría (Área de Compliance)

- Realizar actividades de implementación, detección y prevención asociadas al MPD.
- Analizar y evaluar habitualmente los riesgos relacionados a los delitos de la Ley N° 20.393.
- Proponer controles para prevenir y detectar Los riesgos de los delitos de la Ley N° 20.393.
- Recomendar inclusión de cláusulas de la Ley N° 20.393 en contratos celebrados con terceros.
- Reportar las actividades, riesgos y gestiones al menos semestralmente o según requiera el Directorio y/o áreas o gerencias específicas.
- Asesorar en la aplicación de sanciones internas y acciones disciplinarias.
- Diseñar, realizar, coordinar, dirigir y/o participar en capacitaciones de inducción y renovación de entrenamientos a los empleados en el conocimiento del Modelo de Prevención de Delitos (MPD) y de los alcances de la Ley N° 20.393, así como materias relacionadas con los delitos, sanciones internas y de la misma ley.
- Entrenar a roles con mayor exposición en materias determinados riesgos o grupos de delitos, como lo pueden ser capacitaciones de lavado de activo y financiamiento al terrorismo, capacitaciones sobre libre Competencia, y otras relacionadas a grupos de delitos específicos relacionados a la Ley N° 20.393.



Áreas de Apoyo

ii. Fiscalía o Gerencia Legal (Asesores legales)

- Orientar en la inclusión de cláusulas de la Ley N° 20.393 en los diversos contratos que celebre tanto con trabajadores y terceros.
- Orientar en las decisiones relacionadas con sanciones y/o acciones legales a seguir producto de la detección de infracciones legales, o aquellas relacionadas a investigaciones efectuadas.
- Orientar cuando se requiera al Oficial de Cumplimiento o Encargado de Prevención, encargados de prevenir ciertos delitos, en el correcto funcionamiento de leyes o normas.

iii. Área de Remuneraciones (Recursos Humanos)

- Entregar información que requiera el Oficial de Cumplimiento o Encargado de Prevención para la implementación y ejecución del MPD.
- Indicar el ingreso de nuevos empleados que deben ser capacitados sobre la Ley N° 20.393.
- Almacenar las declaraciones y registro de asistencia a capacitaciones y anexos del MPD.
- Participar en la aplicación de sanciones internas y acciones disciplinarias, para aquellos casos que se requiera como puede ser amonestaciones escritas, o término del contrato del trabajador, por incumplimientos al MPD y/o protocolos relacionados.

iv. Auditoría Interna

- Incluir la revisión de ciertos controles en las auditorías internas realizadas en la empresa, para verificar el cumplimiento de los controles del MPD.

Otras Áreas de Apoyo

Aun cuando no se grafica en el sistema de Prevención de Delitos, también se espera que otras áreas de apoyo como lo son los trabajadores y los terceros participen de este Modelo de Prevención de Delitos:

v. Trabajadores y Terceros

- Conocer mediante la difusión y capacitaciones que realiza la empresa, del contenido del Modelo de Prevención de Delitos, en especial las conductas prohibidas, y que podrían ser consideradas como uno de los delitos de la Ley.
- Denunciar en caso de estar en conocimiento sobre cualquier hecho o acto que podría constituir un delito o infracción al MPD.
- Participar de cualquier entrenamiento, capacitación cursos o actividad relacionada a los diferentes delitos y del Modelo de Prevención de Delitos (MPD) de la empresa.
- Cumplir especialmente con lo establecido en las “Normas Internas” de la empresa, esto es cumplir:
 - a) El Código de Conducta y Ética
 - b) Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad
 - c) Políticas, procedimientos y Manuales
- Cumplir con el Modelo de Prevención de Delitos (MPD).
- Colaborar con cualquier información que requiera el Oficial de Cumplimiento o Encargado de Prevención de Delitos para el ejercicio de sus funciones, en relación con levantamiento de riesgos e implementación, o cualquier proceso de investigación que se requiera para el cumplimiento de la operatividad efectiva y correcta del MPD.

Sanciones Internas

El presente Manual es de cumplimiento obligatorio para todos los ejecutivos, gerentes, trabajadores, prestadores de servicios y/o terceros y a quienes les sea aplicable, al igual que las obligaciones incorporadas a las funciones y responsabilidades. Sin perjuicio de lo anterior y particularmente en el caso de los ejecutivos, gerentes, trabajadores, prestadores de servicios y/o terceros de la empresa, el incumplimiento de las disposiciones de este Manual, así como del Modelo de Prevención de Delitos (MPD), el Código de Conducta y Ética, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y/o cualquier política, procedimiento y Manual, dará lugar a la aplicación de una o más de las sanciones establecidas en la Política de Acciones Disciplinarias de la empresa.

Capacitación o Asesoría

El objetivo es ayudar al trabajador a mejorar su comprensión e interpretación de un documento o norma. La capacitación será documentada con un correo electrónico del Gerente al trabajador.

Llamada de Atención Verbal

El Gerente directo advertirá al trabajador el comportamiento esperado, y qué conducta esta fuera de los estándares y/o políticas y procedimientos violados.

Amonestación Escrita

El Gerente directo junto al área de remuneraciones o su análogo, aplicará la amonestación disciplinaria escrita en la que se describa la violación y medidas correctivas que se esperan del trabajador. La amonestación podrá ser enviada con copia a la Dirección del Trabajo, y deberá ser documentada, y archivada en el expediente o carpeta personal del trabajador amonestado.

Término del Contrato

El Gerente directo junto al área remuneraciones o su análogo, tomarán la decisión del término contractual basados en la gravedad y/o frecuencia de la falta. El área de remuneraciones o su análogo junto a la Gerencia Legal deberán siempre estar involucrado sin excepción en este proceso y sobre la decisión.

Auditoría Externa al MPD

El Modelo considera evaluaciones periódicas realizadas por terceros independientes, tales como auditorías externas o revisiones, para conocer la efectividad de los controles, que permitirán realizar planes de mejora continua y actualización a partir de tales evaluaciones.

Revisiones y Mejora Continua

El Oficial de Cumplimiento o Encargado de Prevención de Delitos deberá incluir de forma anual y periódicamente revisiones para verificar el cumplimiento de este Manual y la operación de los controles implementados para la mitigación del riesgo de comisión de los delitos establecidos en la Ley. En la revisión anual se deberán definir los tipos de revisiones a realizar, materias, frecuencia, controles, etc.

De las revisiones realizadas, el Oficial de Cumplimiento o Encargado de Prevención de Delitos deberá emitir un informe escrito y ponerlo a disposición de él o los involucrados, además de poner a disposición de los ejecutivos principales y/o gerentes, según corresponda.

Difusión del Manual y del MPD

- (i) Todos los ejecutivos, gerentes, trabajadores, prestadores de servicios y/o terceros de la empresa podrán acceder al Manual desde Intranet y/o a través de la página www.inconac.cl;
- (ii) Se informará a todos los trabajadores en las capacitaciones del Modelo de prevención de Delitos; y
- (iii) Los ejecutivos de la empresa deberán comunicar sobre el presente Manual y sobre el Modelo de prevención de Delitos a los trabajadores bajo su supervisión.

Consultas Sobre el MPD

Ante cualquier inquietud sobre la aplicación del “Manual de Prevención De Delitos” y/o cualquier elemento del Modelo de Prevención De Delitos, deberá contactar al Oficial de Cumplimiento o Encargado de Prevención de Delitos escribiendo al correo electrónico: Cumplimiento@grupoerrazuriz.cl.

EL ÉXITO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

ESTÁ EN EL COMPROMISO DE TODOS, CON LAS PRÁCTICAS PARA PREVENIR Y DETECTAR LA OCURRENCIA DE DELITOS



Manual de Prevención de Delitos de INCONAC - Ley N° 20.393

www.inconac.cl