

# Manual de Prevención de Delitos

Gerencia Auditoría Corporativa

Agosto 2019

Manual de Prevención de Delitos

# Contenido

I.	INTRODUCCIÓN .....	5
II.	OBJETIVO .....	5
III.	ALCANCE .....	5
IV.	DEFINICIONES GENERALES .....	6
V.	IMPLEMENTACIÓN SISTEMA O MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD) .....	7
A.	ENCARGADO DE PREVENCIÓN, FUNCIONES Y MEDIOS .....	9
1.	Medios y Facultades del EPD .....	9
2.	Funciones del EPD.....	9
B.	MATRIZ DE RIESGO .....	10
1.1	Identificación de Riesgos .....	11
1.2	Identificación de Controles .....	11
1.3	Evaluación de Riesgos .....	11
1.4	Evaluación de Controles .....	11
2.	CONTROLES PREVENTIVOS Y DETECTIVOS .....	12

2.1 ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN ..... 12

2.1.1 Comunicación y capacitación..... 12

2.1.2 Ejecución de controles de prevención de delitos..... 12

2.2 ACTIVIDADES DE DETECCIÓN ..... 13

3. Actividades de respuesta..... 13

C. ÁREAS DE APOYO ..... 15

D. COMPONENTES DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (AMBIENTE DE CONTROL Y CUMPLIMIENTO LEGAL)..... 15

1. Políticas y Procedimientos ..... 15

2. Canal de denuncias ..... 15

3. Cláusulas de Contratos..... 15

4. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad ..... 15

E. SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL MPD ..... 15

1. Plan de Auditoría ..... 16

2. Informes de Litigios..... 16

F. REPORTABILIDAD ..... 16

VI. RELACIÓN CON CONTRATISTAS, PRESTADORES DE SERVICIOS Y ASESORES ..... 17

VII. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE INCUMPLIMIENTO ..... 17

1. Marco General..... 17

2. Canales de denuncia o reporte de irregularidades ..... 18

3. Denuncia de operaciones sospechosas..... 18

4. Manejo de Denuncias o Reportes..... 19

5. Confidencialidad de la denuncia..... 19

VIII. SANCIONES ..... 19

IX. VIGENCIA ..... 20

## I.Introducción

En diciembre de 2009 entró en vigencia la Ley Nro. 20.393 (la “Ley”), la cual establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas respecto de determinados delitos, que fueran cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, siempre que la comisión del delito fuese consecuencia del incumplimiento, por parte de la Persona Jurídica de los deberes de dirección y supervisión de las personas naturales que estén bajo su dirección o supervisión directa.

Conforme a las obligaciones dispuestas por la Ley, ENAMI ha implementado un Modelo o Sistema de Prevención de Delitos, en adelante “MPD”, que consiste en un conjunto de medidas preventivas y mitigatorias de las actividades ilícitas comprendidas en la Ley que operan a través de las diversas actividades y que se encuentran contenidas en el presente documento o manual (el “Manual”), como también en:

- ❖ Política de Prevención de Delitos.
- ❖ Código de Ética.
- ❖ Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- ❖ Canales de denuncias
- ❖ Los reglamentos internos, como también, por los protocolos, reglas, directrices y procedimientos específicamente definidos para apoyar las iniciativas de anticorrupción implementadas para mitigar los riesgos de delitos identificados en la Matriz de Riesgos de Delitos.

## II.Objetivo

- ❖ Definir los procedimientos que se requieran para la efectiva implementación y operación del MPD.
- ❖ Crear mecanismos de prevención y mitigación de los riesgos de los delitos contemplados en la Ley.
- ❖ Establecer las actividades del MPD de responsabilidad del Encargado de Prevención, en adelante el “EPD”, en cumplimiento de sus funciones de supervisión sobre el modelo.

*Los objetivos señalados tienen como fin último dar cumplimiento total a los requerimientos exigidos por la Ley N° 20.393.*

## III. Alcance

Los directores, trabajadores, clientes, contratistas, prestadores de servicios y contratistas de ENAMI. En nuestra Empresa no se tolera ninguna forma de corrupción, por lo que se encuentra prohibido cometer cualquier acto ilícito particularmente los de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, administración desleal, contaminación de aguas, y cualquier otro delito incorporado en el futuro establecido en la ley N° 20.393.

La aplicación y cumplimiento de las actividades establecidas en el presente MPD estará a cargo del EPD y su efectividad reportada al Directorio, previo conocimiento del Comité de Ética.

#### IV. Definiciones Generales

Para considerar una mejor apreciación en este Manual, se presenta a continuación algunas definiciones:

- ❖ **Administración de la Persona Jurídica:** Según el artículo 4° de la Ley, la Administración de la Persona jurídica es la máxima autoridad administrativa de la persona jurídica, sea ésta su directorio, un socio administrador, un gerente, un ejecutivo principal, un administrador, un liquidador, sus representantes, sus dueños o socios, según corresponda a la forma de administración de la respectiva entidad.
- ❖ **Cohecho:** Pago o consentimiento de un pago (conocido también como coima o soborno) a un empleado público, en beneficio de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión, en relación con su cargo.
- ❖ **Lavado de Activos:** Ocultamiento del origen ilícito de determinados bienes, o bien su adquisición, posesión o uso, con el ánimo de hacerlos aparentar como legítimos, a sabiendas de que provienen de la perpetración de ciertos delitos.
- ❖ **Financiamiento del Terrorismo:** Facilitación, directa o indirecta, de fondos, para su utilización en la comisión de delitos terroristas.
- ❖ **Receptación:** Persona que, conociendo su origen, tenga en su poder, compre, venda y/o comercialice cualquier bien y/o especies robadas.
- ❖ **Administración desleal:** Cuando se disponga fraudulentamente o en abuso de sus facultades de bienes de la Empresa o contraiga obligaciones a cargo de ésta, ya sea actuando u omitiendo actuaciones, y que provoquen un perjuicio.
- ❖ **Negociación incompatible:** Funcionario o servidor público que indebidamente en forma directa o indirecta o por acto simulado se interesa, en provecho propio o de tercero, por cualquier contrato u operación en que interviene por razón de su cargo.
- ❖ **Corrupción entre particulares:** Quien por sí o por persona interpuesta prometa, ofrezca o conceda a directivos, administradores, empleados o colaboradores de una empresa mercantil o de una sociedad, un beneficio o ventaja de cualquier naturaleza no justificados para que le favorezca a él o a un tercero frente a otros.
- ❖ **Apropiación indebida:** Apoderamiento de bienes ajenos, con intención de lucrarse cuando esos bienes se encontraban legalmente en su posesión a través de otros títulos posesorios distintos de la propiedad.
- ❖ **Contaminación de aguas:** El 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.
- ❖ **Modelo o Sistema de Prevención de Delitos (MPD):** Conjunto de elementos cuya finalidad es prevenir que los trabajadores de la Empresa se vean involucrados en alguna actividad ilícita relacionada con el lavado de

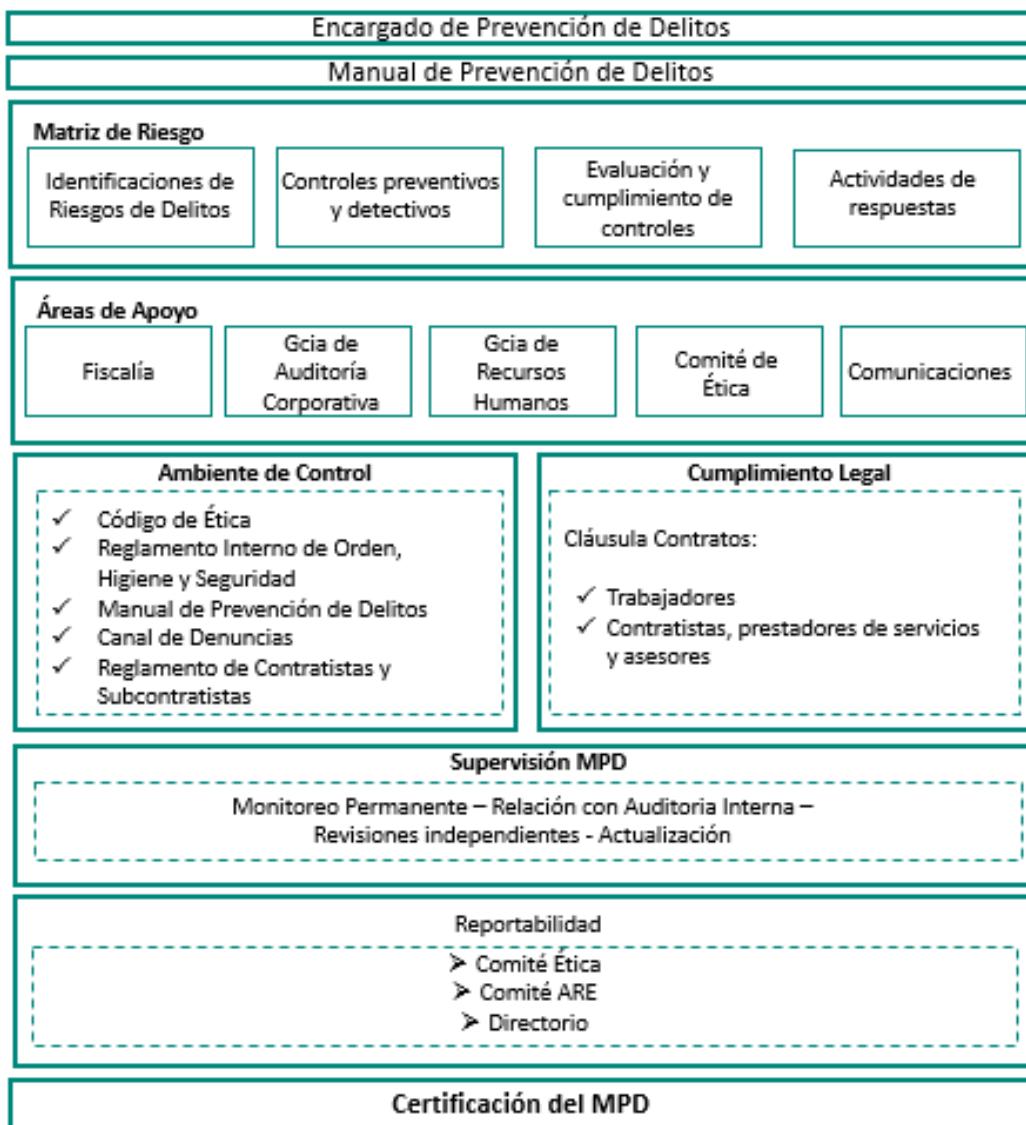
activos, el financiamiento del terrorismo, cohecho, receptación, administración desleal, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, contaminación del agua, y cualquier otra actividad que sea incorporada en la Ley N que se pudiera responsabilizar a la Empresa.

Los elementos mínimos que debe contemplar el sistema son: identificación de actividades o procesos en que se genera o incrementa el riesgo de comisión de delitos; el establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan prevenir la comisión de los delitos; identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan prevenir su utilización en los delitos; y la existencia de sanciones administrativas internas y de procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos.

## V. Implementación Sistema o Modelo de Prevención de Delitos (MPD)

El Manual establece las actividades de identificación de riesgos y control de riesgos, mecanismos de monitoreo y reportabilidad adecuados para la prevención, detección y mitigación de los riesgos de los delitos antes mencionados. De esta forma se presenta de la siguiente manera:





*El MPD de ENAMI, desarrolla controles a través de una serie de actividades que permiten prevenir, detectar y actuar*





## A. Encargado de Prevención, funciones y medios

La Ley exige la asignación de un Encargado de Prevención, también conocido como “Oficial de Cumplimiento” (“EPD”). De acuerdo al Art. 4º, 3), de la Ley, el EPD es responsable de establecer un MPD, en conjunto con la administración máxima de la compañía.

El EPD representa, con su actuar, los valores de la Empresa. Además, debe poseer un conocimiento acabado de:

- ❖ Las funciones y los responsables de cada área de la Empresa.
- ❖ La legislación y la normativa emanada de las autoridades reguladoras pertinentes.
- ❖ El Código de Ética, Manuales de Procedimientos, los Reglamentos y otras instrucciones internas de ENAMI.

### 1. Medios y Facultades del EPD

El EPD, en el ejercicio de sus funciones, contará con autonomía respecto de la Administración ENAMI, teniendo acceso directo al Directorio.

Para el cumplimiento de su labor dispondrá de un presupuesto anual y personal a su cargo para efectuar la implementación, operación y revisiones del MPD en cumplimiento de la Ley.

Contará con las herramientas básicas y necesarias para el buen funcionamiento de su rol y responsabilidades.

Con la finalidad de desempeñar fiel y oportunamente sus funciones el EPD podrá tener acceso directo a las distintas áreas de la organización, con el fin de realizar o coordinar la ejecución de las siguientes actividades:

- ❖ Efectuar investigaciones específicas.
- ❖ Facilitar el monitoreo del sistema de prevención de delitos.
- ❖ Solicitar y revisar información para la ejecución de sus funciones.

### 2. Funciones del EPD

- ❖ Velar por el adecuado desarrollo, implementación y operación del MPD en la Empresa, en conjunto con el Directorio y Comité de Ética.
- ❖ Coordinar que las distintas áreas y gerencias ENAMI cumplan con las leyes y normas de prevención de los delitos mencionados en el presente Manual.
- ❖ Reportar su gestión al Directorio y Comité de Ética sobre el estado del MPD y asuntos de su competencia y gestión como EPD.
- ❖ Informar oportunamente al Directorio y Comité de Ética sobre cualquier situación sobre la que deba tomar conocimiento y que pudiera tipificarse como delito bajo la Ley.
- ❖ En conjunto con el Comité de Ética y para aprobación del Directorio, promover el diseño y actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, incluyendo el presente Manual, para la operación efectiva del MPD.

- ❖ 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 y sus colaboradores.
- ❖ Liderar investigaciones cuando exista una denuncia válida, o una situación sospechosa que lo amerite, reuniendo todos los medios de prueba necesarios.
- ❖ Realizar o encargar realizar auditorías específicas, que al efecto le encargue el Directorio o el Comité de Ética, para la verificación del cumplimiento de las actividades del MPD. Además, determinar su alcance y extensión.
- ❖ Verificar el diseño e implementar los programas de capacitación del MPD, dirigidos a los miembros de la Empresa.
- ❖ Llevar el proceso de identificación y análisis de riesgos de delitos en relación con la implementación de actividades de control para la prevención y mitigación de dichos riesgos y adecuada operación del MPD.
- ❖ 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 Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo, Cohecho, Receptación, Negociación Incompatible, Corrupción entre Particulares, Apropiación Indevida, Administración Desleal y Contaminación de Aguas, y las futuras modificaciones que puedan incorporarse en la Ley. Esta lista en que se identifican dichas actividades está contenida en la denominada “Matriz de Riesgos de Delitos” que pasa a formar parte integrante del Modelo.
- ❖ Fomentar que los procesos y actividades internas de ENAMI, cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos y mantener registros adecuados de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.
- ❖ Fomentar que los procesos y actividades internas de ENAMI, cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos y mantener registros adecuados de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.
- ❖ Documentar y custodiar la evidencia relativa a sus actividades de prevención de delitos.
- ❖ Monitorear la efectividad del MPD por medio de auditorías periódicas, las que deberán ser realizadas conforme a un plan de auditoría que involucrará a las diversas gerencias de ENAMI. Los resultados de las auditorías realizadas deben ser informados al Directorio y al Comité de Ética.
- ❖ Actuar como receptor de cualquier denuncia presentada por la falta de cumplimiento del MPD o comisión de acto ilícito, presentada por los directores, administración, ejecutivos, trabajadores, dependientes, contratistas y terceros relacionados con ENAMI.

El EPD podrá actuar a través del personal a su cargo o por medio de la persona que este designe.

## B. Matriz de Riesgo

En conjunto con el Directorio y Comité de Ética, el EPD será el responsable del proceso de identificación y evaluación de los potenciales riesgos de comisión de delito a los que ENAMI está expuesta. Como resultado de este proceso

se debe desarrollar una Matriz de Riesgos de Delitos que debe ser revisada anualmente o cuando se sucedan cambios relevantes en las condiciones del negocio. Este proceso será documentado en la Matriz de Riesgos de Delitos por el EPD.

## 1. Identificación de Riesgos y Delitos

**1.1 Identificación de Riesgos:** La identificación de riesgos se debe realizar a través de reuniones de trabajo con la participación de todas las personas claves y cargos de liderazgo de la Empresa, incluyendo al EPD. Se desarrollará un listado de los principales escenarios de riesgos de comisión de los delitos dentro del alcance de la Ley que fueren cometidos en interés o provecho directo e inmediato de la Empresa y que sean efectuados por directores, ejecutivos o quienes realicen actividades de administración y supervisión, así como por los trabajadores que estén bajo la dirección o supervisión directa de personas de los anteriormente mencionadas. Esta información será incorporada en la Matriz de Riesgos de Delitos.

**1.2 Identificación de Controles:** Para los riesgos detectados se deben identificar las actividades de control para su efectiva mitigación.

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

**1.3 Evaluación de 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 permitirá enfocar los recursos y esfuerzos del EPD. Esta evaluación se efectuará según la Metodología de Gestión de Riesgos de ENAMI.

En la evaluación de los riesgos identificados deben participar representantes de todas las áreas y funciones de la Empresa, 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.

**1.4 Evaluación de Controles:** Para los controles que se identifiquen según lo señalado en el punto 2, se evaluará su diseño cualitativamente en relación a la mitigación del riesgo de delito al que aplica. Dicha evaluación debe ser efectuada por el EPD en conjunto con las áreas de apoyo del MPD. Esta evaluación se efectuará según la Metodología de Gestión de Riesgos de ENAMI.

El diseño de la actividad de control, en cuyo proceso o actividad existe el riesgo, será implementado por el área correspondiente en conjunto con el EPD, siendo el área la responsable de su ejecución y aplicación.

## 2. Controles preventivos y detectivos

### 2.1 Actividades de Prevención

El objetivo de las actividades de prevención es evitar conductas impropias desde su origen o inicio e incumplimientos o violaciones al MPD y prevenir la comisión de los delitos señalados en la Ley.

Las actividades de prevención del MPD de ENAMI son la comunicación y capacitación, y la ejecución de controles de prevención.

**2.1.1 Comunicación y capacitación:** La Empresa debe incluir en su plan anual de capacitación, aspectos relacionados con su MPD. ENAMI será responsable de poner en conocimiento de todos sus trabajadores y colaboradores, la existencia y contenido del modelo y del alcance de la Ley. El EPD, en conjunto con la Gerencia de Recursos Humanos y Área de Comunicaciones, deben velar por:

- ❖ Una comunicación efectiva de las políticas, normas y procedimientos asociados al MPD. Dicha comunicación debe involucrar todos los niveles de la organización, incluyendo al Directorio, Comité de Auditoría y Finanzas, Comité de Ética y la Administración, debiendo mantener un registro de los asistentes a las capacitaciones, siendo ésta, parte de la información a ser reportada.
- ❖ La ejecución de capacitaciones periódicas (al menos anualmente) en la Empresa con respecto al Modelo de Prevención de Delitos - todos sus componentes - y la Ley sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
- ❖ El programa de capacitación a desarrollar en cada una de las áreas, debe considerar y diferenciarse respecto de su contenido, profundidad y periodicidad, de acuerdo al nivel de exposición al riesgo de comisión de los delitos especificados en la Ley.
- ❖ La difusión de información actualizada del MPD por diversos canales, entre los que se mencionan: intranet, correos masivos, diarios murales, entre otros.
- ❖ La inclusión de materias del MPD y sus delitos asociados en los programas de inducción de la Empresa.

**2.1.2 Ejecución de controles de prevención de delitos:** 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 de Delitos. En esta Matriz se detallan las actividades de control que cada área debe ejecutar en función de los riesgos identificados, además de las actividades de control efectuadas por el EPD asociadas a cada riesgo. Ejemplo de ello: Inclusión de cláusulas a los contratos de trabajo, contratos de prestación de servicios prestación con terceros y Reglamento Interno; confección de un Código de Ética y otros.

## 2.2 Actividades de Detección

El objetivo de estas actividades es efectuar acciones que detecten algún incumplimiento al MPD y posibles escenarios de comisión de los delitos señalados bajo la Ley.

Las actividades de detección del MPD son las siguientes:

- ❖ Revisión de denuncias (Cuáles investigar): El EPD, en conjunto con el Comité de Ética, debe realizar un análisis de las denuncias recibidas a través de los distintos canales dispuestos por ENAMI, para identificar aquellas que estén bajo el alcance del Modelo de Prevención de Delitos o se encuentren asociadas a escenarios de delito de la Ley.
- ❖ Denuncias y hallazgos (Recepción): El EPD mediante la comunicación de las Gerencias, del trabajo de la Gerencia de Auditoría Corporativa, auditorías de cumplimiento del MPD, denuncias investigadas y demás fuentes existentes en ENAMI, obtiene el conocimiento de las situaciones, acciones o actividades sospechosas o inusuales, relacionadas con la comisión de los delitos tipificados en la Ley.

## 3. Actividades de respuesta

El objetivo de las actividades de respuesta es realizar investigaciones de los casos detectados en relación con los delitos de la Ley, así como, establecer acciones correctivas, resoluciones, medidas disciplinarias y/o sanciones a quienes incumplan el MPD, o ante la detección de indicadores de los delitos de la Ley. Como parte de las actividades de respuesta se debe contemplar la revisión de las actividades de control vulneradas, a fin de fortalecer o reemplazarlas por nuevas actividades de control.

Las actividades de respuesta del MPD son las siguientes:

- ❖ Investigar casos detectados.
- ❖ Denuncias a la justicia.
- ❖ Registro y seguimiento de casos y sanciones.
- ❖ Comunicación de sanciones y mejora de debilidades.
- ❖ Repartición en donde sucedió el incidente.
- ❖ Fecha del incidente.
- ❖ Tipo de 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).
- ❖ Descripción del incidente sucedido.
- ❖ Detalle de la investigación.
- ❖ Tiempo de duración de la investigación.
- ❖ Resolución.
- ❖ Medidas disciplinarias aplicadas.

El EPD o quien éste designe, debe efectuar un seguimiento a las denuncias registradas, a través de las siguientes actividades: validar la integridad del registro de las denuncias, analizar el estatus de las denuncias registradas (iniciada, en curso de investigación, en resolución, cerrada), analizar los escenarios recurrentes, es decir, reiteración de un mismo tipo de denuncia, persona y/o área involucrada, tipo de denunciante, etc. y analizar la antigüedad de las denuncias para gestionar su pronta resolución.

El EPD debe realizar un análisis de las denuncias recibidas, a través de los distintos canales dispuestos por la Empresa, para identificar aquellas que tienen implicancia en el MPD o se encuentren asociadas a escenarios de delito de la Ley.

El EPD deberá velar por que la Empresa coordine las investigaciones derivadas de las denuncias que tienen implicancia en el MPD o se encuentren asociadas a escenarios de delito de la Ley.

El tratamiento de las denuncias y la coordinación de la investigación de las denuncias se realizarán según lo dispuesto en el “Procedimiento de Denuncias de Incumplimientos” contemplados en este Manual.

Ante la detección de un hecho con características de delito, el EPD deberá evaluar en conjunto con el Comité de Ética, la posibilidad de efectuar acciones de denuncia ante los Tribunales de Justicia, Ministerio Público o Policía.

Una vez finalizada cualquier investigación, el EPD deberá poner en conocimiento del Directorio, las denuncias que se formulen sobre acciones contrarias a la Ley, como también de las medidas adoptadas para su resolución.

El EPD debe mantener un registro actualizado de las denuncias, investigación (en curso y cerradas) y medidas disciplinarias aplicadas en relación al incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos o la detección de delitos (Ley N° 20.393).

El EPD, en conjunto con el Comité de Ética y previa sanción del Directorio, resolverá la conveniencia de comunicar las medidas disciplinarias a toda la Empresa, con el fin de difundir a los trabajadores y terceros involucrados, su firme compromiso de resguardar los principios y valores éticos declarados, todo con respeto a la legislación laboral vigente.

El EPD debe evaluar los riesgos y actividades de control vulneradas en cada uno de los casos resueltos, para proponer o asesorar en la determinación de:

- ❖ Nuevas actividades de control o,
- ❖ Mejoras en las actividades de control que no operan efectivamente o cuyo diseño no es el adecuado.

### C. Áreas de Apoyo

- El Comité de Ética de la Administración, para resolver consultas y conflictos en la interpretación y aplicación del Código de Ética y el MPD.
- Fiscalía, Gerencia Corporativa de Auditoría, Gerencia de Recursos Humanos y Gerencia de Comunicaciones, las cuales apoyan en la buena gestión, transparencia y probidad en las decisiones ante el Comité de Ética.

### D. Componentes del Modelo de Prevención de Delitos (Ambiente de Control y Cumplimiento Legal)

#### 1. Políticas y Procedimientos

Todas las políticas y procedimientos que establecen definiciones, regulaciones y controles para las actividades de la Empresa deben estar debidamente documentados, difundidos y al alcance de todo aquel que pueda ser afectado por éstos, tales son, por ejemplo: Política de Prevención de Delitos, Código de Ética, Manual de Prevención de Delitos, entre otros.

#### 2. Canal de denuncias

El canal de denuncias es un sistema implementado en la Empresa, que tiene como fin ser un mecanismo para la presentación de cualquier denuncia relacionada a una irregularidad o incumplimiento de las políticas internas, conductas irregulares, incluyendo el incumplimiento del MPD o posible comisión de cualquier acto ilícito señalado en la Ley.

#### 3. Cláusulas de Contratos

En cumplimiento al Artículo 4° de la Ley, todos los contratos de trabajo de trabajadores, clientes, contratistas o prestadores de servicios de ENAMI, deben contar con cláusulas, obligaciones y prohibiciones vinculadas a la mencionada Ley.

#### 4. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

En cumplimiento del Artículo 4° de la Ley, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de ENAMI debe incorporar las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas en relación a los delitos previstos en la Ley. Estos procedimientos deben ser regulados a la luz de la normativa relacionada a los derechos fundamentales de los trabajadores.

El cumplimiento de este requisito será de responsabilidad del EPD.

### E. Supervisión y Monitoreo del MPD

El objetivo de la supervisión y monitoreo es verificar el adecuado funcionamiento de las actividades de control definidas y evaluar la necesidad de efectuar mejoras en el Modelo de Prevención de Delitos.

A través del monitoreo de cumplimiento (o auditorías) el EPD, deberá verificar periódicamente que los controles del MPD operan, de acuerdo a como fueron diseñados.

Para efectuar las actividades de monitoreo, el EPD puede solicitar apoyo a otras áreas de la Empresa, tales como auditoría interna (o externalizar esta actividad), Fiscalía, Contabilidad, entre otras, siempre que dichas áreas no estén involucradas en la actividad a ser revisada.

El EPD puede efectuar las siguientes actividades de monitoreo:

- ❖ Revisión de documentación de respaldo de las pruebas efectuadas por las áreas de apoyo.
- ❖ Reproceso de actividades de control (mediante muestreo).
- ❖ Análisis de razonabilidad de las transacciones.
- ❖ Verificación del cumplimiento de las restricciones establecidas en los procedimientos.
- ❖ Otros.

En aquellas actividades de monitoreo donde se requiera determinar una muestra, el EPD debe determinar y documentar el criterio a utilizar.

1. **Plan de Auditoría:** El EPD establecerá un Plan Anual de Auditoría, que debe contemplar la ejecución periódica de auditorías específicas para la verificación de la operación efectiva de los controles implementados, la mitigación del riesgo de comisión de los delitos establecidos y operación efectiva del MPD de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.393. Este Plan definirá el número de auditorías necesarias, el tipo de auditoría a realizar, las materias a revisar, las frecuencias y controles de éstas y otros.

2. **Informes de Litigios:** El Fiscal de la Empresa deberá entregar al EPD anualmente un informe con el siguiente detalle:

- ❖ Actividades derivadas de fiscalizaciones realizadas por entidades regulatorias asociadas a escenarios de delito de la Ley.
- ❖ Demandas, juicios o cualquier acción legal que involucre a la Empresa en algún escenario de delito relacionado a la Ley.
- ❖ Multas y/o infracciones cursadas o en proceso de revisión notificadas, por parte de entes reguladores asociadas a escenarios de delito de la Ley.

## F. Reportabilidad

El EPD reportará al Directorio, al menos semestralmente o cuando existan situaciones que lo ameriten, informando las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para efectuar la rendición de cuenta de su gestión, previo conocimiento del Comité de Ética Interno y Comité de Auditoría, Riesgo y Ética.



## VI. Relación con contratistas, prestadores de servicios y asesores

La relación de ENAMI con sus contratistas, prestadores de servicios y asesores, debe incorporar un proceso de estudio y análisis que contemple las siguientes materias cada vez que sea aplicable:

- ❖ Solicitar el Certificado de Antecedentes laborales de los socios o propietarios de la empresa.
- ❖ Verificar situaciones sospechosas en relación al contratista, tales como precios de productos o servicios muy por debajo del precio de mercado.
- ❖ Elaborar y mantener una base de datos con los contratistas cuya evaluación ha sido rechazada por su vinculación o riesgo relacionado con los delitos mencionados, con el fin de evitar evaluarlo nuevamente.
- ❖ Si en el proceso un administrador de contrato identifica a un contratista riesgoso, deberá reportarlo al EPD acerca de la situación sospechosa de comisión de los delitos previstos en la Ley, por parte del contratista, o potencial contratista.

Antes de establecer relaciones comerciales con un contratista, se usará un documento (o contrato), en que el colaborador declare expresamente su compromiso con el presente Manual y los demás documentos en los que se encuentra contenido el Modelo. En dicho documento, el contratista, prestador de servicios y asesor deberá declarar, al menos, lo siguiente:

- ❖ Cumplir con todas las leyes, normas, regulaciones y requerimientos vigentes en la entrega del producto o en la prestación de servicios.
- ❖ No formar parte de sus prácticas comerciales ni de negocio otorgar pagos u otros beneficios económicos a un empleado público, nacional o extranjero, para que realice acciones u omisiones en beneficio propio o de ENAMI
- ❖ Tener controles implementados para prevenir y mitigar los delitos identificados en la ley N° 20.393.

Se le deberá entregar a los contratistas, prestadores de servicios y asesores de ENAMI un ejemplar de este Manual.

El incumplimiento de esta cláusula por parte del prestador de servicios o asesor, dará derecho a ENAMI para terminar en forma inmediata el respectivo contrato.

## VII. Procedimiento de denuncia de incumplimiento

1. **Marco General:** ENAMI espera que, en el desempeño de sus labores los directores, trabajadores, contratistas, prestadores de servicios y asesores de la Empresa actúen de buena fe.

Como parte de una herramienta para el cumplimiento de lo señalado anteriormente, ENAMI ha diseñado e implementado una vía de comunicación para que los miembros de la Empresa y sus contratistas puedan

manifestar, comunicar o denunciar los reportes de irregularidades que ellos detecten en el desempeño de sus labores.

Del mismo modo, la Empresa espera que directores, ejecutivos, trabajadores y contratistas tomen medidas responsables para prevenir un incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, de modo de buscar orientación y plantear situaciones a tiempo, con el fin de evitar que se conviertan en problemas. Para aquello, se debe considerar, como principio general, que, frente a dudas o sospechas respecto a una posible violación de leyes, de esta política u otras que posee la Empresa, todo trabajador de ENAMI podrá comunicar esta situación mediante el canal formal que posee para recibir este tipo de reportes, a través de la intranet o de Internet.

2. **Canales de denuncia o reporte de irregularidades:** Los canales dispuestos por ENAMI para denunciar o reportar irregularidades que permiten el anonimato del denunciante, son los siguientes:

➤ **Dirección de Intranet/Internet:**

<http://denuncias.Enami.cl/>

➤ **Email:**

[Denuncias@Enami.cl](mailto:Denuncias@Enami.cl)

➤ **Oficial de Cumplimiento**

3. **Denuncia de operaciones sospechosas:** Sin perjuicio de que los directores, trabajadores contratistas, prestadores de servicios y asesores de ENAMI podrán plantear en forma preventiva y a través de los canales indicados, aquellas situaciones que podrían -dependiendo de las circunstancias- importar una posible violación de leyes, de esta política u otras que posee la Empresa, necesariamente deberán denunciarse las sospechas de violación en relación a la ley o a políticas, normas y procedimientos que posea la Empresa y que trate, entre otros, alguno de los siguientes asuntos:

- ❖ Un supuesto cohecho a un empleado público, nacional o extranjero, o a una supuesta vinculación a ENAMI con el delito de cohecho.
- ❖ Conocimiento o sospecha de vinculación respecto de un empleado de ENAMI, y que tenga relación con los delitos de asociados a la Ley.
- ❖ Conocimiento o sospecha respecto de un proveedor o un prestador de servicios de ENAMI, y que tenga relación con los delitos de asociados a la Ley.

Si existe alguna duda sobre si un asunto cae dentro de las consideraciones citadas anteriormente, éste deberá ser reportado a través de los canales establecidos por la Empresa.

Los trabajadores deberán informar sobre las infracciones observadas en el Modelo de Prevención a sus supervisores o al EPD, o a través del mecanismo anónimo de denuncia, establecido e informado en este Manual.

Aquellas denuncias que se encuentren relacionadas con los delitos estipulados en la Ley serán derivadas hacia el EPD.

4. **Manejo de Denuncias o Reportes:** El EPD es el responsable del manejo adecuado y oportuno de las denuncias o reportes recibidos y que tengan relación con los delitos estipulados en la Ley, y se asegurará que se tomen las medidas necesarias para tales denuncias o reportes.

Las denuncias realizadas sobre incumplimiento del MPD, deben contemplar los siguientes aspectos:

- ❖ El denunciante debe describir, en la forma más detallada posible, la situación en la cual fue conocida la transacción u operación que motivó la denuncia. Incluir los fundamentos sobre los cuales están basados los indicios de esta posible operación o situación inusual o sospechosa.
- ❖ En el caso de existir un beneficiario de la transacción, indicar los datos personales del denunciado.

El EPD mantendrá un archivo confidencial con toda la información recibida y al que sólo podrán acceder aquellas personas que, por su posición, deban intervenir de alguna manera en la investigación de la denuncia y sólo respecto de la información indispensable para dicha intervención.

5. **Confidencialidad de la denuncia:** Toda denuncia se mantendrá en estricta confidencialidad y por lo mismo, sólo será conocida por el receptor de esta y por el EPD y/o por las personas que, por decisión del Encargado, deban intervenir en el proceso de investigación.

## VIII.Sanciones

Las personas sujetas a este Manual, deben conocer el contenido del Modelo y deberán regirse por sus lineamientos en todo momento. El EPD controlará el cumplimiento de este Manual y, pondrá en práctica programas de verificación.

El incumplimiento de los términos de este Manual por parte de los trabajadores será causa de sanciones que pueden ir desde una amonestación verbal y hasta la desvinculación. En el caso de los asesores, contratistas, el incumplimiento de los términos de este Manual será causa de término inmediato del contrato que se mantenga vigente y en el caso de los directores, las que determine el Directorio, de conformidad a la ley.

Los trabajadores de ENAMI 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 dentro de la Ley.

Los trabajadores deberán prestar toda su colaboración en los procedimientos internos de investigación que se lleven a cabo dentro del marco del MPD. Las políticas y procedimientos indicados en este Manual y en los demás documentos en los que se respalda el Modelo, son de obligatorio cumplimiento y se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a cada trabajador. En consecuencia, su incumplimiento conlleva las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan.

La misma obligación de colaboración les asistirá a los directores, asesores y contratistas de ENAMI, de lo que se dejará constancia en los respectivos contratos o acuerdos que al respecto se suscriban.

### IX.Vigencia

El presente documento normativo comenzará a regir a partir del día hábil siguiente en que el Directorio de la Empresa dicte la resolución que ponga en conocimiento de la Empresa este manual.