

ÁREA:	CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO		
TÍTULO:	MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393		
CÓDIGO:	CU-PD-PO-01 Rev.02	FECHA EDICIÓN:	22 de enero de 2024

MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393



CONTROL DE MODIFICACIONES			
Número de modificaciones	Número de sección	Fecha	Responsable
Varias	Varias	22-01-2024	Gonzalo Morales Moreno

Elaboración/cargo: Gonzalo Morales Moreno Oficial de Cumplimiento y Encargado de Fraude		
Revisión: <i>Comité de Riesgo, Auditoría y Cumplimiento N° 132</i>		Fecha: 22-01-2024
Aprobación: Sesión de Directorio N° 722		Fecha: 25-01-2024
Fecha de Vigencia: 29 de enero 2024.		



	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ALCANCE Y VIGENCIA	3
3.	DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
4.	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DELITO.....	5
4.1.	Objetivo de la Política	5
4.2.	Delitos a que se refiere la Política de Prevención	5
4.3.	Alcance de la política.....	7
4.4.	Política General de Prevención del Delito.....	7
4.5.	Políticas Específicas de Prevención del Delito.....	7
4.6.	Obligaciones de todos los trabajadores de SASIPA, con relación al MPD.....	8
4.7.	Prohibiciones de los Trabajadores de SASIPA	9
4.8.	Sanciones de los Trabajadores de SASIPA.....	10
4.9.	Política de Donaciones	11
5.	Roles y Responsabilidades Modelo de Prevención del Delito.....	11
5.1.	Encargado Prevención del Delito.	11
5.2.	Comité de Riesgo, Auditoría y Cumplimiento (CRAC).	12
5.3.	El Directorio.....	13
5.4.	Gerencia General.....	13
5.5.	Jefaturas de línea	14
6.	Modelo de Prevención del Delito	14
6.1.	Actividades del Modelo de Prevención del Delito	17
6.1.1.	Actividades de Prevención	18
6.1.2.	Actividades de Detección	20
6.1.3.	Actividades de Respuesta.....	22
6.1.4.	Supervisión y Monitoreo.....	23
6.2.	Áreas de Apoyo.....	24
6.3.	Ambiente de Control	25
6.4.	Instrumentos legales.	25
7.	ANEXO N°1: DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS	26

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

1. OBJETIVO

El presente manual tiene como propósito orientar a los directores, trabajadores y colaboradores de SASIPA SpA (SASIPA) sobre un conjunto de principios, criterios y procedimientos que buscar prevenir que la empresa pueda incurrir en alguno de los delitos sancionados en la Ley N°20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, mediante la adopción e implementación de un Modelo de Prevención del Delito (MPD), adecuado para SASIPA, en los términos que dicha ley establece.

La Política de Prevención del Delito es parte integrante del MPD, así como también los procedimientos, reglamentos y Código de Conducta Ética de SASIPA, siendo el presente Manual el documento que coordina los restantes instrumentos que conforman el MPD.

2. ALCANCE Y VIGENCIA

Este Manual se aplicará a todas las personas vinculadas a SASIPA: directores, representante legal, apoderados, ejecutivos, trabajadores, asesores, contratistas, prestadores de servicios y proveedores.

El MPD debe ser conocido por todas las personas mencionadas en el párrafo precedente, por lo que se llevarán a cabo regularmente actividades de difusión y capacitación, las que son obligatorias para los convocados.

Este manual entró en vigencia el 29 de enero del 2024 y fue aprobado por el Directorio, previa recomendación del Comité de Riesgo, Auditoría y Cumplimiento (CRAC).


Este manual será revisado y eventualmente modificado cada un año o cuando existan razones que hagan necesaria una actualización según evaluación de la o los sujetos responsables de su aplicación, con la aprobación del CRAC.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Administración de la Persona Jurídica:** Para efectos del MPD será el Directorio y el(la) Gerente General de SASIPA SpA.
- **Canal de Denuncias:** Plataforma tecnológica que dispone SASIPA para recibir en forma anónima a través de la página web (www.sasipa.cl) cualquier información que se refiera a hechos o circunstancias que digan relación con alguno de los delitos a que se refiere la ley 20.393 o, en general, cualquiera situación que pueda implicar un comportamiento poco ético o ilegal, que afecte o se relacione con SASIPA. El Canal de Denuncias tiene características técnicas y de gestión que garantizan el anonimato de quien presente alguna denuncia.
- **Conflicto de Interés:** Para efectos del MPD se produce un conflicto de interés cuando los intereses o actividades personales pueden afectar la capacidad de tomar decisiones objetivas en

el marco del ejercicio de alguna función dentro de la empresa. Se generará cuando el afectado debe decidir entre sus propios intereses (incluyendo las personas relacionadas debido al parentesco o cualquier vínculo comercial o de otra índole) y los de SASIPA.

- **Encargados de Prevención del Delito (EPD):** Uno o más sujetos responsables de la aplicación del MPD nombrados por el Directorio, con la adecuada independencia, dotados de facultades efectivas de dirección y supervisión y acceso directo a la Administración de la Persona Jurídica para informarla oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieran ir más allá de su competencia. La empresa deberá proveer al o a los responsables de los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, en consideración al tamaño y capacidad económica de la persona jurídica.
- **Funcionario Público:** El artículo 260 del Código Penal establece quiénes son funcionarios Públicos; "todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República, ni reciban sueldos del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular.
- **Modelo de Prevención del Delito (MPD):** Conjunto de principios, criterios, regulaciones, procedimientos, medidas y acciones, aplicadas en la empresa con el objeto de prevenir que los directores, trabajadores y colaboradores de SASIPA se vean involucrados en alguna actividad ilícita relacionada con alguno de los delitos de la ley 20.393 que dicen relación con objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolla SASIPA, Los elementos mínimos que debe contemplar son:
 - Identificación de actividades o procesos en que se genera o incrementa el riesgo de conducta delictiva (Art. 4, N°1);
 - Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas, que deben incluir canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento (Art. 4, N°2);
 - Medidas para comunicar a todos los trabajadores de los procedimientos y sanciones del MPD. La normativa interna debe estar incorporada en con respectivos contratos de trabajo, de prestación de servicios, incluidos los máximo ejecutivos (Art. 4 N°2);
 - Designación de uno o más sujetos responsables -EPD- (Art. 4 N°3);
 - Evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización (Art. 4 N°4).
- **Operación sospechosa:** Todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, ya sea que se realice en forma aislada o reiterada. Estas operaciones deben ser informadas al Canal de Denuncias.

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

- **Sanción:** Consecuencia o efecto para la persona que incurre en una infracción asociada al incumplimiento de este manual y demás obligaciones emanadas del MPD, incluyendo la ley 20.393 y sus modificaciones.

4. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DELITO

4.1. Objetivo de la Política


El propósito de esta política se enmarca en la especial preocupación de SASIPA en el comportamiento ético y el pleno cumplimiento de las regulaciones aplicables a la empresa por parte de todos sus colaboradores.

A través de la política se busca orientar e instruir a los trabajadores de SASIPA para establecer un sistema de prevención para los delitos de los señalados en el artículo 1 de la Ley 20.393 con relación a la ley 21.595 de Delitos Económicos que podrían afectar a la empresa en función su giro comercial, actividades y sus características.


4.2. Delitos a que se refiere la Política de Prevención

El MPD ha determinado conforme al análisis de riesgos en función de las actividades propias del giro comercial de la empresa y sus operaciones más habituales, que de entre los delitos a que se refiere a ley 20.393 con relación a la ley 21.595, los delitos que considera el Modelo son fundamentalmente los que se indican a continuación, sin perjuicio que el listado puede ser ampliado incluyendo otros de los delitos mencionados en las referidas leyes, a través de modificaciones al manual y a la política de prevención.

- 1) Administración desleal (art. 470 N°11 Código Penal): Administrador de un patrimonio que le ha confiado una persona provoca perjuicio económico o de imagen, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier otra acción, de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado.
- 2) Amenazas de atentado contra personas y propiedad (arts.296 y sgtes. Código Penal): Amenazar seriamente a otro con causar a él o su familia o bienes un mal que constituya delito.
- 3) Apropiación indebida (art. 470 N°1 Código Penal): A los que en perjuicio de otro se apropien o distrajeren dinero, efectos o cualquier otra cosa mueble que hubieren recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.
- 4) Atentados contra el medio ambiente (art. 305 y sgtes. Código Penal): Varias conductas perjudiciales al medio ambiente, incluyendo la extracción de aguas, sin las autorizaciones correspondientes.

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

- 5) Otros delitos medio ambientales (art. 37 bis y 37 ter del art. segundo de ley 20.417): Infracciones maliciosas en procesos de evaluación ambiental e incumplimiento de sanciones de la Superintendencia de Medio Ambiente.
- 6) Cohecho (art. 250 y 251 del Código Penal): Efectuar, ofrecer o consentir en un beneficio económico u de otra naturaleza (conocido también como coima o soborno) a un funcionario público, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión, con relación a su cargo.
- 7) Contaminación de aguas (art. 136, ley de pesca): 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.
- 8) Contrabando (art. 168, 169 y 182 Ordenanza de Aduanas): Introducir mercancías sin los controles aduaneros y otras actividades similares.
- 9) Corrupción entre particulares (art. 287 bis y 287 ter, Código Penal): Solicitar o aceptar, recibir, dar, ofrecer o consentir en dar, un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación de un oferente sobre otro.
- 10) Delitos contra la propiedad intelectual (art. 79 y ss Ley 17.336): Utilizar obras de dominio ajeno protegidas por la ley, sin la debida autorización. Se incluyen los software y programas computacionales.
- 11) Financiamiento del Terrorismo (art. 8 ley 18.314): Facilitar fondos, en forma directa o indirecta, para su utilización en la comisión de delitos terrorista.
- 12) Giro doloso de cheques (art. 22 y 43 ley cuentas corrientes bancarias y cheques): Emitir cheques sin fondos y otros incumplimientos similares.
- 13) Incumplimiento de obligaciones previsionales (art. 13 y 13 bis ley 17.322): apropiación por el empleador de cotizaciones previsionales de trabajadores de la empresa.
- 14) Poner el peligro la salud pública por infracción a las reglas higiénicas o de salubridad de la autoridad sanitaria en tiempos de catástrofe, epidemia o contagio (art. 318 Código Penal). Inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia.
- 15) Lavado de Activos (art. 27 de la Ley Nº 19.913): El ocultamiento del origen ilícito de determinados bienes, o su adquisición, posesión o uso, con el ánimo de hacerlos aparentar como legítimos, a sabiendas de que provienen de la perpetración de ciertos delitos.
- 16) Negociación incompatible (artículo 240 Código Penal): Interés directo o indirecto de una persona, por sobre el interés de la empresa, en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión, en la cual hubiere de intervenir con relación a su cargo, bienes o patrimonio.
- 17) Receptación (art. 456 bis A del Código Penal): El que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato o de apropiación, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma. Es una agravante cuando el objeto de la receptación sean vehículos motorizados o cosas que forman parte de redes de suministro de servicios públicos o domiciliarios, tales como electricidad, gas, agua, alcantarillado, colectores de aguas lluvia o telefonía.

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

18) Delitos tributarios (art. 97 del Código Tributario): Hacer declaraciones maliciosamente falsas, incompletas en la contabilidad e información proporcionada al Servicio de Impuestos Internos, que puedan inducir a reducción de la carga impositiva y, en general, otras irregularidades en documentos tributarios, simulación de donaciones.

El deber de comportarse en forma ético y acorde a las normas legales va necesariamente más allá de cualquier listado de eventuales delitos, por lo que siempre un trabajador o colaborador de SASIPA debe tener presente los valores y principios generales que deben orientar su comportamiento. De tener dudas sobre la ética o legalidad de un determinado caso del que tenga conocimiento, deberá informar o consultar al EPD, o recurrir al Canal de Denuncias.

4.3. Alcance de la política

La presente política se aplicará a todas las personas vinculadas a SASIPA, señaladas en el Numeral 2 anterior (Alcance y Vigencia). Cada trabajador de la empresa deberá firmar un formulario de "Declaración de toma de conocimiento" de la Política de Prevención de Delitos y el presente manual. Ver Anexo N°1.


4.4. Política General de Prevención del Delito

"El Directorio y la Administración no aceptarán actos irregulares y/o maliciosos que puedan transgredir la ley 20.393, afectando los intereses SASIPA. Toda persona que trabaje para SASIPA, deberá actuar con el máximo cuidado, orden, seguridad, control y colaboración para evitar operaciones, transacciones o actividades que puedan perjudicar los intereses de SASIPA o que impliquen un incumplimiento legal. Toda persona que se relacione con SASIPA, sea o no trabajador de la empresa, debe tener conocimiento de la ley, colaborar con informar y prevenir cualquier acto que pueda ser un fraude o delito de los tipificados en dicha ley, a través del Canal de Denuncias establecido al efecto".

4.5. Políticas Específicas de Prevención del Delito

El Directorio de SASIPA exige a todos los trabajadores un comportamiento recto, estricto y diligente, en el cumplimiento de las normas sobre Prevención de Delitos definidas en Ley 20.393, así como también para la prevención de otro tipo de conductas impropias tipificadas en leyes, normas y reglamentos de organismos fiscalizadores, y otras normas establecidas por la empresa.


Los procedimientos internos que regulen las distintas actividades de la empresa deberán considerar mecanismos de prevención de delitos y sus respectivos controles.

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

4.6. Obligaciones de todos los trabajadores de SASIPA, con relación al MPD

Las obligaciones que se indican a continuación se refieren al comportamiento esperado de los trabajadores de la empresa, no sólo a efectos de prevenir los delitos de la ley 20.393, sino además a otras vulneraciones a la conducta debida en el ámbito de su trabajo y que pueden afectar los intereses de SASIPA.

- a) Tener un comportamiento laboral ejemplar, intachable y ético en el ejercicio de sus funciones, de tal forma que se genere en su entorno un ambiente laboral sano, seguro, estable y sustentable.
- b) Comunicar toda situación que le parezca irregular, que vaya contra la ética y los intereses de la empresa o que pudiese ser constitutiva de una falta o delito, a través del Canal de Denuncia o al Encargado de Prevención del Delito. Toda denuncia realizada por algún trabajador de la empresa en cumplimiento de esta normativa será tratada de manera confidencial.
- c) Cuando un trabajador participe en la redacción de una propuesta para una licitación pública o privada, deberá incorporar a los documentos legales de la empresa, una referencia a la existencia e implementación de un Modelo de Prevención de Delitos en SASIPA y, por lo tanto, exigir a los oferentes participantes, una declaración de toma de conocimiento y su compromiso con la observancia de la ley. Igual obligación se aplicará para la negociación de contratos con terceros, provengan o no de una licitación, debiéndose incorporar una cláusula al efecto.
- d) Dar estricto cumplimiento y actuar de acuerdo con las disposiciones, principios y valores del Código de Conducta de SASIPA. En caso de dudas respecto del alcance o interpretación de una de sus normas respecto de su aplicación práctica deberá consultarlo con el EPD, antes de ejecutar la acción que motiva la duda.
- e) Tener un comportamiento respetuoso, honesto y responsable con las personas que forman parte de las comunidades en donde se desarrollan las actividades operacionales de SASIPA, así como con los proveedores y clientes con los que se relacionen en el cumplimiento de sus funciones.
- f) Tratar confidencialmente toda información reservada o privilegiada. Para estos efectos se deberá pactar una cláusula de confidencialidad con todos los terceros con quienes efectúen contratos o convenios que involucren el traspaso de información reservada o privilegiada que deba ser protegida.
- g) Dar un uso adecuado y exclusivo a los bienes, activos y recursos de la empresa que son puestos a su disposición para la ejecución de sus labores en la empresa. Los bienes, recursos y activos de la empresa no pueden ser utilizados para el provecho o beneficio económico personal o de terceros.
- h) Proteger los derechos de propiedad intelectual o industrial de la empresa o de terceros, en conformidad con las leyes y reglamentos vigentes sobre la materia.
- i) Cuando un trabajador deje de prestar sus servicios para la empresa, hacer devolución en buenas condiciones de todos los bienes, documentación e información que se le haya proporcionado, debiendo guardar confidencialidad respecto de dicha información.
- j) Tratar a los proveedores con respeto y honestidad. En ninguna circunstancia pueden aprovecharse de su posición o poder de decisión en el proceso de elección de un proveedor, o de


	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

compra de bienes y servicios, para obtener alguna ventaja indebida o beneficio personal o para un tercero, de parte de un proveedor, tales como tratos especiales, descuentos, muestras de productos, regalos o cualquier otra forma de beneficio económico o de cualquiera otra índole.

- k) Informar inmediatamente al EPD respecto de toda situación en que un empleado público o una persona que ejerce una autoridad pública le requiera, exija, sugiera o insinúe la entrega de un regalo, pago o beneficio económico para su persona o la de un tercero, particularmente si le sugiere que a cambio de ese regalo o beneficio económico se obtendrá alguna autorización, permiso, aprobación o ventaja comercial para SASIPA.
- l) Informar a su superior jerárquico y al EPD, respecto de toda situación o relación personal, afectiva, social o familiar que implique un Conflicto de Interés, según se define en este Manual.
- m) Informar al EPD de toda modificación o alteración que se produzca en sus funciones, operaciones o actividades propias, que pudiere significar un mayor riesgo de exposición a fraude o delito, a fin de que se adopten las medidas preventivas y correctivas que sean pertinentes.
- n) Solicitar al EPD un pronunciamiento sobre la legalidad, de cualquier acto u omisión que le parezca que puede ser constitutivo de un delito en el cumplimiento de sus funciones, sea o no en beneficio de la empresa.
- o) Participar de todas las capacitaciones, actividades, reuniones e inducciones a las que sea convocado con motivo de la implementación del Modelo de Prevención del Delito en la empresa.
- p) Responder a los requerimientos que el EPD le haga en el marco de una investigación, debiendo acompañar toda la documentación, información o antecedente que le sea requerido.
- q) Informar al EPD de cualquier uso indebido, modificación u ocultamiento de información financiera, reservada o privilegiada de que tome conocimiento, a fin de adoptar las medidas oportunas necesarias y eventuales sanciones en contra de quienes resulten responsables.

4.7. Prohibiciones de los Trabajadores de SASIPA

- a) Elaborar registros, anotaciones o documentos con información falsa, así como llevar registros o mantener cuentas paralelas, no registradas o no reveladas, de fondos, bienes o activos de SASIPA.
- b) Acceder, duplicar, reproducir, usar o difundir información reservada o privilegiada, sea directa o indirectamente, respecto de la cual no se tenga autorización para ello.
- c) Guardar información de SASIPA en computadores privados u otros medios o dispositivos informáticos no proporcionados por la empresa. Si fuere necesario llevar información fuera de las instalaciones de SASIPA dicha información deberá ser devuelta cuando terminen esas labores o actividades, evitando guardarla en los domicilios particulares o en cualquier otro lugar.
- d) Usar de forma directa o indirecta los bienes, servicios, instalaciones y recursos de SASIPA en cualquier actividad de política partidista o a favor de un candidato a un puesto de elección popular.
- e) Aceptar regalos, beneficios, viajes, comisiones o compensaciones en razón de sus actividades laborales o de representación de SASIPA de parte de clientes, proveedores, autoridades públicas

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

o terceros relacionados, en la medida que dicha situación puede generar un conflicto de interés o un delito.


- f) Ofrecer o entregar regalos, beneficios económicos o compensaciones a nuestros clientes, proveedores, autoridades, fiscalizadores, inspectores o empleados públicos, tanto nacionales como extranjeros, relacionados con las actividades de SASIPA, de cuantías o entidad tal que pueda comprometer el estricto cumplimiento a las normas legales sobre cohecho o soborno, corrupción entre particulares, en especial las de la ley N°20.393, normas éticas y aquellas sobre administración desleal que regulan esta materia, previniendo de esta forma la comisión de un delito.
- g) Participar, directa o indirectamente, en el ámbito de su trabajo dentro de la empresa, en conductas que puedan ser calificadas como alguno de los delitos señalado por la ley N°20.393.
- h) Transformarse paralelamente en propietario o socio de una empresa proveedora, o adquirir la condición de pariente de un propietario o socio de un proveedor que actualmente mantenga relaciones comerciales con SASIPA; sin haber informado previamente dicha situación y haber obtenido la autorización escrita y fundada del Directorio de SASIPA.
- i) Hacer negocios con proveedores que podrían operar al margen de la ley o tengan una dudosa reputación, así como con aquellos que no cuenten con autorizaciones formales (ejemplo: patentes, permisos sanitarios, etc.) cuando así se requiera, o desarrollen notoriamente prácticas contrarias a las normas medioambientales o de propiedad intelectual.
- j) Utilizar bienes, recursos o activos de SASIPA, así como el tiempo regular de su trabajo, para realizar cualquier actividad económica, laboral o comercial paralela, especialmente si ésta tiene relación con un cliente o un proveedor.
- k) Introducir en el mar, ríos, lagos, canales, desagües, etc., agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos, en el ámbito de su trabajo en la empresa.

4.8. Sanciones de los Trabajadores de SASIPA.

Todo trabajador de SASIPA será responsable de conocer el contenido de esta política y regirse por sus lineamientos en todo momento y adoptar las medidas necesarias para prevenir eventuales delitos de la ley 20.393.

Los trabajadores de SASIPA deberán ser conscientes de que podrían ser objeto de investigaciones internas, si es que existe algún indicio o se recibió alguna denuncia que diga relación con el incumplimiento de alguna ley o normativa interna de la empresa.

El incumplimiento de los términos de esta política o de la legislación correspondiente por parte de los trabajadores conlleva las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan.

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

En el caso de los asesores, contratistas o proveedores, el incumplimiento de los términos de esta Política podrá ser causa de término inmediato del contrato que se mantenga vigente, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan.

4.9. Política de Donaciones

Cualquier donación que efectúe SASIPA se realizará con estricta sujeción a las leyes vigentes sobre la materia, según el caso específico, así como a los lineamientos corporativos definidos para ello.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa se abstendrá de realizar donaciones a personas naturales, campañas políticas o a organismos o entidades públicas o privadas, que estén involucradas, o se pueda presumir de ello, participación en los delitos establecidos en la Ley 20.393.

4.10. Política de Capacitación

Para que esta política sea integrada a las labores cotidianas de cada trabajador, se efectuarán capacitaciones con el fin de transmitir los conocimientos mínimos necesarios sobre la materia y la aplicación de sus procedimientos. La capacitación a los trabajadores en materia de prevención deberá ser coordinada por el EPD en conjunto con el área de Recursos Humanos, y deberá considerar las directrices del MPD de la Ley 20.393.

Todo trabajador de SASIPA deberá ser capacitado quedando un registro de esto. El área de Recursos Humanos deberá llevar una base de datos con las personas capacitadas, indicando la última capacitación realizada, y deberá guardar los respaldos y/o registros de dichas capacitaciones.

5. Roles y Responsabilidades Modelo de Prevención del Delito


5.1. Encargado Prevención del Delito.

El Encargado de Prevención del Delito, dependerá y reportará al Comité de Riesgo, Auditoría y Cumplimiento (CRAC) y será designado por el Directorio. Además, deberá entregar a lo menos un reporte semestral al Directorio.

Sin perjuicio de lo anterior, el EPD podrá coordinar y asignar determinadas funciones de prevención en las distintas áreas de la empresa a personas que se desempeñan en las mismas y conocen los procesos habituales de tales áreas.

El Directorio de SASIPA, como parte de su MPD, ha definido las siguientes responsabilidades específicas asociadas al rol de EPD:

- a) Controlar la efectiva implementación del MPD.

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

- b) Detectar la ocurrencia de violaciones a las normas de conducta o éticas relacionadas al MPD.
- c) Promover el diseño de procedimientos adecuados para la prevención y control de los delitos estipulados en la Ley 20.393, impulsando su mejora continua y permanente adecuación a la realidad de la empresa.
- d) Gestionar la investigación de las denuncias o alguna situación sospechosa que lo amerite, a través de un procedimiento oportuno, objetivo, recabando los hechos, de manera confidencial y dando espacio para que los eventuales denunciados puedan expresar sus puntos de vista. El resultado de la investigación será presentado en el CRAC más cercano.
- e) Mantener actualizados el Manual y la Política de Prevención de Delitos.
- f) Apoyar a las Jefaturas en el diseño e implementación de planes de acción para aquellas brechas identificadas por auditoría u otro agente de aseguramiento.
- g) Verificar el diseño y ejecución de un programa de difusión y capacitación del MPD para todo el personal.
- h) Realizar el proceso de identificación, evaluación y gestión de riesgos relacionados a la comisión de delitos de la Ley 20.393, y mantener actualizada la matriz de riesgos y controles de estos riesgos específicos.
- i) Reportar con una periodicidad a lo menos trimestral al CRAC o cuando la gravedad de la situación lo amerite, sobre las labores realizadas, acontecimientos relevantes y acciones de mejora para el MPD. Adicionalmente, informar oportunamente al CRAC, respecto de cualquier situación sospechosa que deba tomar conocimiento inmediato y que pudiera tipificarse como delito a fin de adoptar las medidas pertinentes a la brevedad.
- j) Responsabilidades claves del EPD:
 - Revisar posibles operaciones con partes relacionadas no autorizadas por el Directorio.
 - Efectuar seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que emanen del proceso de certificación, reguladores y auditorías, respecto del MPD.
 - Velar por la difusión y capacitación del modelo.


5.2. Comité de Riesgo, Auditoría y Cumplimiento (CRAC).

El Comité tiene entre sus objetivos velar por la adecuada y efectiva implementación del Modelo de Prevención del Delito, de SASIPA, de acuerdo con lo establecido por la ley N°20.393.

El CRAC se organiza y se crea en el Directorio. Está integrado por tres directores, y recibe los reportes periódicos del EPD. Pueden ser invitados a participar además el gerente general, gerentes, jefaturas, asesor legal, si así los solicita el CRAC. Este Comité reporta al Directorio de la empresa.

Dentro de las funciones del CRAC más importantes en materias de cumplimiento se encuentran (para mayor detalle revisar Manual del CRAC N°PO-DI-02):

- Conocer y analizar los casos denunciados, investigados y reportados por el EPD, debiendo entregar sus conclusiones y recomendaciones al Directorio.

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

- En los casos que el análisis del caso investigado corresponda a un proveedor, prestador de servicios o cliente actual o potencial, el CRAC determinará si procede poner término anticipado a la relación comercial con aquél.
- En los casos que sea necesario se deberán adoptar las medidas que procedan para que la empresa ejerza todas las acciones civiles y penales en contra de cualquier persona que pudiese haber incurrido en alguno de los delitos establecidos en la Ley 20.393.
- Definir la sanción administrativa al trabajador de cualquier nivel jerárquico que, de acuerdo con el mérito de los antecedentes analizados, haya transgredido o incumplido lo estipulado en la Política de Prevención del Delito.
- Conocer los informes trimestrales de las actividades realizadas por el EPD.

5.3. El Directorio


El Directorio tiene las siguientes responsabilidades, relacionadas al MPD:

- Respalda la promoción y difusión de los valores éticos dentro de la empresa.
- Definir y aprobar las políticas de prevención del delito, conforme a la normativa y buenas prácticas existentes, supervisando y velando por su cumplimiento.
- Designar y/o revocar de su cargo al EPD. También podrá ratificar y prorrogar dicho nombramiento.
- Aprobar los presupuestos para proveer los medios materiales y recursos necesarios para la adecuada gestión de los riesgos de comisión de delitos, a fin de contar con la infraestructura, metodología y personal apropiados.
- Supervisar la correcta implementación y efectiva operación del MPD.
- Ratificar las sanciones correspondientes para aquellos casos de incumplimiento grave que se detecten, como, por ejemplo: multas en dinero, desvinculación del culpable y/o ejercicio de acciones civiles y penales en contra del culpable.

5.4. Gerencia General

El Gerente General tiene las siguientes responsabilidades, relacionadas al MPD:

- Apoyar al EPD, asegurando su acceso irrestricto a la información y a las personas involucradas, en la coordinación de las actividades propias del MPD de las áreas que se requiera.
- El Gerente General sostendrá reuniones informativas con el EPD, en forma periódica, para tratar temas relativos a operaciones irregulares y/o inusuales y a la difusión, capacitación y calidad del modelo.
- Respalda el proceso de evaluaciones del MPD, por terceros independientes.

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

5.5. Jefaturas de línea

Las Jefaturas de línea tendrán las siguientes responsabilidades relacionadas al MPD:

- Proporcionar información clara y suficiente al EPD de los procesos, para una gestión efectiva del funcionamiento del MPD.
- Comunicar en forma oportuna al EPD y Gerente General, cualquier situación que afecte el cumplimiento de la Política de Prevención del Delito.
- Incorporar a sus procesos todos aquellos controles y acciones mitigantes que contribuyan a minimizar los riesgos de los delitos contemplados en la Ley 20.393.
- Aplicar y cumplir con las políticas y manuales que componen el MPD.
- Mantener actualizada la Matriz de Riesgo de su área.
- Generar e implementar los planes de mitigación de los riesgos de comisión de delitos apoyándose en el diseño del plan de acción en el EPD.


6. Modelo de Prevención del Delito

El Modelo de Prevención de Delitos (MPD) consiste en un proceso de prevención y monitoreo a través de la ejecución de diversas tareas de control, sobre los procedimientos o actividades que se encuentran expuestas a los riesgos de comisión de los delitos señalados en la ley N°20.393 y sus posteriores modificaciones, en especial, la ley N°21.595 sobre delitos económicos, en función del objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y actividades que desarrolla la empresa.

La responsabilidad de la adopción, implementación, operación, actualización y supervisión del MPD recae en el Directorio y el CRAC, en conjunto con el EPD designado por el Directorio.

El MPD, adecuado para efectos de eximir de responsabilidad penal a la empresa, según lo establecido en el artículo cuarto de la ley N°20.393, debe considerar seria y razonablemente los siguientes aspectos:

- Identificación de actividades que impliquen riesgos de conducta delictiva.
- Protocolos y procedimientos para detectar y prevenir tales conductas, lo que incluye necesariamente canales seguros de denuncia y sanciones internas.
- Acciones de difusión a todos los trabajadores, lo que debe constar en los respectivos contratos de trabajo.
- Uno o más sujetos responsables de aplicar dichos protocolos (EPD)
- Definición de medios y facultades del EPD
- Evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

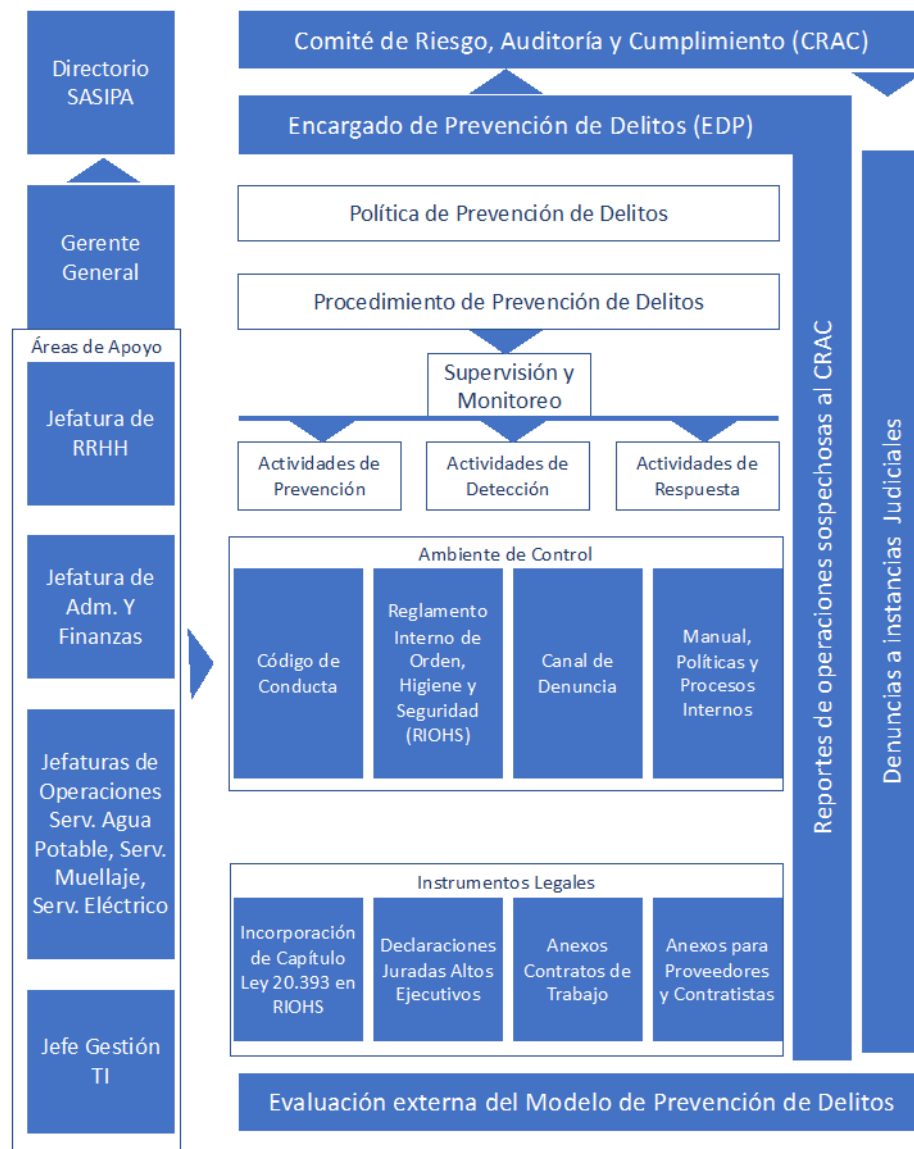
	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

A continuación, se adjunta cuadro detallado con los elementos definidos que componen el artículo 4, de la ley 20.393:

N° Art. 4 ley 20.393	Tópicos requeridos en el MPD
N° 1	Identificación de actividades o proceso de la empresa que implique riesgo de conducta delictiva
1	Mapas y manuales de procesos y subprocesos
2	Identificación y medición de riesgos de las actividades y los procesos relacionados con delitos definidos de la ley (matrices y mapas de riesgo)
3	Definición y efectividad de controles claves del MPD
4	Conocimiento de proveedores y trabajadores (parientes y personas jurídicas relacionadas)
5	Actividad de monitoreo y seguimiento de operaciones inusuales
N° 2	Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas
1	Políticas, manuales y procedimientos del MPD
2	Canal de denuncia seguro, anónimo y accesible
3	Procedimiento de investigación y registro de resultados
4	Enumeración en manuales y reglamentos de las obligaciones y prohibiciones de los trabajadores relacionadas con conductas delictivas
5	Sanciones internas definidas. Registro de sanciones aplicadas
N°2 inciso final	Protocolos, incluyendo sanciones internas deben comunicarse a los trabajadores.
1	Difusión
2	Capacitación al personal
3	Cláusulas en contratos de trabajo
4	Cláusula tipo en bases licitación y en contrato con proveedores
N° 3	Asignación de uno o más sujetos responsables de aplicación de protocolos.
1	Nombramiento por Directorio de EPD
2	Duración en el cargo
3	Contrato del EPD
4	Evaluación de su desempeño por CRAC y reporte a Directorio
N°	Adecuada independencia

3	
1	Rol y responsabilidades del EPD
2	Autonomía del cargo
N° 3	Facultades efectivas de dirección y supervisión
1	Dependencia del EPD al Directorio (CRAC)
2	Estructura organizacional
N° 3	Acceso Directo a la Administración
1	Coordinación con gerente general
2	Reporte a CRAC y Directorio
3	EPD tiene acceso a sistemas, archivos, bases de dato, documentos, comités, procesos de contratación, contabilidad, actas de Directorio, etc.
4	Iniciativa para actualización del MPD
5	Coordinación con Auditor Interno y planes de auditoría
N° 3	Asignación de recursos materiales e inmateriales al EPD necesarios para ejecutar adecuadamente su labor
1	Presupuesto en base a planificación anual
2	Capacitación
3	Servicios externos (ejemplo: bases de datos de partes relacionadas, web Canal de Denuncias)
N° 4	Evaluación periódica del MPD por terceros independientes y mecanismo de perfeccionamiento y actualización a partir de tales evaluaciones.
1	Implementación efectiva del MPD, supervisión, mejora continua y auditorías
2	Opinión de auditores idóneos en períodos a definir por Directorio


A continuación se adjunta el diagrama del Modelo de Prevención de Delitos (MPD):



6.1. Actividades del Modelo de Prevención del Delito

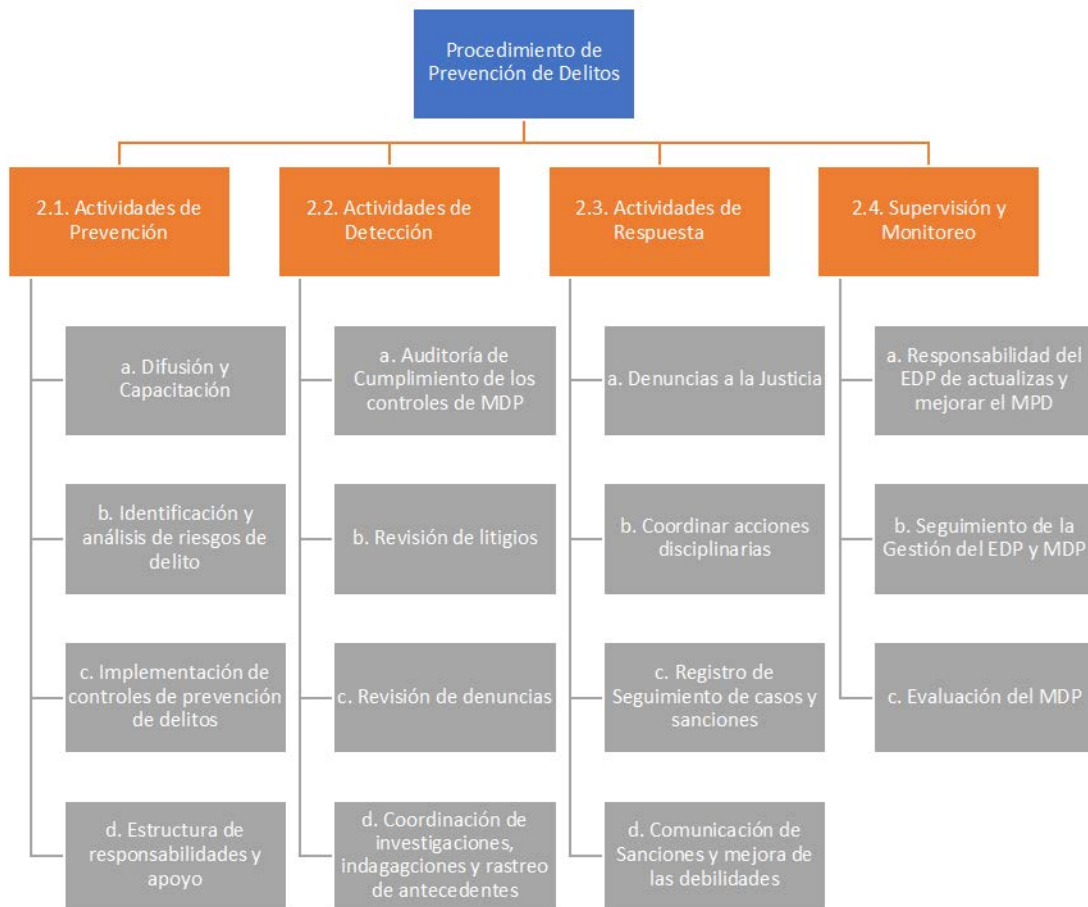
El MPD se desarrolla a través de las siguientes actividades:

- i. de prevención
- ii. de detección
- iii. de respuesta
- iv. de supervisión y monitoreo

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

Estas actividades están orientadas a apoyar el funcionamiento y ejecución del MPD, siendo el EPD responsable de la ejecución de dichas actividades.

A continuación, se presenta una vista gráfica de las actividades del Modelo de Prevención de Delitos:




6.1.1. Actividades de Prevención

a. Difusión y Capacitación

La organización debe incluir en su plan anual de capacitación, aspectos relacionados con el MPD de la empresa. Al respecto, el EPD con el apoyo del área de RRHH debe velar por:

- La comunicación respecto de la Política y del MPD. Dicha comunicación debe involucrar a todos los niveles de la organización, incluyendo al Directorio y la Alta Gerencia. Se debe estructurar un programa de capacitación y comunicación como, asimismo, mantener un registro de los asistentes a las capacitaciones debidamente respaldadas.

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

- La ejecución de capacitaciones periódicas en la organización, con respecto al MPD y la ley N°20.393.
- El programa de capacitación a desarrollar en cada una de las áreas, el cual debe diferenciarse respecto de su contenido, profundidad y periodicidad, de acuerdo con el nivel de exposición al riesgo de conductas delictivas referidas en la ley N°20.393.
- Difusión de información actualizada del MPD por diversos canales, como: Página WEB, correos masivos, diarios murales, inclusión de materias del MPD y sus delitos asociados en los programas de inducción, y cualquier otro que estime conveniente la empresa.

b. Identificación y análisis de riesgos de delito

El EPD es responsable del proceso de identificación de riesgos en conjunto con la Gerencia General y Jefaturas de Líneas. Este proceso debe ser realizado anualmente o cuando ocurren cambios relevantes en cualquier área de negocio.

La identificación de riesgos debe ser liderada por el EPD con la participación y bajo la responsabilidad de los cargos más altos de la organización, con el objeto de lograr la identificación de los principales riesgos de comisión de los delitos de la ley 20.393.

Los riesgos identificados deben ser priorizados en función de su mayor exposición, con el objetivo de determinar las áreas o procesos que se deben enfocar los recursos y esfuerzos del EPD.


Los potenciales riesgos de comisión de los delitos señalados en la ley 20.393, se identificarán a través de una revisión detallada de los diversos procesos de negocios, políticas, actividades, sean habituales o esporádicas, y otros documentos de la empresa. Adicionalmente, se efectuarán reuniones entre el EPD, jefes de todas las áreas y de las unidades de negocios de la organización, a fin de identificar los delitos que efectivamente implican un riesgo para la empresa, conforme a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y actividades que desarrollan las distintas áreas.

c. Implementación de controles de prevención del delito

Una vez identificados los riesgos de delitos, se desarrollará una Matriz de Riesgos, estableciendo las diversas actividades y controles a ejecutar por las personas que intervengan en los procesos de negocios, de manera de prevenir la comisión de los delitos señalados en la ley 20.393.

Para cada uno de los controles, se debe establecer la evidencia o respaldo de su ejecución. Para cada control se debe identificar:

- Descripción de la actividad de control.
- Efectividad del control.
- Frecuencia.
- Identificación del responsable de la ejecución.
- La evidencia de la realización del control.
- El tipo de control (manual o automático).
- Oportunidad del control (Preventivo o de Detección).

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

La ejecución de las actividades de control será responsabilidad del EPD y jefes correspondientes a las áreas de negocio.

d. Estructura de responsabilidades y apoyo desde cargos claves

Definir la responsabilidad de los cargos claves que deberán colaborar con el EPD, también definir el rol que deberán cumplir todos los gerentes. Esto requiere publicar formalmente una resolución interna firmada por el gerente general, previa ratificación del Directorio respecto de los niveles de responsabilidades y acciones de apoyo que cada uno deberá cumplir.

Ejemplo de cargos claves: Encargado de Adquisiciones, Tesorero, Contador, Jefe o encargado de sistemas TI, Encargado de bodega, Analistas contables, Jefe de Recursos Humanos, Abogado (Fiscal), Auditor interno.

6.1.2. Actividades de Detección


a. Auditorías de cumplimiento de los controles del MPD

A través de revisiones de auditoría, se deberá verificar periódicamente que los controles establecidos en el MPD funcionan de acuerdo con su diseño. El objetivo de estas evaluaciones de cumplimiento de los controles es identificar aquellas deficiencias o combinación de deficiencias de control que pudieran afectar la mitigación de los riesgos y aumentar la probabilidad de comisión de los delitos señalados en la ley 20.393.

Para lo anterior, auditoría debe incorporar el MPD en el plan de auditoría con el fin de:

- Evaluar la aplicación y eficacia del MPD.
- Revisar los riesgos y actividades de control identificados en las áreas y/o procesos de mayor exposición a la comisión de delitos de la ley N°20.393.
- Proponer al EPD las mejoras al sistema de prevención de delitos, de acuerdo con los cambios experimentados en la organización o el entorno.
- La evaluación de la Auditoría debe considerar tanto el diseño como la operatividad de los controles, conforme a las siguientes definiciones:
 - Diseño: Determinar si los controles diseñados cubren los riesgos de delito identificados.
 - Funcionamiento: Probar la efectividad operativa de los controles, es decir, si realmente se están desarrollando de acuerdo con lo descrito en la matriz de riesgo de delito.

Concluida la evaluación de los controles, los resultados deben ser reportados directamente al CRAC y gerente general, con la finalidad de que los jefes de las distintas unidades y EPD, apliquen las medidas de mejora que correspondan.

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

b. Revisión de Litigios

El asesor legal debe elaborar un informe a lo menos semestral al CRAC para que este último lo apruebe y lo presente al Directorio; en este reporte se deben detallar las demandas, juicios o cualquier acción legal que involucre a la organización, especialmente en lo relacionado a los delitos de la ley 20.393.

c. Revisión de Denuncias

El EPD debe elaborar un informe a lo menos semestral al CRAC para que este último lo presente al Directorio, el cual detalle las denuncias relacionadas con la comisión de los delitos indicados en la ley 20.393. El tratamiento de las denuncias se realizará según lo dispuesto en el Procedimiento de Canal de Denuncias del Código de Conducta. En la eventualidad que no existan denuncias, el EPD igualmente deberá reportar al CRAC y al Directorio de dicha situación.


d. Coordinación de investigaciones, indagación y rastreo de antecedentes

El EPD debe gestionar y coordinar con el CRAC, la realización de investigaciones derivadas de las denuncias que tienen implicancia en el MPD o que se encuentren asociadas a escenarios de delito de la ley 20.393. Recibida la denuncia, el EPD deberá informarlo al CRAC y dependiendo de la gravedad de ésta, podrá requerir la asistencia de un asesor legal o técnico. El proceso de investigación se considera confidencial y se mantendrá en estricta reserva.

El encargado de una investigación, en el proceso de indagación y rastreo de antecedentes, debe disponer de una herramienta o apoyo externo, que le permite consultar antecedentes judiciales, comerciales, listas negras y personas políticamente expuestas (PEP), entre otros, para el mejor conocimiento de contratistas, proveedores y trabajadores, que le permitirá generar resultados derivados de filtros o chequeos cruzados de datos y operaciones sospechosas.

A continuación, se exponen algunas alertas que pueden dar origen a operaciones inusuales, que es necesario sean informadas al EPD para las acciones correspondientes, tales como:

- Aumento importante en los consumos de un cliente dentro de un periodo determinado.
- Cambios frecuentes en los datos del registro del cliente.
- Extralimitación de los presupuestos determinados.
- Compras reiterativas a un solo proveedor.
- Gran volumen de pagos a proveedores no habituales.
- Alteraciones relevantes en los plazos normales de aprobación de estados de pago y de pagos.
- Gran complejidad en las mallas societarias de proveedores y contratistas que hacen difícil identificar sus socios o propietarios.
- Cambios intempestivos o recurrentes de los estatutos y de la participación societaria de alguna empresa.

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

6.1.3. Actividades de Respuesta

a. Denuncias a la Justicia

Independiente de las medidas disciplinarias internas que la empresa determine aplicar en caso de un incumplimiento del MPD, el Directorio deberá evaluar y decidir realizar la persecución legal de quienes resulten responsables, para la aplicación de las sanciones civiles y penales que determinen los Tribunales de Justicia conforme a la legislación vigente.

b. Coordinar acciones disciplinarias

La infracción a las normas que constituyen el MPD es considerada como incumplimiento a las obligaciones que impone el contrato de trabajo para los colaboradores y un incumplimiento a los acuerdos comerciales y contratos de prestación de bienes y servicios para los proveedores, contratistas y asesores.

Lo anterior da origen a sanciones disciplinarias y/o administrativas, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno, de Higiene y Seguridad, Código de Conducta, Políticas y Procedimientos de la empresa y en los contratos con proveedores.


c. Registro y seguimiento de casos y sanciones

El EPD debe mantener un registro actualizado y confidencial de investigaciones, denuncias y medidas disciplinarias aplicadas con relación al incumplimiento al MPD o la detección de delitos a la ley 20.393. Dicho registro debe contener al menos:

- Área de la empresa en donde sucedió el incidente.
- Fecha del incidente.
- Descripción del incidente.
- Canal de denuncia utilizado (si aplica).
- Tipo de denunciante (interno o externo a la organización).
- Personas comprometidas en la situación (nombre, apellido, cargo y área).
- Detalle, tiempo de duración y resultados de la investigación, si existió.
- Medidas disciplinarias aplicadas, en su caso de existir.
- Otras medidas.

Periódicamente, el EPD debe efectuar un seguimiento a las denuncias e investigaciones registradas mediante las siguientes actividades:

- Validar la integridad del registro de las denuncias.
- Análisis del estatus de las denuncias e investigaciones registradas (iniciada, en curso, en resolución, cerrada).
- Análisis de los escenarios recurrentes, es decir, reiteración de un mismo tipo de denuncia, persona y/o área involucrada, tipo de denunciante.

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

- Análisis de la antigüedad de las denuncias e investigaciones para gestionar su pronta resolución.

d. Comunicación de Sanciones y mejora de las debilidades

Como resultado de la investigación y resolución de los incumplimientos al MPD, se debe comunicar a las partes involucradas las sanciones respectivas y evaluar, en conjunto con el CRAC, la conveniencia de efectuar una comunicación a la organización de las medidas disciplinarias adoptadas. Una vez comunicada la respectiva sanción, la jefatura correspondiente, con apoyo del EPD procederán a corregir las deficiencias detectadas, mediante la implementación de planes de remediaciones o acciones, cuya implantación serán analizadas en el proceso de seguimiento.

6.1.4. Supervisión y Monitoreo

a. Responsabilidad del EPD de actualizar y mejorar el MPD

El proceso de actualización del MPD es de responsabilidad del EPD y consiste en la ejecución de las siguientes actividades:

- Verificar el adecuado funcionamiento de las actividades de control definidas.
- Actualizar riesgos y controles definidos.
- Evaluar la necesidad de efectuar mejoras en el MPD.
- Implementar los ajustes recomendados por los auditores independientes.
- Ajustar a cambios legales o regulatorias.


b. Seguimiento a la gestión del EPD y del MPD

El CRAC es responsable de evaluar la gestión y operación del MPD, que lleva a cabo el EPD, en base a ciertos indicadores, como:

- Nivel de antigüedad de las denuncias pendientes de resolución.
- Total de trabajadores capacitados en el período de un año/ dotación total.
- Porcentaje de cumplimiento del plan anual de reportes al CRAC y al Directorio.
- Evaluación del MPD, por terceros independientes.
- Avance en las recomendaciones del plan de mejoras comprometido.
- Actualización anual del mapa de riesgo.
- Selección, contratación, evaluación y despido del EPD.

c. Evaluación del MPD

La ley 20.393 señala para que el MPD debe ser evaluado periódicamente por terceros independientes. Para que la evaluación sea efectiva se debe seleccionar preferentemente empresas de auditoría con comprobada experiencia y que cumplan con los requisitos y reglamentaciones pertinentes.

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

Dicha evaluación independiente es un insumo necesario para el proceso de perfeccionamiento o actualización del MPD, por lo que será el Directorio quien determine la periodicidad de tales evaluaciones y las exigencias que se definirán para las evaluadoras.

6.2. Áreas de Apoyo

La contribución de las áreas de apoyo es entregar todos los antecedentes necesarios al EPD en las actividades de prevención, detección, respuesta y monitoreo que contempla el MPD. Esto implica el apoyo a la gestión del EPD, respecto de coordinación de actividades y entrega de información. A continuación, se detallan las principales áreas de apoyo y su responsabilidad con el MPD:

a. Área de RRHH


- La ejecución de capacitaciones periódicas en la organización con respecto al MPD y la ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- Inclusión de materias del MPD y sus delitos asociados en los programas de inducción del personal que ingresa a la compañía.
- Comunicación efectiva de la política y el MPD. Dicha comunicación debe involucrar todos los niveles de la organización, incluyendo al Directorio y la Administración.
- Difusión de información actualizada del MPD por los diversos canales informativos de la organización.
- Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas que correspondan a la ley 20.393 en los contratos de trabajo y en los diversos contratos que celebre la compañía con terceros.
- Colaborar con el EPD en la identificación de riesgos inherentes de su área.

b. Jefatura de Administración y Finanzas / Informática

- Entregar al EPD cualquier información o antecedente que éste considere relevante de analizar, respecto de la detección de posibles operaciones inusuales o de potenciales riesgos de contravenir la ley.
- Informática apoyará al EPD en todo lo que se refiere a la administración de datos, el acceso a estos a través de los equipos computacionales, correos, redes y software. Asimismo, deberá respaldar la información electrónica y proteger a la empresa ante el ataque de virus informáticos entre otros.
- Implementar y mantener operativa la plataforma técnica del Canal de Denuncias de la WEB, protegiendo los atributos de seguridad y anonimato de los denunciantes.

c. Demás Área de la empresa

- Entregar al EPD información que se considere relevante en cuanto a riesgos de operaciones inusuales.

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

6.3. Ambiente de Control

El Ambiente de Control es la base del MPD, ya que proporciona los lineamientos fundamentales respecto de su estructura y funcionamiento. Este está constituido básicamente por la Política y el MPD, así como también por los valores de la Cultura de SASIPA, contenidos en el Código de Conducta Ética.

Asimismo, el ambiente de control comprende la gestión de Riesgos y Controles Claves.

Los principales documentos que componen el ambiente de control del MPD son los siguientes:

- ✓ Manual de Prevención.
- ✓ Código de Conducta.
- ✓ Reglamento Interno, de Higiene y Seguridad.
- ✓ Canal de Denuncias.
- ✓ Políticas y Procesos internos de SASIPA.

6.4. Instrumentos legales.

La observancia de la ley 20.393, formará parte integrante de los contratos de trabajo, lo que se hará extensivo a todos los contratos con proveedores y prestadores de servicios que celebre la empresa. En función de ello, SASIPA podrá utilizar los siguientes instrumentos legales:


- Declaración Jurada para directores, altos ejecutivos y trabajadores que se definan.
- Capítulo Ley 20.393 en Reglamento Interno, de Higiene y Seguridad.
- Código de Conducta del receptor con su firma de aceptación.
- Cláusula Ley 20.393 en Anexo para Contrato de trabajadores.
- Cláusula Ley 20.393 en Contrato de proveedores, asesores, contratistas o terceros.

El EPD será el responsable de gestionar las declaraciones juradas de conflicto de interés y mantener su custodia.

Los anexos de contrato aplican para todos los actuales trabajadores, proveedores o contratistas de la compañía, mientras que para los nuevos dichas cláusulas estarán incluidas en los mismos contratos.

En cumplimiento a lo indicado en el párrafo precedente, el área de RRHH será responsable de incorporar dichos instrumentos legales en los contratos de trabajo de todos los empleados de SASIPA, y sus trabajadores externos y gestionar la entrega del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y del Código de Conducta.

Las áreas que requieren de bienes y servicios deberán gestionar la incorporación de las cláusulas de la Ley 20.393 en los contratos con proveedores, asesores, contratistas o terceros debidamente coordinados con el área legal.

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

7. ANEXO N°1: DECLARACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

El objetivo de esta declaración es comunicar a la empresa, cualquier posible conflicto de interés que se pueda presentar por un vínculo familiar (hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad*), de matrimonio (cónyuge) o convivencia civil con una persona que tenga relación laboral o de negocios con SASIPA. Esta declaración refleja la transparencia e interés ético de cada declarante.

I. DATOS PERSONALES:

Nombre completo	
Rut	
Cargo	
Área	

II. RELACIÓN DE PARENTESCO:

Miembros de mi familia u otra relación descrita anteriormente, que trabajan en SASIPA o se relacionan en propiedad o gestión con algún proveedor, consultor, contratista:

NO SI


Nombre	Parentesco	Cargo	Área

III. RELACIÓN DE PROPIEDAD:

Soy dueño, socio y/o accionista (con más del 10% de las acciones) en empresas, sociedades y otras entidades legales, que son proveedores, contratistas o consultores directos de SASIPA:

NO SI

Razón social	Rut	Giro	Tiempo de Relación

	ÁREA: CUMPLIMIENTO – PREVENCIÓN DEL DELITO	REVISIÓN: 02
	TÍTULO: MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO LEY 20.393	CÓDIGO: CU-PD-PO-01

IV. RELACIÓN DE GESTIÓN:

Soy empleado o prestó servicio en empresas, sociedades y otras entidades legales, que son proveedores, consultores o contratistas directos de SASIPA:

NO SI

Razón social	Rut	Giro	Tiempo de Relación

V. OTRAS CAUSAS: Otras causas de conflicto de interés no incluidas en los puntos anteriores.

Explicar brevemente la situación que está causando el conflicto.

VI. NO TENGO CONFLICTOS DE INTERÉS A LA FECHA DE ESTA DECLARACIÓN

Declaro estar en conocimiento de la Política de Conflicto de Intereses de SASIPA y que todos los datos declarados en este formulario son verdaderos.

Firma del declarante:

Fecha:

() Nota: parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, incluye: padres, abuelos, bisabuelos, hijos, nietos, bisnietos, hermanos, tíos, sobrinos.*

Parentesco hasta tercer grado de afinidad se refiere a los parientes del cónyuge o conviviente civil, incluye: suegros, padres y abuelos de los suegros, yernos, nueras, cuñados, sobrinos y tíos, hijastros y sus hijos, hermanastros y sus hijos y nietos.