

Manual |

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

CONTENIDOS

MATERIA	Lineamientos generales del Modelo de Prevención de Delitos
PROCESO	Prevención de Delitos

RESPONSABLES

ELABORADO POR:	Daniel Pacheco P	Supervisor de Riesgo y Control
REVISADO POR:	Adriana Romero P.	Jefa de Riesgo y Control (i)
AUTORIZADO POR:	Marcelo Santibáñez A.	Gerente General
AUTORIZADO POR:	Patricio Véliz Möller	Responsable del Modelo de Prevención de Delitos EMSA.

Nombre Cargo

Para verificar la validez del presente del documento, ingrese en <https://5.dec.cl/empresa/codelco> el código de auditoría y N° de documento que se visualiza en el sello de firma de la última página.

INDICE

1.	INFORMACIÓN GENERAL	4
1.1.	OBJETIVO.....	4
1.2.	ALCANCE	4
1.3.	MARCO NORMATIVO.....	4
1.4.	DEFINICIONES.....	5
1.5.	CONTROL DE CAMBIOS.....	6
2.	PREÁMBULO	7
3.	PRINCIPIOS Y ASPECTOS BÁSICOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS	7
3.1.	PRINCIPIOS RECTORES DEL PROGRAMA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO.....	7
3.2.	ÉTICA DE NEGOCIOS E INTEGRACIÓN DEL MODELO CON LOS VALORES	8
3.3.	REGLA CENTRAL PARA LA PREVENCIÓN	8
3.4.	ELEMENTOS DEL MODELO	9
3.5.	RESPONSABLES DEL MODELO	9
3.6.	EVALUACIÓN DEL MPD POR TERCEROS INDEPENDIENTES	11
4.	ACTIVIDADES GENERALES DE PREVENCIÓN.....	11
4.1	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.....	11
4.2	PLANES DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN.....	12
4.3	LINEA DE DENUNCIAS Y PROCESO DE INVESTIGACIÓN.....	12
4.4	MODELO DE SANCIONES	13
4.5	DEFINICIÓN DE FACULTADES DE AUTORIZACIÓN.....	13
4.6	REQUISITOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE EMSA ANTE TERCEROS ..	13
5.	ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE PREVENCIÓN	14
5.1	GESTIÓN DE PERSONAS	14
5.2	GESTIÓN DE TERCERAS PARTES	15
5.3	GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	17
5.4	PROCESOS FINANCIEROS, CONTABLES Y TRIBUTARIOS	18
5.5	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	19
5.6	SUSTENTABILIDAD	20

6.	OTRAS CONSIDERACIONES.....	20
6.1	INFRACCIONES AL MPD	20
6.2	ACTUACIÓN EN CASO DE DELITOS	21
6.3	CONDUCTA INCORPORADAS EN LA MATRIZ.....	21
6.4	CONSULTAS Y APOYO.....	21
7.	CUADRO DE RESPONSABILIDADES	21

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETIVO

Describir los lineamientos generales del Programa o Modelo de Prevención de Delitos, en adelante también “MPD”, adoptado por EMSA, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos y directrices establecidas en la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas respecto de la implementación y gestión de un Modelo de Prevención de Delitos.

El MPD se sustenta en la efectividad del diseño y en la correcta aplicación de políticas, procedimientos y de los diversos controles establecidos, los cuales han sido definidos acorde y/o adecuados al objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y actividades que desarrolla EMSA.

1.2. ALCANCE

Todo EMSA.

Al respecto, se deja constancia que las normas y/o procedimientos mencionados en este manual son obligatorias para todas las personas que desempeñan funciones en EMSA y también para cualquier trabajador o persona que se encuentre bajo su supervisión y dirección, cualquiera sea el título, calidad jurídica o lugar en el cual se desempeñe.

1.3. MARCO NORMATIVO

Marco Legal

- Ley N° 20.393 que establece la Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica
- Ley N° 21.595 de Delitos Económicos

Regulaciones de EMSA

- Código de Conducta
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
- Manuales de Alcance de Facultades
- Política Conflictos de Interés EMSA
- Política Diversidad e Inclusión.
- Política Seguridad, Salud en el Trabajo y Sustentabilidad.
- RESST – Reglamento Especial para las Empresas Contratistas.
- Procedimiento de Abastecimiento.
- Procedimiento de viajes Nacionales e Internacional.
- Manual de Personas Relacionadas.
- Instructivo Gestión Incidentes Ambientales.
- Procedimiento Gestión Integral de Riesgos.
- Política de Ciberseguridad IT/OT y Seguridad de la Información.
- Procedimiento solicitud de Fondos Fijos a Rendir y Gastos Reembolsables.
- Procedimiento de Reclutamiento y Selección.
- Procedimiento de Acreditación.

- Procedimiento Relacionamiento Lobby.
- Regulaciones sobre Obsequios e Invitaciones.
- Guía de Entrega de Regalos e Invitaciones.
- Procedimiento Negocios con Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- Procedimiento Negocios con Personas Expuestas a Codelco y EMSA – (PEC y PEE).
- Manual de Relacionamiento Comunitario.

1.4. DEFINICIONES

- **Modelo de Prevención de Delitos:** En términos generales un modelo de prevención de delitos es el conjunto de los siguientes elementos:
 - a) Identificación de actividades y procesos que impliquen riesgos de conducta delictiva.
 - b) Establecimiento de procedimientos y protocolos de prevención y detección de delitos.
 - c) Asignación de responsables con independencia y facultades efectivas de dirección.
 - d) Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes.

En línea con lo anterior, EMSA ha definido e implementado un conjunto de herramientas y actividades de control que operan en los procesos o actividades expuestas a los riesgos de comisión de los delitos, así como cualquier otro tipo de actividades ilícitas, y que tienen el objetivo de prevenir su materialización.

- **Delitos Económicos:** Son aquellos contemplados en la Ley N° 21.595, en adelante LDE, normativa que busca fortalecer la regulación en materia de derecho penal económico con el objetivo de prevenir, disuadir y sancionar los delitos de esta naturaleza. En concreto, la LDE modifica diversos cuerpos normativos de interés para la persecución de la criminalidad económica y establece una sistematización de delitos en cuatro categorías, incluyendo en cada una de ellas las circunstancias para su materialización.

En relación con las modificaciones de diversos cuerpos legales, es importante destacar los cambios introducidos en la Ley N° 20.393, los que impactan en la ampliación del catálogo de delitos de los cuales la persona jurídica puede ser responsable, así como algunos elementos o aspectos propios de la implementación del Modelo de Prevención de Delitos.

No obstante, los cambios normativos no solo se restringen a la responsabilidad penal para la persona jurídica, sino que también existen importantes modificaciones respecto a la responsabilidad penal de la persona natural, tales como el establecimiento de un nuevo régimen de atenuantes y agravantes en la comisión de estos delitos, limitaciones a las penas sustitutivas, nuevas penas – días multas – entre otras consecuencias, que impactan en un potencial incremento de sanciones de cárcel efectiva.

1.5. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión 0	Año 2010	Primera emisión
Revisión 1	Año 2017	Actualización Formato
Revisión 2	Año 2017	Actualización Formato
Revisión 3	Año 2018	Incorpora delito de receptación, acorde a la modificación de la Ley 20.393
Revisión 4	Año 2019	Incorpora nuevos delitos de acuerdo con las modificaciones a la Ley 20.393 Detalla concepto de responsabilidad penal y su aplicación a la persona jurídica Actualiza definición de EPD (Gerente Corp. Riesgo y Control) Adecua metodología de prevención de Riesgos de Comisión de Delito a Modelo MIGRC Actualiza formato y gráfica del documento
Revisión 5	Año 2020	Incorpora nuevo delito de "Inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia", de acuerdo a la modificación a la Ley 20.393
Revisión 6	Año 2021	Se Modifica texto- Modelo de Prevención de Delitos-Reporte al Directorio.
Revisión 7	Año 2023	Incorpora anexo con el detalle de los nuevos delitos de la Ley 20.393 y sus modificaciones. Actualiza definición de EPD (Oficial de Cumplimiento Corporativo) Actualización a la metodología de prevención de Riesgos de Comisión de Delito.
Revisión 8	Año 2024	Se incorpora precisiones en concordancia con la Ley 21.595 y su respectiva modificación a la Ley 20.393.

Patricio Véliz Möller
Responsable del MPD en EMSA

2. PREÁMBULO

La Ley N° 20.393 publicada el año 2009, establece la responsabilidad penal de las personas Jurídicas, respecto de un amplio catálogo de delitos, que ha sido ampliado por el legislador en el tiempo y que actualmente están definidos tanto en dicha ley como en la Ley N° 21.595 denominada Ley de Delitos Económicos.

Tal responsabilidad podrá tener lugar:

- Cuando los delitos sean perpetrados en el marco de actividad de EMSA por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación.
- Siempre que la perpetración del hecho se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación de un modelo de prevención de delitos.
- Cuando no se tiene un modelo adecuado e implementado para la prevención de tales delitos, por parte de la persona jurídica.

EMSA no tendrá responsabilidad en los casos en que un delito se cometa exclusivamente en su contra.

De acuerdo con lo establecido en la Ley N° 20.393, se entenderá que un modelo de prevención de delitos efectivamente implementado por la persona jurídica es adecuado para los efectos de eximirlo de responsabilidad penal cuando, en la medida de lo exigible a su objeto social, giro, tamaño complejidad, recursos y a las actividades que desarrolle, considere seria y razonablemente aspectos que permitan prevenir los delitos dispuestos por Artículo 1 de la mencionada ley.

La adopción de normativas y acciones para la prevención de delitos que en este documento se describen, son la expresión de los principios que deben regir las actuaciones de EMSA y de todos sus miembros, incluso su Directorio.

La correcta comprensión del modelo de prevención de delitos y sus documentos complementarios, permiten fortalecer la cultura interna y valores de la organización necesarios para alcanzar los objetivos de la empresa.

3. PRINCIPIOS Y ASPECTOS BÁSICOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

3.1. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROGRAMA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

EMSA tiene un alto compromiso con la ética y cumplimiento normativo y rechaza cualquier conducta o práctica ilícita, en cualquiera de sus manifestaciones.

Asimismo, destaca la importancia de mantener altos estándares éticos en todas sus decisiones y actuaciones, las que deberán guiarse principalmente conforme a los siguientes principios, a nivel de la organización y de todos(as) sus integrantes:

- Integridad
- Probidad
- Transparencia
- Liderazgo basado en valores

3.2. ÉTICA DE NEGOCIOS E INTEGRACIÓN DEL MODELO CON LOS VALORES

El Modelo de Prevención de Delitos se sustenta y persigue reforzar su cultura organizacional y la vivencia efectiva de los valores de EMSA, como también la promoción de liderazgos éticos.

Por ello, el MPD debe entenderse integrado por la Carta de Valores y con el Código de Conducta, así como con otros instrumentos que buscan promover, definir y modelar los comportamientos esperados por todos/as quienes se desempeñan en EMSA o la representan en cualquier forma.

Asimismo, este Modelo considera criterios alineados con estándares internacionales, con el propósito de reforzar una cultura ética y de valores que promueva el cumplimiento de la ley y exigencias regulatorias, no solo a nivel local sino también de índole global.

Este enfoque busca establecer prácticas sólidas de cumplimiento y, a la par, elevar los estándares de integridad en todas las operaciones de la empresa, contribuyendo así a la construcción de un entorno de negocios más transparente y responsable.

La multiplicidad de riesgos que pueden originar responsabilidad penal para EMSA requiere la necesaria y lógica combinación de esfuerzos en materia de integridad. En tal sentido, el MPD opera bajo una mirada holística de la dimensión ética al interior de la Empresa.

3.3. REGLA CENTRAL PARA LA PREVENCIÓN

Sin perjuicio de la importante cantidad de potenciales ilícitos a abordar y gestionar en cuanto a la necesidad de prevención, debe tenerse presente que existe una regla central y simple, que constituye el pilar de todos los mecanismos que permiten asegurar actuaciones íntegras. Esta es que **siempre se debe actuar:**

- a) **De buena fe, esto es, de modo objetivo e Independiente;**
- b) **Debida y suficientemente informados; y**
- c) **En beneficio de la empresa.**

Frente a dilemas éticos se instará a usar los canales de apoyo contemplados en el Código de Conducta y demás herramientas disponibles en EMSA sobre estas materias.

3.4. ELEMENTOS DEL MODELO

El Modelo de Prevención de Delitos se articula en una serie de elementos, entre los cuales se destaca:

- a) Identificación de las actividades o procesos que implican riesgo de conducta delictiva.
- b) Definición de controles y su documentación (protocolos y procedimientos) para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de dichas actividades o procesos e identificación de responsables de su aplicación
- c) Nombramiento de un responsable transversal y/o responsables específicos, con la adecuada independencia, facultades, recursos y acceso a la alta administración y/o Directorio.
- d) Canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento.
- e) Evaluaciones periódicas por terceros independientes; y
- f) Mecanismos de perfeccionamiento o actualización del modelo a partir de tales evaluaciones.

3.5. RESPONSABLES DEL MODELO

Conforme a las directrices emanadas de la Ley, el MPD tendrá uno o más responsables de la implementación, gestión y operación efectiva de los protocolos y procedimientos que lo estructuran.

Para estos efectos se mantendrá como parte central de la estructura organizacional, a un responsable de administrar el MPD, informar y reportar el desempeño del programa de cumplimiento al Directorio EMSA.

El responsable del MPD debe ser designado por el Directorio EMSA y reporta a dicha instancia. La duración del encargo es indefinida en general. Para el ejercicio de sus funciones, el responsable tendrá acceso directo al Directorio EMSA y, conforme establece la ley, le deben ser proporcionados los medios y facultades que le permiten desempeñar correctamente su función, con autonomía e independencia de la Administración.

Hechas estas precisiones, cabe consignar, para todos los efectos, que el responsable del Modelo de Prevención de Delitos de EMSA es la persona a cargo de implementar y administrar el MPD.

Obligaciones principales del responsable del MPD:

- a) Promover las buenas prácticas dentro de EMSA, velando porque se informe y capacite a los trabajadores y trabajadoras acerca de las normas legales y resguardos necesarios para la prevención de delitos y malas prácticas dentro de la organización.
- b) Promover y gestionar el conocimiento efectivo del Código de Conducta y de cada uno de los procedimientos, políticas, normas y protocolos, relacionados con el Modelo de Prevención de Delitos y el programa de ética y cumplimiento, tanto a directores y directoras, trabajadores y trabajadoras y, en general, a cualquier persona que se encuentre bajo la supervisión y dirección de EMSA.

- c) Determinar actividades y operaciones que se consideren riesgosas en virtud de las conductas e ilícitos que la ley y el presente instrumento pretende prevenir, investigar y sancionar.
- d) Adoptar las medidas que considere necesarias para la prevención de la comisión de delitos, informando periódicamente al Directorio EMSA.
- e) Llevar un registro de investigaciones y sanciones relativas al Modelo de Prevención de Delitos.
- f) Guardar estricta reserva respecto de la información de EMSA a que tenga acceso con ocasión del desempeño de sus funciones.
- g) Ejecutar todas aquellas medidas y planes que se determine implementar y que sean necesarias para la prevención de delitos.
- h) Podrá proponer controles aleatorios, sobre aquellas operaciones comerciales y/o negocios, considerados como potencialmente riesgosos.
- i) Proponer medidas y/o controles que estime necesarios con proveedores, terceros y socios de negocios, que se relacionan comercial o financieramente con EMSA.
- j) Poner en conocimiento al Directorio EMSA cualquier hecho grave que conozca en el ejercicio de su cargo, y que constituya una infracción al MPD, o bien puedan ser constitutivos de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393, para que éste determine el ejercicio de las acciones judiciales que sean pertinentes.

Facultades para requerir antecedentes y acceso a información

El responsable del MPD está facultado para requerir a la administración todos los antecedentes que sean relevantes para dar cumplimiento a sus objetivos, tales como documentos contables, archivos, actas de directorio, registros y cualquier otro insumo relevante para cumplir con sus funciones.

Coordinación con otros responsables de procesos relevantes

Será rol del responsable del MPD, coordinar su gestión y sus reportes, con aquellos que emanen de responsables de otros procesos críticos, tal cual se detalla en la matriz de riesgos respectiva.

En especial, sus actividades y reportes al Directorio EMSA deberán consignar o abarcar los reportes de responsables de los procesos relevantes asociados al MPD, salvo que tales materias e indicadores hayan sido presentadas previamente en cualquiera de las mencionadas instancias.

Rendición de cuentas

El responsable del MPD rendirá cuenta de manera semestral de su gestión, debiendo presentar un reporte dirigido al Directorio de EMSA, que desarrolle en detalle los siguientes ítems:

- a) **Denuncias** asociadas a investigaciones de ilícitos de la Ley N° 20.393 realizadas durante el período, su resultado y/o sanciones;
- b) **Detección de actividades riesgosas, medidas de control y/o de mitigación adoptadas;**

- c) **Visión general del funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos**, que abarque los ámbitos relevantes de la Gestión Integral de Riesgos, siempre en el ámbito de la prevención de ilícitos o malas prácticas de negocios;
- d) **Propuestas o recomendaciones para la mejora continua del MPD** y el programa general de ética y cumplimiento.
- e) **Avance del plan de actividades de capacitaciones** en ejecución.
- f) **Revisión de procedimientos, normativas y cualquier otro elemento** que se estime necesario para el fortalecimiento interno de una cultura de ética y cumplimiento.

Periodicidad de Reportes

El responsable del MPD presentará un informe semestral de su labor durante los meses de febrero y agosto de cada año, sin perjuicio que pueda hacerse en otras oportunidades, acorde a la disponibilidad de agenda del Directorio EMSA cuando hubiere situaciones urgentes que reportar.

Si no se hubieren presentado situaciones o denuncias relacionadas con la Ley N° 20.393 en el periodo, bastará con consignarlo en el acta respectiva de reunión del Directorio EMSA.

3.6. EVALUACIÓN DEL MPD POR TERCEROS INDEPENDIENTES

EMSA mantendrá un sistema permanente de evaluación y seguimiento del MPD, con el objeto de cumplir con los estándares propuestos por la normativa en esta materia.

Asimismo, y de acuerdo lo establecido en el numeral 4 del Artículo 4° de la Ley N° 20.393, someterá su MPD a evaluación por terceros independientes, lo que hará de modo periódico para asegurar su adecuado funcionamiento y efectividad, como también la mejora continua de sus procesos conforme a las recomendaciones que surjan de tales evaluaciones.

Lo anterior no obsta a las revisiones u opiniones que puedan emanar en relación con esta materia de los procesos de auditoría de estados financieros que regularmente se llevan a cabo y que, naturalmente, podrán abarcar revisiones de procesos asociados al MPD y/o evaluaciones de los controles internos con miras a la optimización de su gestión.

4. ACTIVIDADES GENERALES DE PREVENCIÓN

El Modelo de Prevención de Delitos de EMSA considera e integra como herramientas generales de prevención a los siguientes elementos transversales instalados en los procesos de la Empresa, los cuales permiten y apalancan el cumplimiento de los requerimientos y directrices establecidos en la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

4.1 GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

EMSA tiene un alto compromiso con la gestión de riesgos, por lo que cuenta con un proceso de Gestión de Riesgos y Controles establecidos en el procedimiento Gestión Integral de Riesgos, el cual define, estandariza y formaliza las actividades, roles y responsabilidades, que se deben cumplir para contar con una adecuada gestión de riesgos en sus operaciones, actividades administrativas y proyectos.

El proceso de gestión de los riesgos asociados a los delitos individualizados en la Ley N°20.393, se enmarca en la Gestión Integral de Riesgos. Ello permite que de forma permanente y sistemática se incorporen los riesgos emergentes o se ponderen adecuaciones a los controles y/o procedimientos que sustentan la operación, desde que se hagan necesarias tales adecuaciones y en particular desde que se materialicen riesgos que así lo aconsejen.

4.2 PLANES DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

El programa o modelo de prevención de delitos se apoya en mecanismos de difusión, formación y controles que se orientan a transmitir de forma simple los mecanismos definidos para asegurar actuaciones íntegras. En este contexto, será responsabilidad del encargado del MPD:

a) Plan de Formación

Elaborar programas de capacitación relativos al Modelo de Prevención de Delitos, cuyo público objetivo será determinado de acuerdo con el nivel de exposición a procesos relevantes y/o riesgosos.

El foco de dicho plan será mantener informada y actualizada, a la dotación objetivo-identificada, acerca de las normas, regulaciones y comportamientos esperados, acorde a los valores promovidos por EMSA

b) Plan de Difusión

Preparar un Plan de Difusión que permita comunicar de forma efectiva a toda la empresa los hitos relevantes en el fomento de una cultura basada en nuestros valores organizacionales.

4.3 LINEA DE DENUNCIAS Y PROCESO DE INVESTIGACIÓN

a) Línea de Denuncias

Contamos con diversos canales de denuncia que permite a cualquier persona reportar, individualizándose o en forma anónima, hechos que puedan constituir infracciones a la normativa legal, el Código de Conducta o cualquier política, procedimiento, u otra norma aplicable a EMSA, a sus Trabajadores, sus relaciones con contratistas y/o con terceros.

Estos canales de denuncia están disponibles en forma permanente en el sitio web EMSA, asegurando su amplia accesibilidad. Adicionalmente, se podrán presentar denuncias directamente a través de la jefatura directa.

La administración de este canal es realizada por Codelco y canalizado al Área de Riesgo y Control.

b) Proceso de Investigación

El área de Auditoría Interna de Codelco, a través de la Gerencia de Auditorías Especiales, es la responsable de conducir las investigaciones por denuncias recibidas a través de la Línea de Denuncias u otras vías definidas en el Código de Conducta de EMSA y cuyos procesos están establecidos en normativa interna.

4.4 MODELO DE SANCIONES

La infracción a las disposiciones de los elementos y normas que integran el Modelo de Prevención de Delitos está sujeta a la eventual aplicación de sanciones, conforme lo regulado en los Reglamentos Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS y conforme a lo normado en el Código del Trabajo.

4.5 DEFINICIÓN DE FACULTADES DE AUTORIZACIÓN

EMSA cuenta con los **Manuales de Alcance de Facultades (MAF)** los cuales son un conjunto de documentos que definen el marco y los principios básicos del sistema de aprobaciones y autorizaciones de las actividades y/o negocios de EMSA. Estos documentos configuran el marco de atribuciones que corresponden a determinados niveles de cargo, definidos como grupos de posiciones en la organización que tienen un grado comparable de responsabilidades y/o funciones.

EMSA define en general facultades para las siguientes materias:

- Administración de Personal
- Viajes, Gastos de representación y fondos a rendir
- Anticipos
- Abastecimiento de Bienes y Servicios
- Infraestructura y activos
- Ventas de servicios
- Finanzas
- Riesgo y Control
- Autorizaciones territoriales

4.6 REQUISITOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE EMSA ANTE TERCEROS

En todos aquellos casos en que EMSA requiera expresar su voluntad frente a terceros, lo hará única y exclusivamente representada por su Directorio EMSA y/o apoderados/as o mandatarios/as, debida y expresamente autorizados al efecto.

En los mandatos que se confieran al efecto, se consignará de modo expreso, además de las estipulaciones y alcance específico del encargo o negocio jurídico a ejecutar o de las atribuciones generales para actuar en nombre de la Empresa, los deberes del o de los mandatarios/as de ceñirse en su ejecución a la legislación vigente, Código de Conducta y marco normativo interno de EMSA.

5. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE PREVENCIÓN

En esta sección se consideran y enuncian una serie de procesos y normas, que son elementos de control interno relevantes en la prevención de los potenciales escenarios de riesgos del MPD; sin perjuicio de que otros puedan diseñarse y ejecutarse en el futuro de acuerdo con la Gestión de Riesgos y Controles, y considerando su propio esquema de mejora continua.

5.1 GESTIÓN DE PERSONAS

a) CONTRATACIÓN DE PERSONAL

EMSA tiene controles formalizados para las actividades de contratación e ingreso de nuevo personal, dentro del proceso de Reclutamiento y Selección de personal, definiendo y estableciendo los criterios para gestionar la incorporación de una persona como personal propio, la generación y firma de documentación contractual, además de la forma de almacenar y resguardar dicha información.

Para cada proceso de reclutamiento, son solicitados un set de documentos estándar de carácter obligatorio para avanzar con el proceso de contratación. Para efectos del MPD, es relevante mencionar algunos de ellos, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad o de los demás antecedentes que sean necesarios para la contratación del trabajador/a.

b) REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD

De conformidad con lo dispuesto en Artículo 153 del Código del Trabajo, EMSA ha confeccionado y disponibilizado un Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (en adelante, RIOHS). El RIOHS contiene las obligaciones, prohibiciones y sanciones a las que deben sujetarse los trabajadores (as) con arreglo a las materias mínimas señaladas por Artículo 154 del mismo Código del Trabajo.

Para el propósito del presente instrumento, es pertinente destacar la inclusión en ellos de obligaciones específicas referentes a la Ley N° 20.393.

c) DERECHOS HUMANOS EN EL ÁMBITO LABORAL

EMSA, a través del área de Desarrollo de Equipos y Personas, garantiza el respeto irrestricto de los derechos laborales de los trabajadores, en particular del pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales en tiempo y forma.

Igualmente, y de acuerdo con lo declarado en la Política de Diversidad e Inclusión, velará por el respeto a las personas y su diversidad, todo ello en sintonía con los valores expresados en la Constitución Política de la República y la legislación nacional, así como en su Código de Conducta y Reglamento Interno.

Respecto de los terceros que presten servicios a EMSA, el Procedimiento de Acreditación, establece un modelo de control laboral preventivo, que permite construir una base de datos única con antecedentes de contratistas de la Empresa, sus trabajadoras y trabajadores para el adecuado cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social, formas modernas de esclavitud, trabajo infantil, entre otras.

d) SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El Código de Conducta consagra el deber de EMSA por custodiar la vida e integridad de las personas, destacando que ninguna circunstancia justifica asumir riesgos no controlables que atenten contra la seguridad y la salud ocupacional.

Para honrar este compromiso y proteger la vida e integridad de las personas EMSA ha declarado la Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Sustentabilidad, que se materializa a través de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, documento en el cual se definen los elementos o estrategias fundamentales para la elaboración de los planes de acción tendientes a resguardar la Integridad física y la salud de sus trabajadores y trabajadoras.

Con respecto a contratistas y subcontratistas, los requisitos esenciales definidos en la Gestión de Riesgos se hacen efectivos a través del Reglamento Especial para la Implementación del SGSST para las empresas contratistas y subcontratistas de EMSA (RESST).

5.2 GESTIÓN DE TERCERAS PARTES

a) RELACION CON AUTORIDADES, ENTES REGULADORES, FISCALIZADORES Y/O DEMÁS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

EMSA tiene tolerancia cero a toda forma de soborno, extorsión o cualquier comportamiento corrupto en las relaciones con entes reguladores, fiscalizadores y cualquier otro funcionario público; promueve el cumplimiento riguroso de todas las leyes y regulaciones aplicables en sus interacciones con estos, especialmente en materia de la Ley 20.393; y promueve y espera que todos los trabajadores, trabajadoras y miembros del Directorio actúen de buena fe, con diligencia, lealtad y transparencia en las gestiones que les correspondan.

Del mismo modo, y con el objetivo de garantizar un flujo de información eficiente, oportuno y transparente con las autoridades, EMSA establece roles, responsabilidades específicas y plazos concretos para la adecuada atención de los requerimientos de información, y de esta forma promover la transparencia y la cooperación con las autoridades, fortalecer la capacidad de respuesta de la empresa ante cualquier solicitud de información, contribuyendo así a una relación sólida y confiable con las instancias regulatorias y gubernamentales.

En materia de Ley de Lobby, se dispone de una normativa interna sobre interacciones con sujetos pasivos de lobby que establece las pautas generales y regula las actividades de representación de los intereses de EMSA, que puedan considerarse gestiones de lobby según las disposiciones legales que regulan esta materia, a fin de velar por la transparencia, probidad e integridad de las actuaciones de EMSA y de sus representantes debidamente facultados al efecto.

b) ABASTECIMIENTO

La Empresa considera como principio básico para todo proceso de compra y contratación que el único elemento que debe predominar en la toma de decisiones debe ser el interés de EMSA, por sobre cualquier otro tipo de intereses o consideraciones.

En el documento denominado Procedimiento de Abastecimiento se establecen los principios, criterios, funciones y responsabilidades que regulan y definen los límites de los procesos de compra y contratación de bienes y servicios, velando por la efectividad en el resguardo de los intereses de la Empresa, la transparencia de los procesos y el trato equitativo a proveedores y contratistas.

Toda actuación y decisión deben regirse por el principio de cumplimiento normativo descrito en la referida norma, es decir, que todo proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios debe cumplir con las regulaciones de la Empresa y con la legislación vigente, así como también deben ser trazables, asegurando el registro íntegro y oportuno de la información que las sustenta y evidencia el cumplimiento de normativas y leyes.

Con respecto a la evaluación y debida diligencia de proveedores, la Dirección de Abastecimiento procura que la gestión de estos y relación con empresas contratistas se desarrolle en un marco que incluya la selección, validación, evaluación, monitoreo de las empresas con las que EMSA puede establecer relaciones de negocio. Para esto se realizan revisiones que incluyen análisis de potenciales conflictos de interés, desempeño ético, financiero o de cualquier otro ámbito que la Empresa defina, ajustándose al efecto a los procedimientos y protocolos vigentes de las áreas pertinentes.

Por último, es preciso mencionar el Proceso de Contratación de Bienes y Servicios establece de forma detallada las actividades y flujos asociados al proceso de contratación de bienes y servicios.

c) REGALOS, CORTESÍAS E INVITACIONES

RECEPCIÓN DE REGALOS

En materia de recepción de regalos, la regla general de la Empresa es que no se deberá aceptar por parte del personal de EMSA ningún regalo ofrecido por terceros, sin importar su monto ni su naturaleza.

Con respecto a invitaciones, EMSA considera que es posible aceptar exclusivamente invitaciones a eventos asociados al negocio y que estas deberán ser autorizadas por la jefatura directa, y posteriormente declaradas a través del formulario disponible para estos efectos.

Todos los detalles en materia de regalos, cortesías e invitaciones se encuentran contenidas en el procedimiento denominado Regulaciones de Obsequios e Invitaciones y Guía de Entrega de Regalos e Invitaciones.

ENTREGA DE REGALOS

EMSA se encuentra especialmente obligada al debido resguardo de sus recursos, velando que en la gestión y uso de éstos se adopten los más altos estándares de probidad y transparencia.

En este contexto, la Guía de Entrega de Regalos e Invitaciones establece los criterios de entrega, así como las restricciones aplicables, que regulan el ofrecimiento de regalos e invitaciones por parte de EMSA a terceros de sus grupos de intereses con razón de un evento de negocio, comercial o institucional, con el objetivo de fortalecer las relaciones y/o promover la imagen de EMSA.

d) COMPETENCIA Y ANTIMONOPOLIO

El Código de Conducta consagra el compromiso de EMSA por el desarrollo de negocios en cumplimiento de las leyes que regulan la libre competencia o que prohíben las prácticas anticompetitivas, tales como la manipulación de licitaciones, abuso de posición dominante, colusiones, entre otras.

La infracción a este compromiso no solo significa un incumplimiento a la normativa de EMSA, sino también a la legislación vigente, por lo cual la Empresa se compromete activamente a cooperar con las autoridades que rigen la competencia en el país.

5.3 GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

EMSA cuenta con una Política sobre Conflictos de Interés, en la cual se establece que todas las relaciones del personal de EMSA con las personas, empresas u organizaciones externas deben establecerse con total adhesión a los más altos estándares éticos.

En este contexto, EMSA ha definido mecanismos para la identificación de negocios en los que intervengan Personas Relacionadas con los altos rangos de la compañía, Personas Expuestas Políticamente, Personas o empresas vinculadas a ex -ejecutivos/as de Codelco y profesionales de la Empresa (denominadas Personas Expuestas Codelco-EMSA), que pudieran representar potenciales riesgos de Conflicto de Interés o de Tráfico de Influencias. Además, la Empresa ha definido mecanismos internos para asegurar la transparencia y debida autorización, basados en la identificación estandarizada del nivel de exposición para EMSA asociado a tales negocios. El nivel facultado que deba autorizar dichos negocios, ante consultas o dudas, deberá dirigir sus solicitudes respecto de la evaluación en el mérito de los aspectos de fondo del riesgo de conflicto de intereses, al área de Riesgo y Control, especialmente aquellos que por su magnitud y características requieran ser derivados al Directorio EMSA.

a) NEGOCIOS CON PERSONAS RELACIONADAS

EMSA dispone de una normativa sobre Negocios con Personas Relacionadas, la cual establece las normas aplicables a dichos negocios, sean personas naturales o personas jurídicas.

b) NEGOCIOS CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

EMSA dispone de una normativa específica para establecer los criterios y regulaciones para las operaciones de la Empresa con Personas Expuestas Políticamente (PEP), como asimismo las responsabilidades y controles para su debido cumplimiento.

c) PERSONAS EXPUESTAS A CODELCO- EMSA (PEC y PEE)

EMSA dispone de una normativa en la cual define los criterios y regulaciones para la gestión de negocios con las denominadas personas expuestas a Codelco y EMSA (PEC y PEE), esto es negocios con: ex miembros del personal de Codelco o EMSA que hayan ocupado ciertos cargos o funciones, ex integrantes del Directorio de EMSA (personas naturales) y personas jurídicas con las cuales una persona natural calificada como PEC o PEE esté vinculada por relaciones de propiedad y/o en la gestión.

d) EN LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

EMSA adhiere al principio fundamental de que los procesos de búsqueda y selección deben regirse por criterios rigurosos, que garanticen la selección basada en méritos, el cumplimiento preciso de los requisitos del puesto y los valores, todo ello con un apego estricto a los principios de igualdad, oportunidad y no discriminación.

En este contexto, EMSA dispone de una política sobre Conflictos de Intereses en la administración de personal define los criterios para el control de este tipo de conflictos en los procesos relacionados con la administración del personal.

5.4 PROCESOS FINANCIEROS, CONTABLES Y TRIBUTARIOS

La empresa cumple con los estándares exigidos por los entes reguladores para garantizar la integridad y precisión de su información contable, financiera y legal. Esto se traduce en una gestión diligente y transparente de los datos requeridos, asegurando su fiabilidad, completitud y exactitud.

En materia tributaria, EMSA asegura el cumplimiento de la normativa fiscal en todas las áreas de su operación, respaldada por procedimientos e instructivos financieros contables que establecen un marco regulatorio y de referencia para la determinación, cálculo, registro, declaración y pago de impuestos.

Este compromiso se ve respaldado por un cuerpo normativo, que proporciona un marco regulatorio para la toma de decisiones y la ejecución de prácticas comerciales éticas y responsables en toda la organización. Esto no solo fortalece la posición de la empresa en el cumplimiento normativo, sino que también contribuye a su reputación como una organización íntegra y confiable.

a) GASTOS REEMBOLSABLES, FONDOS POR RENDIR Y GASTOS DE VIAJE

Por regla general, el aprovisionamiento de bienes y servicios para la operación y proyectos de la Empresa es responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas.

El uso de canales diferentes, como gastos reembolsables y por rendir, para compras o servicios menores, se permite únicamente en circunstancias específicas y para conceptos claramente delimitados, los cuales deben estar debidamente justificados. Es importante destacar que estas transacciones no son competencia de la Dirección de Administración y Finanzas (área de contabilidad), sino que responden a necesidades puntuales y particulares que requieren un tratamiento diferenciado dentro del flujo de gastos de la organización.

Para aquellas circunstancias específicas, EMSA dispone de un Procedimiento Solicitud de Fondos Fijos a Rendir y Gastos Reembolsables, la cual tiene por objeto establecer las normas, lineamiento generales y criterios en esta materia, como asimismo métodos y procesos para el reembolso y la rendición de gastos incurridos y pagados directamente por el personal de EMSA, en el ejercicio de su cargo indistintamente de su estamento o cargo.

Por otra parte, los gastos de viajes se encuentran regulados en la Procedimiento de viajes nacionales e internacional, la cual establece las normas generales, roles y responsabilidades aplicables transversalmente en toda la Empresa, para la realización de viajes terrestres o aéreos, nacional o extranjeros, financiados por EMSA, detallando y estableciendo límites monetarios y conceptos aplicables.

5.5 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

a) CIBERSEGURIDAD Y DATOS PERSONALES

EMSA en materia de ciberseguridad dispone de la Norma de Ciberseguridad IT/OT y Seguridad de la Información, cuyo objetivo es proteger los activos de información de amenazas que puedan afectar su disponibilidad, integridad, privacidad y confidencialidad. Estas directrices incluyen la definición, implementación, tratamiento y control de la seguridad de la información, reconociendo que esta información es propiedad de la empresa y representa uno de sus activos más importantes.

La confidencialidad se considera fundamental, estableciendo que el acceso y la divulgación de la información deben estar restringidos según los niveles correspondientes, garantizando que solo las personas, entidades o procesos autorizados puedan acceder a ella.

Para efectos del Modelo de Prevención de Delitos, la normativa de Ciberseguridad enfatiza en el cumplimiento de la normativa legal vigente en todas las actividades relacionadas con el manejo de información, buscando asegurar el pleno respeto de los derechos de la empresa, de sus empleados y de terceros involucrados.

b) INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y/O CONFIDENCIAL

En el quehacer diario dentro de la compañía puede presentarse el acceso a información sensible de EMSA u otras partes vinculadas a EMSA por sus negocios; es por eso por lo que existe un deber de cuidado especial respecto de manejo de la información consagrado en el

Código de Conducta, en especial si se trata de información privilegiada, confidencial o reservada.

El uso, transmisión o difusión de esta información para fines personales o en perjuicio de la Empresa es considerado un incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad consignadas en contratos de trabajo, servicios y normativa interna, sin perjuicio de las consecuencias legales que puedan derivar.

5.6 SUSTENTABILIDAD

El Código de Conducta consagra la prioridad de EMSA por el cuidado del medioambiente, lo que se concreta a través del cumplimiento y observancia de la normativa ambiental y el esfuerzo por la prevención de incidentes operacionales con consecuencias ambientales. Asimismo, la Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Sustentabilidad de EMSA, compromete a una gestión basada en el desarrollo sustentable, que contribuya a lograr un mejor futuro para las comunidades y el país, aportando al desarrollo social, crecimiento económico y protección medio ambiental a nivel global.

En este contexto, EMSA cuenta con mecanismos para lograr el cumplimiento de esta política, así como la continuidad operacional y la viabilidad de los planes de negocio de la Empresa.

a) GESTIÓN SOCIAL

El Manual de Relacionamiento Comunitario de EMSA genera el marco conceptual y metodológico necesario para resguardar y permitir nuestro compromiso con la sustentabilidad y el correcto acercamiento con las comunidades en las áreas donde EMSA, desarrolla su exploración.

En este contexto, es importante precisar que EMSA no realiza donaciones.

b) GESTIÓN AMBIENTAL

EMSA en su Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Sustentabilidad declara su compromiso con la protección de las personas, la protección del medio ambiente y la relación con las comunidades en el desarrollo de sus actividades, cumpliendo con la legislación aplicable en materia de exploración, previniendo la ocurrencia de lesiones, enfermedades y efectos adversos en el medio ambiente y comunidades, realizando Gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo evaluando continuamente el desempeño de la organización y sus empresas contratistas y/o colaboradoras en un proceso de mejora continua.

6. OTRAS CONSIDERACIONES

6.1 INFRACCIONES AL MPD

La infracción grave o reiterada de las obligaciones emanadas del Modelo de Prevención de Delitos, cometida por un trabajador o trabajadora será considerada como un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

Respecto de Directores, estos deberán supeditarse a los deberes establecidos en la Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas, debiendo emplear diligencia y deber de cuidado en el ejercicio de sus funciones, y responder solidariamente de los perjuicios causados a la empresa y a los accionistas por sus actuaciones dolosas o culpables.

6.2 ACTUACIÓN EN CASO DE DELITOS

El responsable del MPD tan pronto conozca de un hecho constitutivo de aquellos delitos a que se refiere la Ley N.º 20.393 o la Ley de Delitos Económicos, N° 21.595 u otra, deberá de inmediato poner los antecedentes en conocimiento del Gerente General y del Directorio de EMSA, a fin de que esta evalúe y determine la interposición de las acciones judiciales que fueren pertinentes, todo esto sin perjuicio de lo dispuesto en las secciones anteriores y de la investigación que se instruya.

6.3 CONDUCTA INCORPORADAS EN LA MATRIZ

Este manual se complementa con el análisis de los delitos aplicables a EMSA en función de su giro y actividades.

Los posibles ilícitos en los que se centra la prevención y los controles dentro de la Gestión Integral de Riesgos abarcan aquellos delitos establecidos en la Ley N.º 20.393 y la Ley N.º 21.595, sin perjuicio de otros que puedan ser incluidos en estas normativas.

6.4 CONSULTAS Y APOYO

Las dudas y consultas en materia de prevención de delitos y en general en materia de ética y cumplimiento deberán ser remitidas al Área de Riesgo y Control o cualquier otra vía idónea, quién, para los efectos de su resolución respectiva, recabará opiniones técnicas, según corresponda a la naturaleza de cada consulta.

7. CUADRO DE RESPONSABILIDADES

Área	Funciones y Responsabilidades
Todo el personal de EMSA	<ul style="list-style-type: none">Leer, conocer y aplicar la presente normativa.
Direcciones y Áreas EMSA	<ul style="list-style-type: none">Velar por el cumplimiento de las disposiciones pertinentes de la presente normativa en los negocios de su gestión.
Área de Riesgo y Control	<ul style="list-style-type: none">Garantizar la actualización de este documento.Proporcionar apoyo y asesoría en la materia a quienes lo soliciten en EMSA y por parte de terceros.

RESERVADO CABECERA FIRMA DIGITAL

RESERVADO PARA FIRMA ELECTRONICA - SIGN

RESERVADO PARA FIRMA ELECTRONICA - SIGN

RESERVADO PARA FIRMA ELECTRONICA - SIGN

RESERVADO PARA FIRMA ELECTRONICA - SIGN