

MANUAL DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

TABLA DE CONTENIDOS

1. Introducción
2. Objetivos
3. Alcance
4. Normas y referencias
5. Glosario (definiciones generales)
6. Delitos contemplados en el Código Penal u otra ley indicada
7. Manual de prevención del delito (MPD)
 - 7.1. Designación de un Encargado de Prevención del Delito (EPD)
 - 7.2. Definición de medios y facultades del EPD (Responsabilidad del Directorio)
 - 7.3. Composición, mecanismo de funcionamiento y atribuciones del Comité de Prevención del Delito
8. Descripción de las actividades del encargado de prevención
 - 8.1. Flujograma (ante detección de hechos constitutivos de incumplimiento de este Manual)
 - 8.2. Matriz de procesos
9. Establecimiento de un Modelo de prevención de delitos
 - 9.1. Actividades de Prevención - Instrumentos Legales y Laborales
 - 9.2. Mecanismos de difusión y capacitación
 - 9.3. Relación de partes interesadas
 - 9.4. Identificación de Procesos o Actividades Críticas
 - 9.5. Capacitación y Divulgación del MDP
 - 9.6. Actividades de Detección
 - 9.7. Evaluación de cumplimiento del Modelo de Prevención del Delito
10. Evaluaciones periódicas por terceros independientes

REGISTRO DE CAMBIOS

N° EDICIÓN	MOTIVO	PÁGINAS ELAB. O MODIFICADAS
2	Actualización de documento para incorporar observaciones producto de la evaluación por tercero independiente	Todas

Elaborado por: Reinaldo Rivas Nielsen Encargado de prevención del Delito	Revisado por: Livio Barnafi Krause Encargado de Calidad	Aprobado por: Andrea Barnafi Krause Gerente General
--	---	---

1. Introducción

La Ley 20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos establecidos en ellas. Las actuaciones de cualquier trabajador o tercero que gestione asuntos del **Laboratorio Livio Barnafi S.A.**, en adelante: **BKSA**, podrían impactar a la 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 en la referida ley, los que de todos modos serán perseguidos legalmente.

El presente **Manual de Prevención de Delitos** (en adelante **Manual o MDP**) 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 De Prevención de Delitos (o Política Anticorrupción) que se expresa en este documento, que considera el valor de la integridad, como un principio de actuación fundamental de la Dirección, los Trabajadores, que gobierna sus interacciones con funcionarios públicos, socios comerciales, clientes, proveedores y competidores de **BKSA**.

2. Objetivos

La política general de prevención de delitos o anticorrupción se llevará a cabo en **BKSA** a través de este Modelo de Prevención del Delito, para cumplir los siguientes objetivos:

- Promover una cultura de ética en los negocios.
- 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 (**EDP**) 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 y Prestadores de Servicios (asesores). 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 al cumplimiento de las normas relacionadas con anticorrupción, especialmente los delitos contemplados en las normas y referencias descritas en el punto 4 de este documento.

Los proveedores de bienes y servicios también 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>)
- D.L. 211 de 1973, artículo 3, letra a (<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=236106>)

5. Glosario (definiciones generales)

Administración de la Persona Jurídica	Es la máxima autoridad administrativa. Siendo, BKSA una sociedad anónima, corresponde al 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 cualquier sujeto interno de la empresa o por quien gestione sus asuntos • El hecho es cometido en el ejercicio de la actividad de BKSA
Personas asociadas	Cualquier persona, natural o jurídica, con la cual la empresa tiene actualmente, o está en proceso de negociar, 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 tenga relación de negocio con BKSA , que por 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 realizar un acto propio de su cargo como contraprestación al beneficio obtenido.

6. Delitos contemplados en el Código Penal u otra ley indicada

Delito	Artículo	Inciso-letra-párrafo	Descripción
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. 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 Si el beneficio fuere de naturaleza distinta a la económica
		B	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. Ejecutar o haber ejecutado un acto propio de su cargo en virtud del cual no tiene derecho a dichos beneficios Si el beneficio fuere de naturaleza distinta a la económica
	248 bis	A	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.
		B	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 Beneficio de naturaleza distinta al económico Ejercer influencia en otro empleado público con el fin de obtener de éste una decisión que pueda generar provecho para un tercero interesado
	249		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
	Cohecho a funcionarios Públicos Extranjeros	251 bis	
Apropiación indebida	470	1°	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 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
	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

Delito	Artículo	Inciso-letra-párrafo	Descripción
			favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro
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
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
Negociación incompatible	240	7	El director o gerente de una sociedad anónima que directa o indirectamente se interese 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
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.
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

Los demás delitos se han desarrollado en extenso en la matriz de riesgos penales. **(BK 4.11.2.0.1 Matriz de Gestión de Riesgos ed. 1)**

7. Manual de prevención del delito (MPD)

El **Manual** de **BKSA** consiste en un conjunto de medidas que materializan los requisitos del Modelo de Prevención de los delitos establecidos en la Ley 20393, en especial:

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. y se le proporcionarán los medios materiales e inmateriales para realizar adecuadamente sus funciones.
- 7.2.1.2. El **EPD**, en el ejercicio de sus funciones, contará con **independencia y autonomía** respecto de las acciones del Directorio, gerencias, administrativos y 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 gestión 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. **Administrar** las herramientas y autorizaciones necesarias para el buen funcionamiento de su rol y responsabilidades como **EPD**.

7.2.2.6. **Realizar y/o coordinar** la ejecución de investigaciones específicas a las distintas áreas de la empresa con el fin de:

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

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

7.3.1. El Comité de Prevención de Delitos es un órgano compuesto por el **EPD**, Gerente General y Encargado de Calidad.

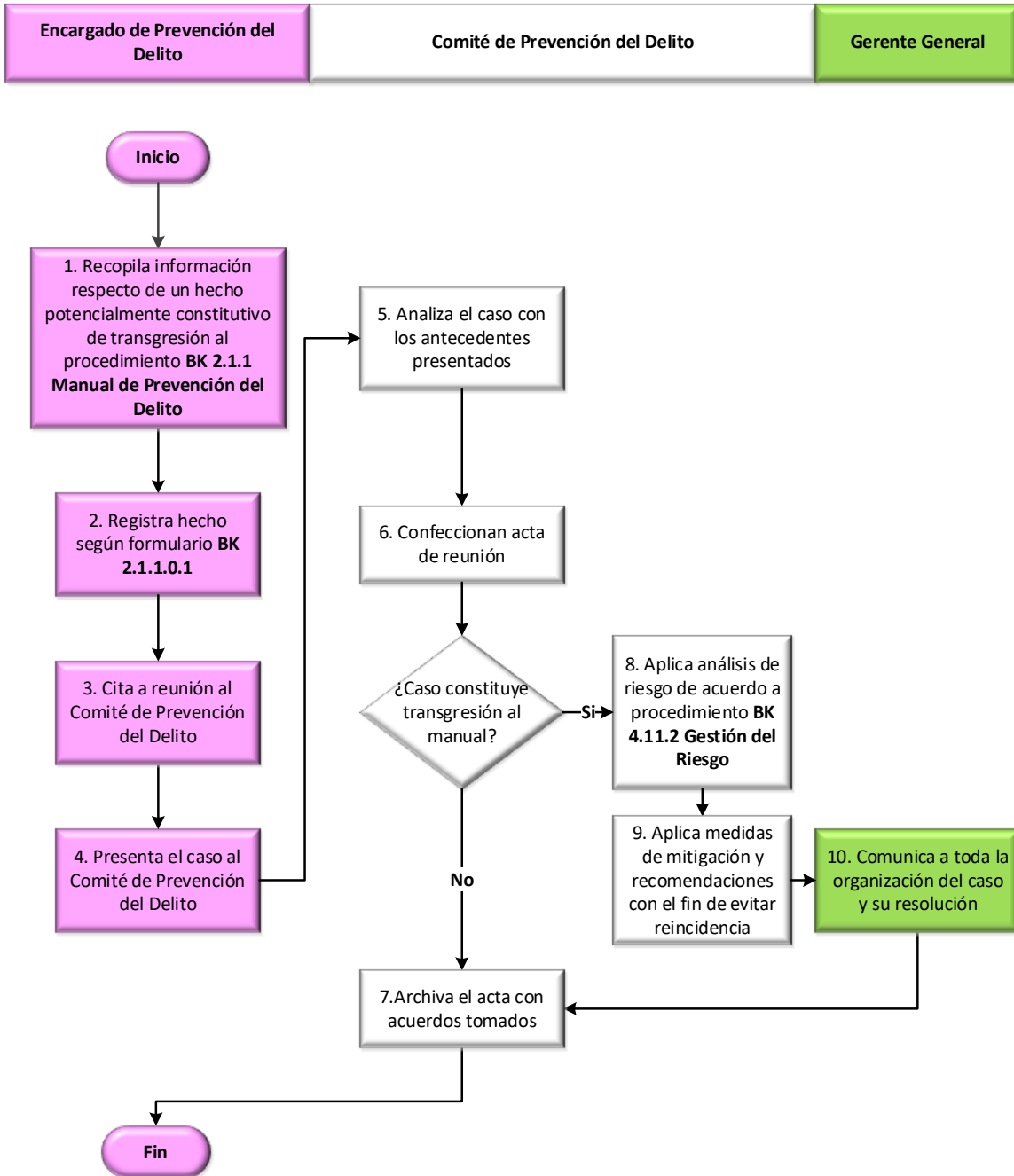
7.3.2. El consejo actuará mediante sesiones, las cuales podrán ser citadas indistintamente por el **EPD, Presidente del Directorio** o el **Gerente General**, mediante correo electrónico

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

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

8. Descripción de las actividades del encargado de prevención

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



8.2. 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
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 método de análisis de riesgo acorde a procedimiento BK 4.11.2 Gestión de Riesgo .	CPD

SECUENCIA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
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

9. Establecimiento de un Modelo de prevención de delitos

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

9.1. 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.

9.1.1. Actividades

- 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.

9.2. 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

9.3. 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 **Encargado de Prevención** 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** incluyen 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 u otras instancias.

9.4. Identificación de Procesos o Actividades Críticas

BKSA ha identificado una serie de procesos que se han considerado actividades críticas que se enuncian en la matriz de riesgos, pero que considera los siguientes:

9.4.1. 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.

9.4.2. Procesos de venta, compra o relaciones con empresas públicas o privadas

En los procesos de negociación ya sea por venta o compra a empresas del sector público o privadas se prohíbe el otorgamiento de todo beneficio, sea o no en dinero, bienes o servicios gratuitos a empleados públicos o privados 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, beneficios de cualquier naturaleza a funcionarios públicos o particulares.

9.4.3. 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).

9.4.4. 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.

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

El Gerente General y el **EDP** 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 o privados con fondos de **BKSA**, o por cuenta de ella.

9.4.6. 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.

9.4.7. Bajas de Activos

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

9.4.8. Selección de Personal

La empresa mantiene un procedimiento de selección y contratación de personal (**BK 5.1.1 Reclutamiento, selección, contratación y programa de orientación**). 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).

9.4.9. Regalos

Como política general de **BKSA**, se prohíbe hacer o recibir regalos a o de clientes o potenciales clientes del sector público o privado, a sus empleados, nacionales o extranjeros los cuales excedan de UF 5 o que puedan ser interpretados como entrega de un beneficio por hacer o no hacer algo.

9.4.10. Contribuciones políticas

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

9.4.11. Contabilidad y finanzas

La empresa deberá realizar periódicamente una auditoría de los recursos financieros que permitan prevenir su utilización en los delitos contemplados en la Ley 20.393, en particular los del cohecho, receptación, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, administración desleal y demás delitos considerados económicos de la Ley 21595.

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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.6.1. 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.

9.6.2. 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.

9.7. Evaluación de cumplimiento del Modelo de Prevención del Delito

9.7.1. 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 la coincidencia de los programas de auditoría (internas y externas) establecidos para **BKSA** 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**.

9.7.2. 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.

9.8. 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.

9.9. Denuncias a la justicia

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 una 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:

9.10. 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 incorporar modificaciones al Modelo.

10. Evaluaciones periódicas por terceros independientes

La empresa deberá, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4 del artículo 4° de la Ley 20.393 prever evaluaciones periódicas por terceros independientes respecto de la adopción e implementación de su modelo de prevención de delitos.