

MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO

TABLA DE CONTENIDOS

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. NORMAS Y REFERENCIAS
5. DEFINICIONES GENERALES
6. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
7. ACTIVIDADES DE NEGOCIO DE MAYOR RIESGO
8. DENUNCIAS A LA JUSTICIA [**Artículo °6, Ley 20.393**]
9. RELACIONES CON NUESTROS PROVEEDORES
10. DENUNCIA DE INCUMPLIMIENTO
11. SANCIONES ADMINISTRATIVAS
12. CAPACITACION
13. CERTIFICACION DEL MODELO

REGISTRO DE CAMBIOS

N° EDICIÓN	MOTIVO	PÁGINAS ELAB. O MODIFICADAS
1	Actualización de documento para corregir flujograma	Todas

Elaborado por: Encargado de prevención del Delito	Revisado por: Encargado de Calidad	Revisado por: Gerente Producción	Aprobado por: Gerente General

1. Introducción

La Ley 20.393, establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas complementada con las Leyes, 20.931, 21.121 y 21.132, por los delitos establecidos en ellas, por cuanto, las actuaciones de cualquier trabajador o tercero relacionado con **Laboratorio Livio Barnafi S.A.**, en adelante, **BKSA**, podrían impactar a nuestra empresa por no cumplir con estas normas legales. Se hace presente que lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades individuales por la comisión de alguno de los delitos señalados, los que de todos modos serán perseguidos legalmente.

El presente **Manual de Prevención de Delitos** (en adelante **Manual**) establece la operativa de las diversas actividades de prevención y mitigación de los potenciales riesgos de comisión de delitos a los cuales **BKSA** está expuesta y han sido integradas al Modelo de Prevención de Delitos.

Con el fin de definir un marco conceptual que apoye la operativa del presente manual, **BKSA** establece:

Política de Prevención del Delito

BKSA ha determinado una Política General de Anticorrupción que considera, el valor de la integridad, como un principio de actuación fundamental de la Dirección y los Trabajadores y que gobierna sus interacciones con funcionarios públicos, socios comerciales, clientes, proveedores y competidores de **BKSA**.

2. Objetivo

- Esta política general de anticorrupción se llevará a cabo en **BKSA** a través del Modelo de Prevención del delito que se desarrolla en el presente manual.
- Dar a conocer las actividades y procedimientos necesarios para la efectiva implementación y operación del **MPD**.
- Dar a conocer las pautas para la prevención y mitigación de los riesgos de delitos a los cuales **BKSA** se encuentra expuesta.
- Dar a conocer las actividades del **MPD** bajo responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos en cumplimiento de sus funciones de supervisión sobre el modelo.

3. Alcance

El **MPD** se aplica a todos los trabajadores de **BKSA** e incluye a Directores, Gerentes, Subgerentes, Los identificados anteriormente deberán tener un comportamiento de conformidad a las normas señaladas en el Código del Trabajo, el Reglamento Interno de la empresa y el cumplimiento de las

normas relacionadas con la anticorrupción, especialmente los delitos contemplados en las normas y referencias descritas en el punto 4 de este documento.

Los proveedores de bienes y servicios a su vez deberán dar cumplimiento a lo establecido en el presente manual.

4. Normas y referencias

- MANUAL DE CALIDAD INTEGRADO ISO 9001 NCh 15189 Laboratorio Livio Barnafi S.A.
- Norma ISO 37001 **Sistemas de manejo anti-corrupción** en su versión vigente
- Ley 20.393 (<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1008668>)
- Ley 20.931 (<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1092269>)
- Ley 21.121 (<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1125600>)
- Ley 21.132 (<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1128370>)
- Ley 211, artículo 3, letra a (<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=236106>)

5. Glosario (definiciones generales)

Administración de la Persona Jurídica	Administración de la Persona Jurídica es la máxima autoridad administrativa. Siendo, BKSA una sociedad anónima, éste es el Directorio. La empresa será responsable cuando se den los siguientes presupuestos: <ul style="list-style-type: none"> • La existencia de delito • El delito es cometido por un ejecutivo de alto nivel o cualquier persona a su cargo • El hecho es cometido en provecho de la institución • La institución no cumplió sus deberes de supervisión y dirección (según el Artículo 4° de la Ley 20.393)
Personas asociadas	Cualquier persona, natural o jurídica, con la cual la empresa tiene actualmente, o está en proceso de negociar potencialmente en el futuro, una relación comercial o de servicios. Incluye clientes del sector público o privado, proveedores de bienes y servicios, asesores, agentes o cualquier tercero, que por su función y/o relación de negocio con BKSA , su comportamiento o conductas puedan eventualmente configurar hechos constitutivos de los delitos mencionados en la Ley 20.393
Cohecho	Es el acto de ofrecer, prometer o dar a un funcionario público, un beneficio para sí mismo o un tercero, a fin de que éste haga o se abstenga de hacer algo, que tenga como consecuencia para el que ofrece el beneficio, la obtención de una utilidad o ganancia.

6. Tabla de delitos contemplados en el Código Penal u otra ley indicada

Delito	Artículo	Inciso-letra-párrafo	Descripción	Código de sanción
Cohecho a funcionarios Públicos nacionales	248	A	Solicitar o aceptar un beneficio económico o de otra naturaleza al que no tiene derecho, para sí o un tercero.	O B Z
			Se sanciona a quien ofrezca o consienta en dar a un empleado público un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, debido al cargo del empleado	
		B	Si el beneficio fuere de naturaleza distinta a la económica	C
			Solicitar o aceptar-recibir un mayor derecho de los señalados debido a su cargo, o un beneficio económico o de otra naturaleza, sea para sí o para un tercero.	G D E
	248 bis	A	Ejecutar o haber ejecutado un acto propio de su cargo en virtud del cual no tiene derecho a dichos beneficios	F
			Si el beneficio fuere de naturaleza distinta a la económica	
		B	Solicitar o aceptar recibir, un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero para omitir o haber omitido un acto debido propio de su cargo.	G a I H M
	Solicitar o aceptar recibir, u ofrecer o aceptar, entregar un beneficio económico al empleado público para que realice o por haber realizado un acto que infrinja o vaya en contra de los deberes de su cargo. La infracción puede consistir en ejercer influencia en otro funcionario público para que este último realice un acto que beneficie un tercero interesado			
	249		Beneficio de naturaleza distinta al económico	J
			Ejercer influencia en otro empleado público con el fin de obtener de éste una decisión que pueda generar provecho para un tercero interesado	K + G a I
Cohecho a funcionarios Públicos Extranjeros	251 bis		Solicitar, aceptar, recibir, un beneficio económico o de otra naturaleza para sí o un tercero, para que cometa crímenes o simples delitos de carácter funcionario en el ejercicio de su cargo, o delitos que atenten contra los derechos garantizados por la constitución	L AA
			Comete este delito el que, con el propósito de obtener o mantener para sí o para un tercero cualquier negocio o ventaja en el ámbito de cualquiera transacciones internacionales o de una actividad económica desempeñada en el extranjero, ofreciere, prometiére, diere o consintiere en dar a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza en provecho de éste o de un tercero, en razón de del cargo del funcionario, o para que omita o ejecute, o por haber omitido o ejecutado, un acto propio de su cargo o con infracción a los deberes de su cargo	
Apropiación indebida	470	1°	Si el beneficio fuere de naturaleza distinta a la económica	J N
			Corresponde a todo aquel que en perjuicio de otro se apropiare o distrajere dinero, efectos o cualquier otra cosa mueble que hubiere recibido en depósito, comisión o	R O ZA

Delito	Artículo	Inciso-letra-párrafo	Descripción	Código de sanción
			administración o por cualquier otro título que produzca la obligación de devolverla.	
Corrupción entre privados (Ley 21.121)	287 bis		El empleado o mandatario del sector privado que solicitare o aceptare recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o haber favorecido, en el ejercicio de sus labores, la contratación con un oferente por sobre otro Si el beneficio fuere de naturaleza distinta a la económica	O P F
	287 ter		El que diere, ofreciere o consintiere en dar a un empleado o mandatario un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro	O F
Financiamiento del terrorismo (Ley 18.314)			Persona natural o jurídica, que, por cualquier medio, directo o indirecto, solicita, colecta y/o entrega aporte de cualquier tipo, con el propósito de que estos sean utilizados para facilitar cualquier acto de terrorismo, ya sea con un aporte en especies, dinero o colaborando de alguna otra forma con actividades calificadas como terroristas	O L
Lavado de activos (Ley 19.913)			Cualquier acto con la intención de ocultar o disimular, el origen ilícito de determinados bienes, o adquirir, poseer, tener o usar los bienes, sabiendo que proviene de la comisión de un acto ilícito relacionado con el tráfico de drogas, terrorismo, tráfico de armas, promoción de prostitución infantil, secuestro, cohecho, mercado de valores, financiamiento bancario y otros, con la intención de lucrar, vender, aportar a una sociedad, o cualquier otro fin, y que al momento de la recepción del bien, se conocía su origen ilícito o ilegal	I hasta a 15 años
Negociación incompatible	240	7	El director o gerente de una sociedad anónima que directa o indirectamente se interesare en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión que involucre a la sociedad incumpliendo las normas que en esta materia de deberes se establecen para los directores o gerentes de estas sociedades	R S T
Receptación (Ley 20.931)			Quien conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo tenga en su poder a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o apropiación indebida, las transporte compre o venda transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas entre otros.	I V U X Y
Administración desleal	470	11	El que teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona o de alguna parte de éste, en virtud de la ley, de una orden de la autoridad, o de un acto o contrato, le irrogare perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado	R O Z A

Tabla de codificación de sanciones

Código sanción	Descripción
A	Reclusión de 61 días a 5 años
B	Inhabilitación absoluta para cargos u oficios públicos
C	Multa de 25 a 250 unidades tributarias mensuales
D	Inhabilitación absoluta temporal para cargos u oficios públicos en su grado medio
E	Multa del tanto al duplo de los derechos o del beneficio solicitado o aceptado
F	Multa de 50 a 500 Unidades tributarias mensuales
G	Reclusión de 3 años y 1 día a 5 años
H	Inhabilitación absoluta temporal para cargos u oficios públicos en su grado máximo
I	Reclusión de 5 años y 1 día a 10
J	Multa de 100 a 1.000 unidades tributarias mensuales
K	Inhabilitación absoluta para cargos u oficios públicos perpetua
L	Reclusión de 3 años y 1 día a 10 años
M	Multa del duplo al cuádruplo del beneficio ofrecido, prometido, dado o solicitado
N	Comiso de los bienes recibidos por el funcionario
O	Reclusión de 541 días a 3 años
P	Multa del tanto al cuádruplo del beneficio solicitado o aceptado
Q	Reclusión de 41 días a 3 años
R	Reclusión de 541 días a 5 años
S	Inhabilitación absoluta para cargos, empleos, u oficios públicos
T	Multa de la mitad al tanto del valor del interés que hubiere tomado en el negocio
U	Pérdida de beneficios fiscales o prohibición absoluta de recepción de estos, de dos a tres años
V	Prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado
W	Prohibición absoluta de recepción de los mismos de 2 a 3 años
X	Multa hasta 20.000 UTM
Y	Disolución siempre y cuando ésta haya sido condenada, dentro de los cinco años anteriores, por el mismo delito
Z	Multa proporcional del beneficio solicitado o aceptado
ZA	Adicionalmente podría aplicarse, las penas que correspondan imponer por la comisión del crimen o simple delito de que se trate

7. Manual de prevención de los delitos (MPD)

El **Manual de BKSA** consiste en un conjunto de medidas que materializa los requisitos del Modelo de Prevención de los delitos establecidos en las leyes 20.393, 20.931, 21.121 y 21.132, que contiene los siguientes elementos:

7.1. Designación de un Encargado de Prevención del Delito (EPD)

El Directorio designa al **EPD**. Dicho nombramiento se efectúa en sesión ordinaria lo cual queda señalado en el acta correspondiente.

7.2. Definición de medios y facultades del EPD (Responsabilidad del Directorio)

7.2.1. Medios

- 7.2.1.1. El Directorio asegura que el **EPD**, tendrá las **atribuciones y obligaciones** definidas en la Ley 20.393. Durará en sus funciones por un plazo de hasta tres años renovables a contar de la fecha de su designación y se le proporcionarán los medios para realizar adecuadamente sus funciones.
- 7.2.1.2. El **EPD**, en el ejercicio de sus funciones, contará con **independencia** respecto de las acciones del Directorio, Gerencias, Administrativos, Trabajadores en general, teniendo acceso a toda fuente de información que diga relación con lo dispuesto en la ley 20.393 y leyes complementarias.
- 7.2.1.3. Dispondrá de los **recursos necesarios** proporcionados por el Directorio para efectuar la implementación, operación y revisiones del **MPD** en cumplimiento de la Ley.

7.2.2. Facultades del EPD

- 7.2.2.1. **Establecer** y dar cumplimiento a la Política y al Modelo de Prevención de Delitos
- 7.2.2.2. **Sugerir desarrollar e implementar** cualquier otra política y/o procedimiento que estime necesario para complementar el Modelo de Prevención de Delitos existente
- 7.2.2.3. **Fomentar la política y el MDP en BKSA** para que los procesos y actividades internas de la empresa, cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos y mantener el registro de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.

7.2.2.4. **Evaluar la eficacia y vigencia del MPD** adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, informando al Directorio respecto de la necesidad y conveniencia de su modificación, al menos anualmente.

7.2.2.5. **Disponer** de las herramientas y autorizaciones necesarias para el buen funcionamiento de su rol y responsabilidades como **EPD**.

7.2.2.6. **Disponer de acceso directo e irrestricto** a las distintas áreas de la empresa con el fin de realizar o coordinar la ejecución de investigaciones específicas al:

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

7.2.3. **Composición, mecanismo de funcionamiento y atribuciones del Comité de Prevención del Delito**

7.2.3.1. Son miembros del comité, a lo menos el **EPD**, Gerente General y Encargado de Calidad.

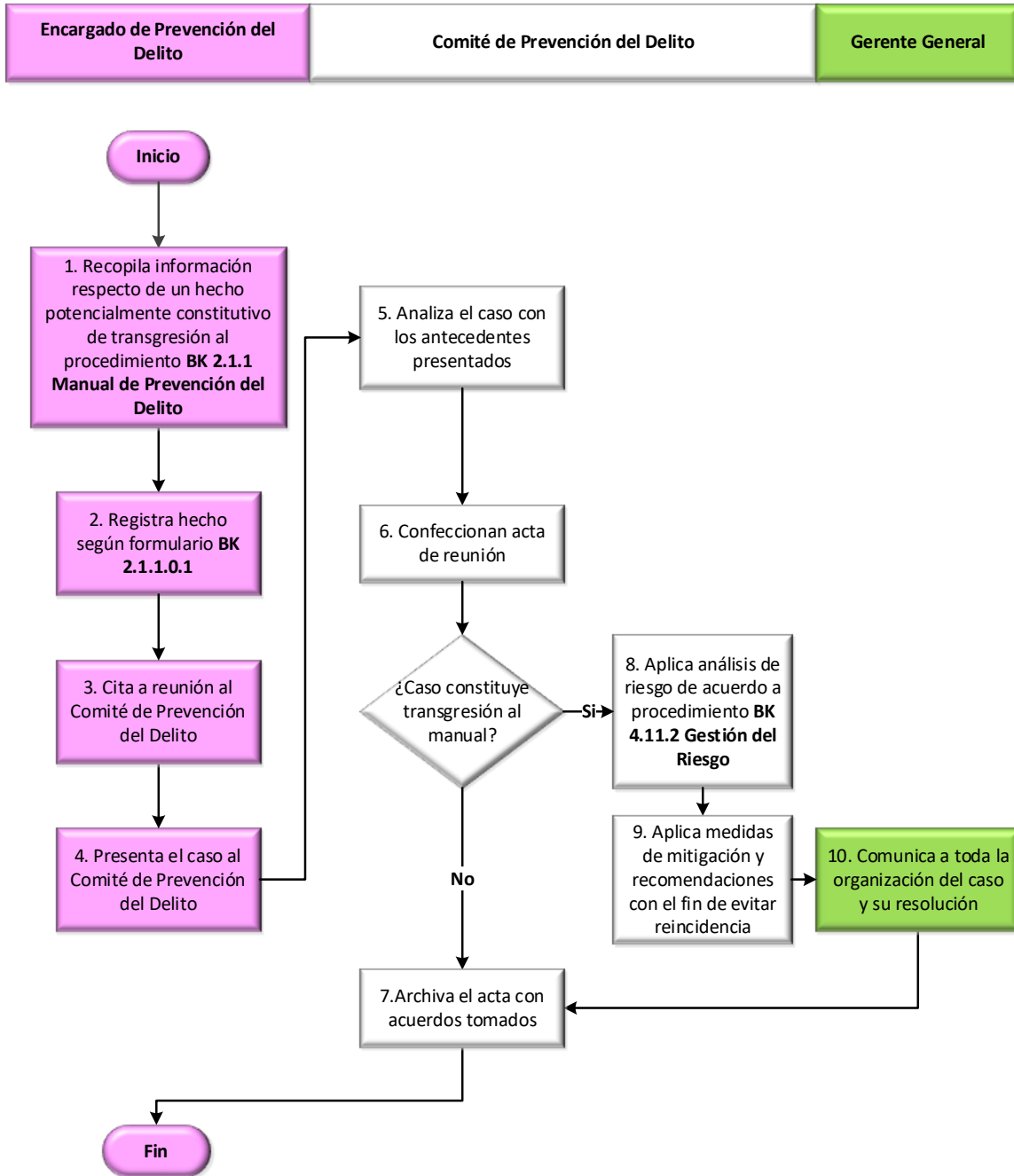
7.2.3.2. Cuando lo requieran, las sesiones son citadas, mediante correo electrónico, indistintamente por el **EPD**, **Presidente del Directorio** o el **Gerente General**

7.2.3.3. Preside el Comité el **EPD**, **quien actúa como** secretario de actas

7.2.3.4. El Comité analiza los casos presentados y recomienda acciones a ejecutar al **EPD**

7.2.4. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN

7.2.5. Flujograma (ante detección de hechos constitutivos de incumplimiento de este Manual)



7.2.6. Matriz de procesos

SECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	<p>El Encargado de Prevención del Delito (EPD), ante la aparición de un posible incumplimiento del presente manual, aplica el documento BK 2.1.1.1 Instrucción de trabajo Investigación MPD y recopila los antecedentes del caso incluyendo a lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha • Hora • Individualización de las personas involucradas • Lugar • Tipo de falta • Personas, instituciones o entidades afectadas 	EPD
2	Registra hallazgos en el documento BK 2.1.1.0.1 Formulario de investigación de hechos MPD , de este Manual	EPD
3	Cita a reunión al Comité de Prevención del Delito (CPD) (miembros estables) y cita, adicionalmente, al gerente o jefe de área involucrada u otros	EPD GTE GRAL PDTE DIRECTORIO
4	Presenta el caso al CPD utilizando todo el material de apoyo y pruebas que considere necesarias para exponer la situación	EPD
5	Analiza los antecedentes presentados, haciendo especial énfasis en los riesgos e implicancias para BKSA , su seguridad legal e imagen pública y potenciales perjuicios.	CPD
6	Confecciona acta según el documento BK 2.1.1.0.1 Formulario de Investigación de Hechos MPD , indica referencia al registro de investigación de caso, análisis de la situación, conclusiones y resoluciones. El acta debe incluir antecedentes probatorios que acompañan al registro de investigación presentado, el cual deberá ser firmado por sus miembros al finalizar la reunión	EPD
7	De no constituirse una transgresión al MDP , el CDP dará por terminado el proceso y el EPD archivará el acta	EPD
8	De constituirse una transgresión al MDP que requiere investigación, el CDP aplica el documento BK 2.1.1.1 Instrucción de trabajo Investigación MPD y si lo considera necesario, el	CPD

SECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	método de análisis de riesgo acorde a procedimiento BK 4.11.2 Gestión de Riesgo .	
9	Según los resultados de la investigación, aplica las respectivas medidas administrativas y/o legales que correspondan y del procedimiento BK 4.11.2 Gestión de Riesgo , implementa las medidas de mitigación de riesgo que sean adecuadas.	CPD
10	Comunica a la organización, por los medios oficiales de BKSA , la ocurrencia del caso y su resolución.	Gerente General
11	Archiva el acta y documentación complementaria.	EPD

7.3. Establecimiento de un Modelo de prevención de delitos

Los elementos del Modelo de Prevención de delitos se encuentran clasificados dentro de las siguientes actividades:

7.4. Actividades de Prevención - Instrumentos Legales y Laborales

Se entienden como Actividades de Prevención, las acciones y elementos cuyo objetivo es disuadir a las personas, para que no incurran en conductas u omisiones, relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Modelo de Prevención y la comisión de los delitos señalados en la ley 20.393 y leyes complementarias.

Actividades de Prevención:

- Mantener y difundir la Política de Ética y de Prevención de Delitos presentada en este documento, que se incluye en el proceso de orientación al ingreso y en el plan anual de capacitación.
- Establecer un canal de denuncias.

El presente modelo de prevención de delitos incorpora un procedimiento de denuncia en que los trabajadores, colaboradores y proveedores de **BKSA** tienen la obligación de comunicar al **EPD**, en forma escrita o presencial cualquier situación o sospecha de comisión de delitos, de acuerdo con las disposiciones del presente modelo de prevención y de conformidad a lo dispuesto en sus respectivos contratos y el reglamento interno.

En caso de que la denuncia haya sido presentada a su jefe directo u otra autoridad de la empresa, esta debe canalizarla al **EPD** quien levantará el acta respectiva firmada por el denunciante y el **EPD**. La empresa garantiza que se mantendrá la reserva de la identidad del denunciante.

Los trabajadores, colaboradores y proveedores, se comprometen a hacer sus denuncias con el objeto de dar cumplimiento a sus obligaciones conforme dispone el presente modelo de prevención. El denunciante debe entregar una descripción detallada de los hechos, especialmente fecha, hora lugar y forma de tomar conocimiento de ellos.

7.4.1. Establecer mecanismos de difusión y capacitación

Se establece que los principales mecanismos de difusión y capacitación, entre otros, son:

- Proceso de orientación al ingreso
- Programa de capacitación anual
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

7.4.2. Relación de partes interesadas

- Los contratos de trabajo del **personal**, incluirán un anexo de Contrato con cláusula de cumplimiento de la Ley 20.393 y complementarias descritas en el **MDP**.
- En el acuerdo inicial suscrito con **proveedores** que ingresen a la lista de proveedores u otros casos que el **Gerente General** considere pertinentes, posteriormente a la fecha de autorización de este manual, este se acompañara de los documentos, **BK 2.1.1.0.2 Anexo al contrato de prestación de servicios**, **BK 2.1.1.0.3 Declaración de Conflictos de Interés (Proveedores)**, **BK 2.1.1.0.4 Declaración de Conflictos de Interés (Contratistas)**, **BK 2.1.1.0.5 Declaración de Conflictos de Interés Proveedor Nuevo**, según corresponda, los cuales dan cuenta que **BKSA** se encuentra bajo el amparo de un **MDP**.

La relación comercial con proveedores de bienes y servicios de **BKSA** se encuentra descrito en el procedimiento **BK 4.6 Adquisición de reactivos e insumos** y **BK 5.3.1 Adquisición de Equipamiento**.

- Los contratos con **clientes** incluirán una cláusula que hace mención del **MDP**. Los contratos vigentes, se actualizarán de acuerdo con la planificación de visitas a clientes definidas en el plan anual de marketing.

7.5. Identificación de Procesos o Actividades Críticas

BKSA ha identificado una serie de procesos que se han considerado actividades críticas que se enuncian a continuación:

7.5.1. Donaciones en dinero, bienes, servicios gratuitos u otra especie

Las siguientes obligaciones son parte integrante de cualquier procedimiento que regule las donaciones a terceros:

El Directorio autorizará las donaciones dejando registro en el acta correspondiente. Siendo función del **EPD** mantener la documentación asociada. El **EPD** deberá:

- **Asegurar** que la entidad receptora de la donación está constituida legalmente.
- **Verificar** la institución en el “Registro de Instituciones receptoras de donaciones – Ley 19.885”, en caso de donaciones en dinero
- **Identificar** claramente la labor que cumple la institución destinataria de la donación en la sociedad
- **Establecer** el objetivo y la utilización de los recursos donados
- **Obtener** los certificados respectivos y/o respaldos suficientes para acreditar el uso de la donación, en los fines acordados

7.5.2. Procesos de venta, compra o relaciones con empresas públicas

En los procesos de negociación ya sea por venta o compra a empresas del sector público se prohíbe el otorgamiento en dinero, bienes o servicios gratuitos a empleados públicos en los procesos de negociación ya sea de venta o compra.

Se establece que no está permitida la entrega de regalos, donaciones en dinero, bienes a funcionarios públicos.

7.5.3. Auspicios – Promociones - Patrocinios

El Directorio debe llevar un registro con las evidencias de los aportes realizados para auspiciar eventos, que debe incluir una identificación del receptor o beneficiario de dicho auspicio y el propósito de este. Adicionalmente, en el acta de sesión de Directorio, se dejará registro del proceso de autorización, incluyendo información detallada respecto de la solicitud sobre el auspicio o beneficio (si hubiese una, al menos por email).

7.5.4. Fondo Fijo – Fondo a Rendir

Los Fondos Fijos que son utilizados para cubrir gastos menores relacionados con la operación normal y habitual de la gerencia o personal correspondiente deberán ser rendidos contra boletas o facturas que los respalden. Estos fondos no podrán ser usados para realizar invitaciones a funcionarios públicos, ni gastos de representación ni para otros objetos distintos de los asignados o previstos.

7.5.5. Viaje del Personal y Terceros (nacionales o al extranjero)

El Gerente General autorizará cualquier viaje del personal o terceros con fines comerciales, científicos o técnicos no incluidos en el plan de Marketing anual. Se prohíbe financiar viajes a empleados públicos con fondos de **BKSA**, o por cuenta de ella.

7.5.6. Fusiones o Adquisiciones

En la eventualidad de darse el caso de un proceso de Due Diligence (Debida Diligencia), el Directorio deberá necesariamente contemplar un análisis de toda la información que es posible recopilar sobre la participación de la empresa que se pretende adquirir, o con la que se busca fusionarse, en los delitos señalados en la Ley 20.393. y leyes complementarias, esto por cuanto la citada Ley establece que la responsabilidad penal de la persona jurídica es transmisible, lo que eventualmente podría significar que la adquirente deba responder por los actos ilícitos cometidos por las empresas que se pretenden adquirir o con las que se pretende fusionar.

7.5.7. Bajas de Activos

Se prohíbe expresamente ofrecer o consentir en donar bienes dados de baja a terceros por parte de las Gerencias de **BKSA**, con el fin de obtener algún tipo de ventaja a favor de la compañía. En caso de que se decida donar estos bienes como ayuda a la comunidad deberá quedar debidamente explicitado el fin con que han sido otorgados dichos bienes y deberán estar bajo el marco de la responsabilidad social empresarial.

7.5.8. Selección de Personal

La empresa mantiene un procedimiento de selección y contratación de personal. Este procedimiento incluye la firma de un contrato en el cual se comprometen con el cumplimiento estricto de las normas de prevención de Delitos (Ley 20.393).

7.5.9. Regalos

Como política general de **BKSA**, se prohíbe hacer regalos a clientes o potenciales clientes del sector público o privado, a sus empleados, nacionales o extranjeros los cuales excedan de UF 5.

7.5.10. Contribuciones políticas

Queda prohibido a **BKSA** realizar donaciones o contribuciones de dinero a partidos políticos, fundaciones, institutos movimientos u ONG relacionadas a partidos políticos.

7.5.11. Contabilidad y finanzas

De conformidad a la letra c, del número 3, del artículo 4 de la Ley de responsabilidad penal de las empresas, se deberá identificar los procedimientos de auditoría de los recursos financieros que permitan prevenir su utilización en los delitos contemplados en dicha ley, en particular los del cohecho, receptación, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida y administración desleal.

BKSA dispone de inspectores de cuentas quienes mediante su informe anual proporcionan garantías razonables de que las operaciones son realizadas y se accede a los activos de acuerdo con las instrucciones de la gerencia y que **BKSA** lleva un registro preciso del manejo de sus activos y cuentas.

7.6. Capacitación y Divulgación del MDP

BKSA es responsable de dar a conocer y poner a disposición de todos sus trabajadores y colaboradores, el contenido del modelo y el alcance de la Ley N° 20.393 y leyes complementarias.

Los trabajadores que se incorporen a **BKSA** deberán participar del proceso de **Orientación al Ingreso**, el cual les proporcionará conocimientos básicos acerca del sistema de prevención de delitos y otras materias relacionadas.

Posteriormente, el **Programa Anual de Capacitación**, incluirá actividades específicas para el personal con mayor exposición al riesgo de comisión de delitos, determinados por un **Análisis de Riesgos**, manteniendo el **EPD** los registros y respaldos de cada capacitación.

7.7. Actividades de Detección

El objetivo de estas actividades es efectuar acciones que detecten eventuales contravenciones al modelo de Prevención y/o la comisión de alguno de los delitos en la ley 20.393 y complementarias.

7.7.1. Canal de Denuncias

Se ha determinado que el manejo de una denuncia lo efectuará el **EPD** utilizando el formulario **BK 2.1.1.0.1 Formulario de investigación de hechos MPD**, el que requiere la información necesaria para dar curso al procedimiento respectivo.

7.7.2. Mecanismo para la investigación de denuncias

El procedimiento de investigación interna es fundamental para la implementación del modelo de prevención. Para cumplir esta finalidad, los resultados obtenidos por dichas investigaciones y su estado serán reportados regularmente a instancias de dirección de la empresa para que determine si los hechos ameritan ser investigados penalmente.

Las investigaciones internas que se lleven adelante a partir del procedimiento aquí contenido buscan, además de impedir delitos en curso, obtener la información necesaria para el aprendizaje corporativo que permita la prevención de futuras conductas análogas. Evidentemente no toda conducta reportada según los mecanismos internos será confirmada en la investigación. Aun cuando no medie una denuncia, las investigaciones pueden ser iniciadas de oficio por el **EPD** o por disposición del Directorio de la empresa cuando tomen conocimiento de alguna situación que lo amerite.

7.8. Evaluación de cumplimiento del Modelo de Prevención del Delito

7.8.1. Auditorías MPD

Las auditorías al **MPD** que el **EPD** considere necesarias, las efectuará siguiendo los lineamientos generales descritos en los procedimientos de Auditoría Interna, manteniendo la documentación y los resultados en reserva.

La periodicidad de las auditorías relacionadas al **MPD** será determinada por el Gerente General en conjunto con el **EPD** considerando el número de eventos y los resultados de la calificación de riesgo de estos. El resultado de las auditorías **MPD**, serán informadas por el **EPD** al Gerente General quien, a su vez las informará al **Directorio**.

7.8.2. Gestión de Riesgos

Cuando el **EPD** lo considere necesario, se aplicará el procedimiento **BK 4.11.2 Gestión del Riesgo**. Esta actividad, tiene como finalidad el análisis en profundidad de los procesos que, de acuerdo con el Comité de Prevención del Delito puedan ser considerados como hechos potencialmente constitutivos de una transgresión a este procedimiento.

7.9. Revisión de litigios

El Asesor Legal debe entregar al **EPD** un informe con actividades derivadas de eventuales fiscalizaciones realizadas por entidades regulatorias asociadas a escenarios de delito de la Ley 20.393 y leyes complementarias, el cual formará parte del Información Anual que el **EPD** elabora para el **Gerente General** y el **Directorio** de la empresa.

7.10. Denuncias a la justicia [Ley 20.393, Art.4°, 3) a]

Ante la detección de un hecho con características de delito, el **EPD** deberá evaluar en conjunto con el Comité de prevención del delito y/o el Directorio de la empresa, la posibilidad de efectuar acciones de denuncia ante el Ministerio Público. Esta acción se encuentra especificada como una circunstancia atenuante de responsabilidad penal para la persona jurídica en el Art. 6 de la ley 20.393, donde se detalla:

7.11. Supervisión y monitoreo del MPD

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

El **EPD** estará atento a cualquier cambio que se produzca en la empresa y su entorno, de tal forma de poder de considerar incorporar tendencias que induzcan modificaciones al Modelo.

8. Certificación del modelo

La empresa podrá de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.393 artículo 4 numeral cuatro letra b, obtener la certificación de la adopción e implementación de su modelo de prevención de delitos. La certificación podrá ser otorgada por empresas de auditoría externa, sociedades clasificadoras de riesgo u otras entidades registradas ante la Superintendencia de Valores y Seguros que puedan cumplir esta labor, de conformidad a la normativa que, para estos efectos, establezca el mencionado organismo fiscalizador.