



## PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN DE DENUNCIAS

Preparado por Encargada de Prevención de Delitos	Revisado por Comité de Auditoría, Gestión de Riesgos y Cumplimiento	Aprobado por Directorio
<b>Marcela Antecao Toledo</b>	<b>José Retamales Espinoza</b> Presidente del Comité	<b>Gabriel Aldoney Vargas</b> Presidente del Directorio

**SEPTIEMBRE 2024**



## **A. RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ DE AUDITORÍA, GESTIÓN DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO**

1. El Comité de Auditoría, Gestión de Riesgos y Cumplimiento, de la Empresa Portuaria Austral, ha aprobado el siguiente procedimiento para recibir, aceptar, investigar y actuar en caso de denuncias y dudas de trabajadores, clientes, proveedores y terceros anónimos, sobre eventuales delitos configurados en la Ley N° 20.393, operaciones sospechosas, conflictos de interés, conductas contrarias a la ética, infracciones a leyes o reglamentos, incumplimientos de normas de control interno, estados financieros y sobre toda situación que requiera la atención de la Gerencia General y/o Directorio de la empresa.

2. A discreción del Comité de Auditoría, Gestión de Riesgos y Cumplimiento, la labor que le corresponde en estos procedimientos podrá delegarse en todo o en parte, a uno o más miembros del mismo, o en el Encargado de Prevención de Delitos, en la medida que el Comité lo estime necesario o apropiado. El Comité deberá adoptar la decisión de seleccionar a las personas que la empresa emplee o contrate para recibir y/o investigar las Denuncias que contempla este procedimiento.

3. El Comité de Auditoría, Gestión de Riesgos y Cumplimiento, deberá aprobar las futuras modificaciones y actualizaciones requeridas en este procedimiento.

## **B. PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR E INVESTIGAR DENUNCIAS.**

1. Las denuncias recibidas por los canales oficiales serán recibidas por el Encargado de Prevención de Delitos de la Empresa Portuaria Austral, quien será responsable de coordinar las actividades a desarrollar para dar inicio a la investigación de los hechos denunciados.

### **2. Tipificación de hechos a denunciar**

#### **A) Incumplimiento de las Leyes, reglamentos, normas y procedimientos de la empresa.**

Incumplimiento de cualquier ley, regla o norma sujeta a la Epaustral de forma interna o externa.

#### **B) Robo, malversación o fraude.**

Cualquier acto ilícito contra nuestros principales grupos de interés: directores, ejecutivos, trabajadores, clientes, negocio, proveedores, por cualquier medio, así como el intento de encubrirlo.



### **C) Conductas poco éticas y conflicto de interés.**

Conducta poco ética o deshonesta por parte de cualquier trabajador a cualquier nivel de la organización y cualquier situación o acción que por su parte lo ponga o pueda ponerlo en conflicto con los intereses de Epaustral.

### **D) Manipulación o falsificación de datos.**

Cambios realizados a cualquier dato, información o reporte, con el fin de encubrir errores o cometer fraude, mejorar resultados financieros/ operativos/ estadísticos o para obtener una ventaja injusta.

### **E) Incumplimiento del Código de Conducta.**

Todas aquellas situaciones detectadas no incluidas en ninguno de los apartados anteriores y que incumplan lo establecido en el Código de Conducta de la Empresa Portuaria Austral.

### **F) Faltas medioambientales.**

Cualquier acción u omisión que cause daño al medioambiente, como vertidos ilegales y contaminación.

### **G) Acciones contra la seguridad y salud en el trabajo.**

Incumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral que pongan en riesgo la integridad física de los trabajadores.

### **H) Operaciones sospechosas.**

Todo acto, operación, transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente. O pudiera constituir alguna de las conductas contempladas en el artículo 8° de la Ley N° 18.314 (de conductas terroristas). o sea, realizada por una persona natural o jurídica que figure en los listados de alguna resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, sea que se realice en forma aislada o reiterada”.

## **3. Se podrán formular denuncias de la siguiente manera:**

### **Canales de Denuncia:**

- A través de la página Web de la empresa, ingresando a: [www.epaustral.cl](http://www.epaustral.cl), donde se encuentra habilitado el link <https://www.epaustral.cl/contacto/canal-de-denuncias/>, para tal efecto como un formulario guía, que permite volcar la información de manera sencilla, rápida y eficaz.
- A través de un e-mail dirigido a: [canaldenuncia@epaustral.cl](mailto:canaldenuncia@epaustral.cl)



- Por escrito, en sobre confidencial, dirigido al Encargado de Prevención de Delitos de la Empresa Portuaria Austral, en las Oficinas de la empresa, ubicadas en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 1385, comuna de Punta Arenas, Región de Magallanes y Antártica Chilena.

#### **4. Identificación del Denunciante**

Es recomendable que los denunciantes entreguen en la medida de lo posible, su identificación: Nombre, correo electrónico y/o teléfono (los cuales serán tratados con la más absoluta reserva), para contacto con el denunciante.

#### **5. Investigación de las denuncias**

**5.1.** Todas las denuncias recibidas se derivarán en forma automática al Encargado de Prevención de Delitos de la Empresa Portuaria Austral.

**5.2.** Con el propósito de facilitar el proceso de revisión de las denuncias recibidas, el denunciante deberá, al menos entregar una descripción de los hechos y en la medida de lo posible, la siguiente información:

- Identificación del denunciante: Nombre, correo electrónico y/o teléfono de contacto, los cuales serán tratados con la más absoluta reserva.
- Fecha (y hora si resulta relevante) en que ocurrieron los hechos denunciados.
- Descripción de los hechos denunciados, con indicación de las circunstancias en que ocurrieron, nombre y cargos de las presuntas personas involucradas, forma en la cual el denunciante tomó conocimiento de ellos y acompañar cualquier antecedente que considere relevante.

**5.3.** Recibida la denuncia y dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la misma, el Encargado de Prevención de Delitos deberá declarar la admisibilidad o no de la denuncia, e iniciar la etapa de investigación, si esta procede.

**5.4.** El Encargado de Prevención de Delitos podrá, si el caso lo amerita, designar a un responsable de la investigación. Durante la investigación el responsable podrá interactuar con el denunciante y una vez concluida esta, entregar todos los antecedentes del caso al encargado de prevención.

**5.5.** Las denuncias siempre deberán ser dadas a conocer al Comité de Auditoría, Gestión de Riesgos y Cumplimiento tan pronto se reciban, y se dará cuenta de las mismas en la siguiente sesión que realice el Comité.

**5.6.** La empresa garantiza que todas las denuncias recibidas que cumplen con lo especificado en el punto 5. 2, serán investigadas en forma seria y responsable, además de garantizar la confidencialidad necesaria para resguardar los derechos del denunciante.



**5.7.** Si las denuncias no son de aquellas materias referidas en el punto 2 anterior de este procedimiento, serán derivadas a la gerencia que corresponda junto con todos los antecedentes recopilados hasta ese momento.

**5.8.** El Encargado de Prevención de Delitos, si lo estima razonable y necesario, podrá exigir la ayuda de un ejecutivo u otro trabajador de la empresa para investigar o resolver cualquier Denuncia.

**5.9.** El Comité de Auditoría, Gestión de Riesgos y Cumplimiento podrá determinar oportunamente qué asistencia profesional, en su caso requiere para efectuar la investigación. El Comité podrá, a su discreción, contratar auditores, asesores y otros peritos externos que le ayuden a investigar cualquier denuncia y analizar sus resultados; costos que se imputarán al monto del presupuesto estimado por la empresa para el Directorio.

**5.10.** Todas las investigaciones deberán realizarse de manera confidencial de modo que sólo se divulguen aquellos datos necesarios para llevar a cabo las acciones que ésta requiera o lo exija la ley.

## **6. Registro y seguimiento de casos y sanciones**

**6.1.** Una vez recibida una denuncia, el encargado de prevención de delitos deberá ingresar todos los antecedentes de la investigación al sistema de gestión de denuncias, mediante un formulario escrito el que se detalla más adelante. En este formulario se deberá resumir cada una de las denuncias recibidas conteniendo, entre otros, lo siguiente:

- El tipo de denuncia (incluyendo cualquier argumento específico esgrimido y las personas involucradas)
- La fecha en que se reciba la denuncia
- Canal de denuncia utilizado
- Tipo de denunciante (interno o externo a la empresa)
- Descripción del incidente sucedido
- Detalle de la investigación
- Tiempo de duración de la investigación
- El estado actual de cualquier investigación de la denuncia
- Medidas aplicadas.

Fecha presentación	N° seguimiento	Descripción Denuncia	Presentado por *	Canal Utilizado**	Estado Actual	Fecha	Medidas Aplicadas

\*Presentado por: Trabajadores (T); Clientes (C); Proveedor (P); Otros (O)

\*\* Denunciados (D); En investigación (I); Terminados (T); Desechado (X)



**6.2.** El Encargado de Prevención de Delitos deberá informar al Comité de Auditoría, Gestión de Riesgos y Cumplimientos sobre el resultado de las investigaciones en forma de informe final.

**6.3.** El Informe contendrá la identificación del denunciado, los testimonios e identificación de los testigos que declararon y de la prueba rendida, una relación de los hechos presentados y las conclusiones arribadas.

**6.4.** Evaluado el Informe respectivo por el Comité de Auditoría, Gestión de Riesgos y Cumplimiento se notificará inmediatamente al Gerente General y Presidente del Directorio, quienes en consenso, adoptarán la aplicación de sanciones si correspondiere y/o en el evento que los hechos tengan carácter de delito, una vez comunicado al Gerente General y al Directorio de la empresa, ésta a través del Gerente General, remitirá los antecedentes a las autoridades competentes, para conocimiento de éstas y para efectos de realizar, en su caso, la respectiva denuncia.

## **7. Resultado de la Investigación**

Como resultado de la investigación, se podrán establecer resoluciones, medidas disciplinarias y/o sanciones a quienes incumplan el Modelo de Prevención de Delitos o ante la detección de indicadores de los delitos de la ley N° 20.393.

Los resultados de la investigación del modelo de prevención de delitos de la Epaustral son las siguientes:

### **7.1. Denuncias a la justicia**

Detectado un hecho que revista los caracteres de delito relevante para los efectos de la ley N° 20.393, el fiscal o asesor jurídico de la Epaustral deberá evaluar la pertinencia de denunciar el hecho ante los Tribunales de Justicia, Ministerio Público o la Policía. Esta acción se encuentra especificada como una circunstancia atenuante de responsabilidad penal para la persona jurídica, descrita en el Art. 6 de la Ley N° 20.393 que señala:

*“ Se entenderá especialmente que la persona jurídica colabora sustancialmente cuando, en cualquier estado de la investigación o del procedimiento judicial, sus representantes legales hayan puesto, antes de conocer que el procedimiento judicial se dirige contra ella, el hecho punible en conocimiento de las autoridades o aportados antecedentes para establecer los hechos investigados. “*

### **7.2. Sanciones disciplinarias.**

Sanciones disciplinarias Se aplicarán medidas disciplinarias por incumplimiento de las políticas y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos o la detección de un delito de la Ley N° 20.393 tomando en consideración los principios siguientes:

- a. Proporcionalidad de la sanción a la falta cometida.
- b. Consistencia con las políticas y procedimientos disciplinarios de la organización.
- c. Equidad en la aplicación a las personas o áreas involucradas



Atendida la gravedad de los hechos, se aplicarán las medidas y sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Además, se podrá llegar poner término al contrato de trabajo en casos graves, conforme a la legislación vigente.

El Gerente General, deberá velar que las sanciones establecidas ante una falta determinada sean debidamente ejecutadas y notificadas. El jefe directo de la persona o área involucrada será el responsable de su tramitación administrativa.

### **C. PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES.**

Consistentemente con las políticas de la Empresa Portuaria Austral, ni el Directorio o ejecutivos principales, podrán tomar o intentar tomar represalias; ni permitirá que cualquier otra persona o grupo de personas, tomen o intenten tomar represalias directa o indirectamente en contra de una persona que haya hecho una denuncia. La misma protección tendrá cualquier persona que ayude al Comité de Auditoría, Gestión de Riesgos y Cumplimiento, al delegado, a la gerencia de la empresa o a cualquier otra persona o grupo de personas que esté investigando o de cualquier otra manera conozca y esté ayudando a resolver cualquier Denuncia.

### **D. INFORMES CONFIDENCIALES Y ANÓNIMOS.**

Todas las denuncias recibidas serán tratadas confidencialmente o anónimamente según corresponda en la medida que ello sea razonable y posible bajo las circunstancias.

### **E. ANTECEDENTES Y CONFIDENCIALIDAD.**

El Encargado de Prevención de Delitos y/o el Comité de Auditoría, Gestión de Riesgos y Cumplimiento deberán mantener bajo estricta confidencialidad todos los antecedentes relacionados con cualquier Denuncia e Investigación y solución de la misma. Todos esos antecedentes son confidenciales y están protegidos por la doctrina del secreto profesional.

### **F. PUBLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.**

El presente procedimiento, será difundido tanto para los trabajadores de Epaustral como a terceros, mediante la publicación de este documento en la página WEB de la empresa.



CVE: A1389578

Puede validar este documento en <https://validador.firmaya.cl>

[www.bpo-advisors.net](http://www.bpo-advisors.net)