

# PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE DELITOS



Actualización: 12 de enero de 2023.


	PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE DELITOS	Prep.	:	REG/RMJ
		Rev.	:	EAG
		Fecha	:	Enero - 2023

## CONTENIDO

1.	Definiciones .....	2
2.	Objetivo .....	3
3.	Alcance .....	3
4.	Responsabilidades.....	3
5.	Protección a los denunciantes .....	3
6.	Procedimiento .....	3
6.1.	Participantes de una denuncia:.....	3
6.2.	Recepción de denuncias.....	4
6.3.	Contenido mínimo de la denuncia.....	4
6.4.	Tratamiento de denuncias.....	5
6.5.	Comunicación de seguimiento y resultados de denuncias.....	6
7.	Vigencia .....	7
8.	Procedimiento de modificación .....	7

### 1. DEFINICIONES

- a. Canal de denuncias: es el medio por el cual los trabajadores de Sonacol y terceros pueden realizar sus denuncias ante violaciones al Código de Ética, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas asociadas a la conducta ética y al Modelo de Prevención de Delitos, en adelante MPD.
- b. Código de Ética: guía para las personas de Sonacol, proveedores y terceros vinculados, directa o indirectamente, a la empresa. Promueve una conducta basada en un comportamiento, cuyos sellos distintivos sean la rectitud y honestidad en cada una de sus acciones.
- c. Delito: acción u omisión contraria o irregular respecto de lo establecido en las leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas.
- d. Denuncia: es la puesta en conocimiento al Comité de Auditoría de una conducta o situación cuestionable, inadecuada o un aparente incumplimiento de las leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas.
- e. Denunciante: persona que a través de los conductos regulares establecidos puede revelar o poner en conocimiento violaciones a las leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas.
- f. Sanción: consecuencia o efecto de cometer una infracción asociada al incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos, en adelante MPD.

	PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE DELITOS	Prep.	:	REG/RMJ
		Rev.	:	EAG
		Fecha	:	Enero - 2023

- g. Terceros: cualquier persona natural o jurídica, que pertenece al entorno en el cual Sonacol desarrolla sus actividades; tales como: clientes, proveedores y comunidades aledañas a las zonas de influencia de la empresa.

## 2. OBJETIVO

El objetivo de este documento es establecer un procedimiento para el análisis de las denuncias recibidas por posibles casos, situaciones o prácticas cuestionables en que no se esté cumpliendo con lo establecido en el MPD, las leyes, códigos, reglamentos, políticas y procedimientos.

## 3. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación para todas las personas de Sonacol, así como también para todos aquellos terceros que interactúan con la empresa.

## 4. RESPONSABILIDADES

El Comité de Auditoría y el Encargado de Prevención de Delitos, en adelante EPD, son responsables de la operación del canal de denuncias, así como de la difusión de este procedimiento.

## 5. PROTECCIÓN A LOS DENUNCIANTES

Preferentemente las denuncias se considerarán anónimas; no obstante, en el caso que sea conocido el denunciante, ninguna gerencia o área podrá tomar represalias contra ninguna persona que de buena fe formule una denuncia. Cualquier represalia será motivo de investigación.

## 6. PROCEDIMIENTO

### 6.1. Participantes de una denuncia:

Siempre se encuentran involucrados en una denuncia las siguientes personas:

- Denunciante: cualquier persona (trabajador, contratista, tercero) que desee usar los conductos regulares o especiales, para revelar o poner en conocimiento una potencial violación al Código de Ética o a las normativas internas, como también infracciones a la ley.
- Encargado de Prevención de Delitos: persona que coordinará las actividades a desarrollar una vez conocida la denuncia. Además, es el responsable de informar a los denunciantes por la vía que se presentó

	<b>PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE DELITOS</b>	Prep. :	REG/RMJ
		Rev. :	EAG
		Fecha :	Enero - 2023

el reclamo, el estado de su denuncia sin afectar la confidencialidad y el anonimato.

- Comité de Auditoría: es el órgano encargado, entre otras funciones, de revisar las conductas que pudieran infringir o no cumplir el Código de Ética de Sonacol.

## 6.2. Recepción de denuncias:

El denunciante que considere la existencia de una situación irregular respecto de lo establecido por el MPD, las leyes, códigos, reglamentos, políticas y procedimientos, podrá denunciar tal situación a través de las siguientes vías:

- Formulario de denuncia electrónico: el cual es administrado por la Fundación Generación Empresarial (FGE) en su sitio WEB. Para acceder a dicho formulario, el denunciante debe ingresar al sitio WEB de Sonacol [www.sonacol.cl](http://www.sonacol.cl), sección canal de reporte ético.
- Correo tradicional: El denunciante podrá realizar la denuncia por medio de una carta confidencial, dirigida al Encargado de Prevención de Delitos, Isabel La Católica N°4472, comuna de Las Condes – Santiago. La denuncia no será considerada si la carta no incluye una dirección, un teléfono o correo electrónico válido de contacto.

Por ambas vías el denunciante puede obtener absoluto anonimato y confidencialidad.


El Encargado de Prevención de Delitos, recibida la denuncia, citará al Comité de Auditoría para su análisis.

Por regla general, el EPD no efectuará indagaciones previas antes que el Comité de Auditoría resuelva efectuar o no la investigación. No obstante, lo anterior, atendidas la complejidad o urgencia de los hechos denunciados, efectuará una recopilación preliminar de información.

## 6.3. Contenido mínimo de la denuncia

Al realizar una denuncia se deberá especificar en lo posible lo siguiente:

- Fecha y hora de la denuncia.
- Lugar en donde ha sucedido el incidente.
- Situación observada.

	PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE DELITOS	Prep.	:	REG/RMJ
		Rev.	:	EAG
		Fecha	:	Enero - 2023

- Deseo de permanecer en el anonimato.
- Personas comprometidas en la situación (nombres, apellidos, cargo y área a la que pertenece).
- Tiempo que se cree que ha estado sucediendo la situación.
- Detalles relacionados con la denuncia, inclusive las ubicaciones de los testigos y cualquier otra información que pueda ser valiosa en la evaluación.
- Adjuntar información de respaldo (como, por ejemplo: fotos, grabaciones de voz, videos y documentos).

#### 6.4. Tratamiento de denuncias


Si el Comité de Auditoría resuelve efectuar la investigación, solicitará al EPD que de curso a la misma. Para esto el EPD estará facultado para interactuar con el denunciante para efectos de recabar mayores detalles y así dar un apropiado y oportuno curso a la investigación.

El EPD deberá:

- Recopilar la información sobre el hecho denunciado.
- Entrevistar a las personas involucradas en la denuncia.
- Analizar la información obtenida mediante la recopilación y entrevistas sostenidas.
- Documentar la investigación efectuada (procedimientos y pruebas realizadas) y los resultados obtenidos.
- Emitir un informe preliminar sobre la investigación de la denuncia, de los antecedentes, el desarrollo de la investigación y una propuesta de conclusiones y recomendaciones de medidas correctivas en caso de existir.
- Enviar este informe preliminar al Comité de Auditoría.

El Comité de Auditoría deberá:

- Revisar el informe preliminar sobre la investigación de la denuncia.
- En caso de estimarlo necesario, entrevistar a algunas de las personas involucradas en la denuncia.
- Emitir el informe final sobre la investigación de la denuncia.
- Proponer al Directorio eventuales sanciones y medidas correctivas, para su aprobación y posterior ejecución.

	PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE DELITOS	Prep.	:	REG/RMJ
		Rev.	:	EAG
		Fecha	:	Enero - 2023

## 6.5. Comunicación de seguimiento y resultados de denuncias

Para dar la mayor credibilidad y confidencialidad al canal de denuncias, el EPD informará al denunciante de las acciones tomadas, al momento de la recepción de la denuncia, durante el desarrollo de la investigación y en la finalización de la revisión.

El EPD tiene la obligación de informar el estado de avance de la denuncia a los denunciantes dentro de un período de tiempo razonable.


La comunicación, en todos los casos, incorporará los siguientes textos:

### Al recibir la denuncia:

- Si obedece a aspectos operativos: *“Agradecemos la información facilitada y le informamos que hemos trasladado su denuncia al área responsable de su resolución”.*
- Si no obedece a aspectos operativos: *“Agradecemos la información facilitada y le informamos que procederemos a verificar los aspectos que nos comunica. Le rogamos que nos haga llegar, por este mismo medio, cualquier información adicional de la que disponga”.*
- Curso de la denuncia: *“Le informamos que la denuncia presentada está siendo analizada.”*

Al finalizar la denuncia: Dependiendo del resultado, las respuestas serán las siguientes:

- a. Si es positivo: *“Hemos verificado la información que nos ha facilitado y hemos comprobado que se ajusta a los hechos denunciados. En consecuencia, la empresa ha procedido a tomar las medidas con que le ampara la legislación vigente para estos casos. Agradecemos su colaboración y damos por concluida esta investigación”.*
- b. Si es negativo por falta de información: *“Agradecemos la información que nos ha facilitado, aunque le informamos que los datos aportados no son suficientes para concluir sobre la denuncia”.*
- c. Si es negativo por errores en la información: *“Hemos verificado la información aportada y no hemos podido comprobar que se ajuste a*

	<b>PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE DELITOS</b>	Prep. :	REG/RMJ
		Rev. :	EAG
		Fecha :	Enero - 2023

*los hechos denunciados, por lo que damos por concluida esta investigación”.*

Si al concluir el proceso el denunciante no quedara satisfecho con la decisión comunicada, puede replantear el caso a través las vías indicadas en el punto 6.2 de este procedimiento. El Comité de Auditoría analizará nuevamente la acusación y de ser pertinente abrirá una nueva investigación, informando oportunamente sobre la decisión adoptada al denunciante.

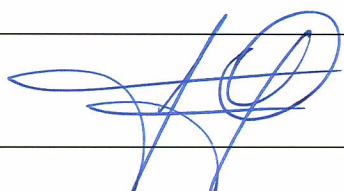
## 7. VIGENCIA

Este procedimiento de denuncia tendrá vigencia desde su publicación oficial por Sonacol, con la autorización de la Gerencia General.

## 8. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

El presente procedimiento deberá ser controlado y revisado periódicamente, por el EPD, proponiendo eventuales cambios.

## CONTROL DE ACTUALIZACIONES

Número de edición	:	<u>Cuarta Edición</u>
Modificaciones efectuadas	:	<u>Se cambia Comité de Ética por Comité de Auditoría y revisión de redacción.</u>
Fecha de desarrollo	:	<u>12 de enero de 2023.</u>
Aprobado por Gerencia General	:	
Fecha	:	<u>16.01.2023</u>