

**“MODELO DE PREVENCIÓN DEL
DELITO”**

BUTOMIN SPA.

CARTA DE PRESENTACIÓN

Somos una empresa que tiene como visión desarrollar servicios y proyectos de ingeniería para un futuro sustentable, para ello trabajamos como objetivo principal el convertirnos en un proveedor estratégico, (Partner) de los sectores Industriales, habitacionales, Inmobiliarios, y en la mediana y gran minería construyendo relaciones de confianza de largo plazo, desarrollando proyectos sustentables, Innovando en soluciones integrales, Promoviendo siempre un actuar ético-social, responsable y transparente con nuestros Clientes, Proveedores y las Comunidades con las que nos involucramos.

Nuestro compromiso como empresa siempre es:

- Trabajar para reducir Costos de Explotación de nuestros clientes;
- Aumentar la Eficiencia y Fidelidad de nuestras soluciones.
- Mejorar el Bienestar y Seguridad de nuestros colaboradores.
- Comprometernos con la sustentabilidad de nuestro medio ambiente.
- Cumplir con la regulación de los mercados donde operamos.

Este Manual tiene como propósito delinear una metodología que sirva como un instructivo y guía para la implementación, operación y supervisión del Modelo de Prevención de Delitos de Butomin SpA, centrándose especialmente en las actividades que este realiza y estableciendo las funciones, facultades, acciones y responsabilidades del Encargado del modelo para así poder mitigar la responsabilidad penal de la institución, ya que de acuerdo con la Ley de Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica, un MPD efectivamente implementado será adecuado para efectos de eximir a la persona jurídica de responsabilidad penal.

Este Modelo de Prevención de Delitos, en adelante también “MPD”, corresponde al conjunto de documentos, políticas o procedimientos que tienen por objetivo prevenir la comisión de delitos en el marco de sus

actividades y, en ese contexto, el Manual debe ser entendido en conjunto con los demás elementos que conforman las directrices de la empresa, como son el RIHOS y sus actualizaciones correspondientes por Riesgos Psicosociales y Ley Karin (Ley 21.643).

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

El Modelo de Prevención de Delitos (MPD) es un sistema de gestión exigido por la Ley N° 20.393, la cual establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas. Permite a las empresas y organizaciones evitar multas y sanciones penales demostrando que tomaron medidas proactivas para prevenir delitos

Para que el modelo sea válido, las organizaciones deben incluir al menos:

- **Lineamientos** de reclutamiento y selección de personal, inducciones, Capacitaciones.
- **Encargado de Prevención:** Una persona designada autónomamente dentro de la organización encargada de supervisar el funcionamiento del modelo.
- **Sistema de prevención, administración y supervisión:** Asignación de recursos y definición clara de roles para mitigar riesgos.
- **Canal de denuncias:** Un sistema seguro (e idealmente anónimo) para que trabajadores y terceros puedan reportar irregularidades.
- **Capacitación y difusión:** Programas continuos de formación para los colaboradores de la empresa

Delitos contemplados

El modelo abarca una amplia lista de ilícitos (extendidos recientemente por la **Ley de Delitos Económicos N° 21.595**. Estos incluyen:

- Lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Cohecho a funcionarios públicos (nacionales y extranjeros), corrupción entre particulares y negociación incompatible.
- Delitos medioambientales y delitos informáticos.
- Contrabando, administración desleal y apropiación indebida.

En este sentido, el actual documento tiene por objetivo responder al Modelo de Prevención del delito, tal como lo requiere la Ley. Cabe destacar que, Butomin SpA también está regulada por el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad (RIHOS) , Código del Trabajo y todas aquellas obligaciones emanadas como Institución con sus trabajadores (Seguridad Social, Cajas de compensación, Mutual de Seguridad).

LINEAMIENTOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

AREA DE PREVENCIÓN: Contribuyen a disminuir la probabilidad de ocurrencia de condiciones o hechos no deseables (riesgos), evitando incumplimientos o violaciones al Modelo de Prevención de Delitos. Por consiguiente, ayudan a prevenir la comisión de los delitos. Los Lineamientos correspondientes a las actividades de prevención son los siguientes:

LINEAMIENTO 1: Procedimiento escrito e integral para la Evaluación y Selección de Personal.

LINEAMIENTO 2: Plan de Inducciones y Capacitaciones Permanentes en materia de delitos y correcto uso de los recursos.

LINEAMIENTO 3: Matriz de Riesgo.

LINEAMIENTO 4: Responsable y Comité de Prevención de Delitos.

LINEAMIENTO 5: Canales de Denuncia y de Información

LINEAMIENTO 6: Supervisión y Evaluación

DESARROLLO:

LINEAMIENTO 1: Procedimiento escrito e integral para la Evaluación y Selección de Personal.

Butomin SpA cuenta con una Política de Gestión de Personas que estandariza la relación con los trabajadores y que define un Protocolo de Reclutamiento y Selección de cargos conforme perfil de competencias, el cual se encuentra en un documento escrito, dicho documento es revisado y modificado en virtud del cumplimiento de nuevas exigencias ético-laborales cada vez que es necesario. Las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en las calificaciones exigidas para un empleo determinado no serán consideradas como discriminación. También adoptará las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad de los datos personales recogidos. Los trabajadores que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos de carácter personal están obligados a guardar estricta confidencialidad y reserva de estos; obligación que subsistirá aún después de finalizar su relación laboral con la empresa.

Quienes postulen a un cargo o se incorporen a Butomin SpA habiendo ocultado antecedentes, adulterado antecedentes o proporcionando antecedentes y documentación falsos, serán sancionados con la exclusión de los procesos de selección. Si ya se ha incorporado, será desvinculado inmediatamente.

El documento que establece el criterio de Reclutamiento y Selección de personal se encuentra plenamente descrito en : **BTM-20999-GE-PSP-010**

LINEAMIENTO 2: Plan de Inducción y Capacitaciones Permanentes en materia de delitos y correcto uso de los recursos.

PLAN DE INDUCCION:

Se establece un programa para informar al trabajador/a recién ingresado/a acerca de Butomin SpA, qué, cómo y para qué hacemos nuestro trabajo. Todo esto dentro de la estructura formal de la institución. Además de estos aspectos se informan las normas, políticas y reglamentos existentes.

El plan de inducción contempla las siguientes acciones:

Bienvenida a la Institución.

El Gerente responsable del trabajador realizará bienvenida e inducción. Esta se realiza para apoyar el ingreso del nuevo trabajador/a en forma cordial, invitándole desde el inicio a formar parte del equipo y de la empresa.

Los puntos importantes a tratar en esta bienvenida:

- Se le recibe amablemente y con agrado como nuevo integrante.
- Se le informa algunas de las acciones que se desarrollarán en el primer día de trabajo.
- Se le informa que el contrato de trabajo o de honorarios correspondiente será confeccionado y se le hará llegar cumpliendo los plazos legales establecidos.
- Se le hace entrega de documentos técnicos y administrativos propios de su cargo.

Presentación al equipo de trabajo y de actores claves.

En este punto se abordan aspectos que aportan al nuevo integrante a familiarizarse con la empresa, por lo que se abordan aspectos organizacionales que le permitan entender aspectos gruesos del trabajo, para ir poco a poco entrando en detalles.

Inducción al cargo.

En esta reunión, entre jefatura y nuevo integrante, se deben abordar temas como:

- Cómo surgió la empresa, parte de su historia y la situación actual, enseñando la página web www.butomin.cl
- Quienes integran la institución, o sus principales figuras.
- Indicar la Misión y Visión. Así como también cuales son los objetivos estratégicos y principales metas asociadas.
- Se le explican las acciones administrativas.
- Se le indica cuáles serán sus funciones de acuerdo a su cargo y con qué otros cargos estarán interactuando principalmente.
- Se le indican calendarización de reuniones, horario de ingreso, almuerzo y salida, y cómo marcar cada una de estas etapas laborales.
- Se incluye, además la presentación del RIHOS y de éste Modelo de prevención del delito.
- Se entrega o programa entrega de equipos tecnológicos y EPP necesarios para el correcto desarrollo de su cargo.

Al finalizar la Inducción, el nuevo colaborador firmará documentos:

- 1) Declaración simple de Inducción (nombre completo, Rut, fecha y firma de trabajador/a)
- 2) Obligación de Informar Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, Art. 67 de la Ley 16.744, Título III del Código del Trabajo, D.F.L N°1 (Nombre completo, RUT, Proyecto, Firma del Trabajador/a, Fecha de entrega)
- 3) Obligación de Informar Art. 21 D.S. 40 “De las obligaciones de informar los riesgos laborales y/o psicosociales” (Nombre completo, RUT, Proyecto, Firma del Trabajador/a, fecha de entrega).
- 4) Certificado de entrega de RIOHS y su compromiso de cumplir con todas las normas que contiene el documento.
- 5) Acta de entrega de equipamiento.

PLAN DE CAPACITACIONES

Capacitaciones por estamento.

Cada trabajador debe realizar dos capacitaciones al año de acuerdo a su profesión y cargo. Estas capacitaciones se deben gestionar por el colaborador en las diferentes plataformas de capacitaciones existentes en el mercado las cuales deben ser aprobadas y pagadas en caso de serlo, por Butomin SpA. Cabe destacar que dichas capacitaciones pueden ser online sincrónicas / asincrónicas y presenciales, para lo cual tendrán autorización de las horas por la gerencia respectiva.

Capacitaciones para todo el personal.

- a) Existe un plan de capacitación la que se realizará 1 vez al año
- b) Para cada evento existe certificado de participación de capacitación.

- c) El certificado quedará registrado en la carpeta individual de cada trabajador.
- d) Estas capacitaciones están definidas de la siguiente manera:

Nombre de la iniciativa de capacitación	Número de horas	Objetivo general	Desempeños esperados	Objetivos de aprendizaje
Ley Karin , LEY 21.643	2 horas cronológicas	Dar a conocer la ley 21.643 a fin de prevenir, prohibir y sancionar el acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo. se busca concientizar, desarrollar habilidades de intervención y promover un entorno laboral seguro	Comprensión de la Ley 21.643 , sus principios, derechos y garantías. Identificar acciones que se enmarquen dentro del contexto de la ley. Dar a Conocer las distintas acciones de deben seguir en caso de ocurrencia de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.	Proporcionar conocimientos básicos sobre la Ley 21.643 y el abordaje tanto del trabajador como del empleador respecto a la Vulneración de Derechos de los trabajadores. Proporcionar conocimientos de las acciones existentes tanto Administrativas como Judiciales para el abordaje de las vulneraciones ocurridas en Trabajadores afectados por acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.
Modelo de Prevención del Delito	2 horas cronológicas	Dar a conocer el Modelo de Prevención del Delito de Butomin SpA	Comprensión de : 1.- Ley 20.393 3.- ley 21.595	Adquirir conocimientos del MPD para reducir al mínimo riesgos de ocurrencia de delitos asociados a la ley.

LINEAMIENTO 3: Definición de Riesgos

Delitos económicos que afectan a fondos públicos y privados:

De acuerdo con la Ley N°20.393, y la ley N°21.525 (que modifica la Ley 20.392) los delitos económicos se clasifican en cuatro categorías de delitos:

Primera categoría: delitos que bajo toda circunstancia se consideran económicos. Son aquellos que atentan contra el mercado de valores, sector financiero y la competencia. Como, por ejemplo: delito de colusión, delitos bursátiles y corrupción entre particulares.

Segunda categoría: delitos que regulan la actividad económica. Son aquellos delitos que se cometen en ejercicio, cargo o posición dentro de una empresa, que sean para el beneficio económico o de otra naturaleza para la organización:

a) **Negociación incompatible (conflicto de intereses):** ocurre cuando un empleado público o cualquier persona con poder de disposición sobre bienes o intereses ajenos, se interesa directa o indirectamente en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiera de intervenir en razón de su cargo.

b) **Soborno entre particulares:** ocurre cuando el director, administrador, mandatario o empleado de una empresa, solicita o acepta un beneficio económico o de otra naturaleza para él o un tercero, con el fin de favorecer o haber favorecido la contratación de una persona sobre otra. También es parte de este delito quien ofrece o consiente dar este beneficio para favorecer o haber favorecido su contratación.

c) **Administración desleal:** ocurre cuando quien tiene a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, o de alguna parte de éste, comete abuso de poder causando perjuicio económico a su titular.

Tercera categoría: delitos cometidos por funcionarios públicos, en que haya intervenido también un miembro al interior de una empresa o se reporte un beneficio para ésta.

a) **Cohecho:** ocurre cuando alguien da, ofrece o consiente en dar a un empleado público un beneficio económico o de otra naturaleza en provecho de este o un tercero. Ello con el fin de que el funcionario público realice o no actos asociados a sus funciones.

Cuarta categoría: receptación y lavado de activos, cuando se trate de las categorías anteriores previstos en la ley de activos.

a) **Lavado de activos:** ocurre cuando alguien oculta o disimula el origen ilícito de determinados bienes, o cuando estos bienes son adquiridos con ánimo de lucro aun sabiendo su origen.

b) **Receptación:** ocurre cuando alguien, aun sabiendo su origen o pudiendo saberlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida. Eso incluye si las transporta, compra, vende, transforma o comercialice en cualquier forma, incluso si ya no las posee.

c) **Delito de financiamiento al terrorismo** señalado en la Ley N°20.393: Este delito ocurre cuando de manera directa o indirecta, se solicita, recauda o provee fondos con la finalidad de comisión de delitos terroristas.

Delitos y vulneraciones de derecho contra colaboradores

En virtud del cumplimiento efectivo de la Ley 21.643 (Ley Karin), hemos incorporado en nuestro RIOHS los delitos contemplados , los cuales son :

- a) **Acoso sexual:** refiere a cuando una persona realiza de manera indebida y por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual que no han sido consentidos por quien los recibe, amenazando o perjudicando su situación laboral o sus oportunidades de empleo.
- b) **Acoso laboral:** refiere a toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el(la) empleador(a) o por uno o más trabajadores(as), en una sola vez o reiteradas ocasiones; teniendo como resultado para la persona afectada, su menoscabo, maltrato o humillación. También puede generar que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades de empleo.
- c) **Violencia en el trabajo:** refiere a cuando terceros ajenos a la relación laboral, ejercen conductas que afectan a las y los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios.
Entre ellos se considera a clientes, proveedores, usuarios, etc.
- d) **Conductas incívicas:** refiere a comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. El comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo.
- e) **Sexismo:** refiere a cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género.

Además de todas las conductas violentas causales de desvinculación y denuncia incorporadas en el Código del Trabajo, Estatuto Administrativo, Código Penal y demás leyes.

Evaluación del Riesgo.

Una vez identificados los riesgos de delito en los respectivos procesos de la empresa, reconociendo las gerencias y/o áreas involucradas en cada caso, serán evaluados por las variables de probabilidad e impacto para determinar el nivel de priorización y exposición.

La ponderación de riesgo, se realiza cruzando (multiplicación) la probabilidad y el impacto del riesgo considerando las medidas de control existentes. Para la definición de probabilidad y riesgo se define una escala del 1 al 5, donde el 1 es el valor más bajo y el 5 el más alto.

PROBABILIDAD	Nota	CRITERIO DE SELECCIÓN GENERAL RRHH
Remota	1	1 vez dentro de 5 años
Poco Probable	2	1 vez cada 4 años
Probable	3	1 vez cada 2 años
Altamente probable	4	1 vez al año
Inminente	5	1 vez cada 6 meses

IMPACTO	Nota	AREA GESTIÓN Y FINANCIERO
Insignificante	1	Implica Mejora de control interno
Menor	2	Implica Mejora de medidas internas
Moderado	3	Implica Aumento de medidas internas, sanciones verbales y mejora de observaciones de mediana complejidad

Alto	4	Implica Aumento de medidas internas de control, sanciones internas escritas y observaciones de alta complejidad
Catastrófico	5	Implica sanciones internas severas.

IMPACTO	Nota	AREA TÉCNICA
Insignificante	1	Arriesga aspectos técnicos del trabajo pero no a cliente/usuario final.
Menor	2	Afecta aspectos técnicos pudiendo afectar al usuario y/o cliente final mínimamente
Moderado	3	Afecta medianamente al cliente/usuario.
Alto	4	Afecta al cliente/usuario y al desempeño final del trabajo encomendado
Catastrófico	5	Afecta a Usuario, al desempeño final del trabajo encomendado y al producto final que puede significar pérdida de cliente.

PLAN DE PREVENCIÓN

A partir de la matriz de riesgo se ha confeccionado el Plan de Prevención toda vez que, durante su difusión, aplicación, monitoreo y evaluación, se podrán presentar eventos que exijan una revisión de incrementos o disminuciones de riesgos en ciertas áreas de trabajo

Objetivos.

El Objetivo del Plan de Prevención es “Dar a conocer leyes y regulaciones aplicables en el contexto de la prevención del delito en Butomin SpA con el objeto de prevenir la comisión de cualquier conducta que revista carácter de ilicitud en el marco de las actividades propias de la organización y fomentar el

cumplimiento al más alto nivel de normas profesionales y éticas de todas y todos sus colaboradores”.

Alcance.

Se espera asegurar que todas/os las y los trabajadores estén plenamente familiarizados con las conductas prohibidas tipificadas como delito por la legislación chilena, así como también de la normativas internas y externas en el desarrollo de las actividades de los proyectos y programas.

Materias Críticas para el Desarrollo y Monitoreo del MPD. / Procedimientos aplicables / Reportes / Elaboración de Diagnóstico

Para ello, se ha creado el siguiente plan, del cual quedarán verificadores estableciendo fechas, actividades, diagnósticos y conclusiones:

ACTIVIDADES	Verificador/informe	PERIODICIDAD
Entrevistas aleatorias a profesionales de la empresa.	Acta de entrevista realizada, la que quedará registrada.	1 profesional por año
Revisión aleatoria documental técnica y económica de manera sincrónica o presencial	Check List de Revisión realizada, la que quedará registrada	2 profesionales por año
Revisión de certificados de participación de capacitaciones realizadas	Acta de Revisión realizada, la que quedará registrada.	1 vez al año.
Capacitación MDP	Certificado de participación y/o conocimiento.	1 vez al año
Actualización de matriz de Riesgos	Acta de Revisión de Matriz de Riesgos	1 vez al año si fuere necesario y/o existieren cambios.

LINEAMIENTO 4: Responsable y Comité de Prevención de Delitos.

Responsable del cumplimiento del MPD:

Butomin SpA definirá un encargado/a de Prevención de Delitos, cargo que podrá ser el Gerente que ya se encuentre ejerciendo otra función o bien desarrollado por una persona externa contratada para estos efectos. Periodicidad de asignación bianual, prorrogable por iguales periodos.

Para el periodo 2026-2027 el encargado será don Freddy Toro Monterrosa, Gerente de ventas de nuestra Institución. Y a falta de él, quien lo subroge o reemplace en su cargo.

El encargado de prevención de delitos deberá proponer los métodos para la adopción, implementación, administración, actualización y supervisión del Modelo de Prevención de Delitos, a fin de detectar y corregir las potenciales deficiencias, actualizarlo de acuerdo con los cambios del entorno externo e interno de ella. Dentro de sus funciones específicas podrá desarrollar las siguientes:

- Velar porque Butomin SpA cumpla con las leyes y normativas relacionadas con la prevención de los delitos de la Ley N°20.393.
- Ejecutar el proceso de identificación, evaluación y gestión de riesgos relacionados a la comisión de delitos de la Ley N°20.393, el cual se evidencia en la Matriz de Riesgos y Controles del MPD.
- Monitorear el cumplimiento del MPD.
- Velar por el funcionamiento del canal de denuncias.
- Investigar de manera confidencial en respuesta a denuncias o situaciones sospechosas, informando los resultados al área legal sobre las acciones que requieran protocolos antes incumplimientos y/o consecuencias.

- Fomentar, orientar y apoyar en el cumplimiento de sus roles para la prevención y mitigación de los delitos.
- Diseñar programas de capacitación sobre el MPD e implementarlos.
- Velar por la revisión y actualización del Modelo de Prevención de Delitos según los cambios legislativos y las necesidades de Butomin SpA.

Comité de Prevención de Delitos.

Para el adecuado desarrollo, implementación y operación del MPD, Butomin SpA ha nombrado un Comité de Prevención de Delitos-CPD que de forma permanente supervigilará las actuaciones del Responsable del cumplimiento de MDP, y que estará compuesto por tres miembros

1. Gerente Operacional- Juan Bustamante
2. Gerente de ERNC- Alex Toro
3. Abogada- Graciana Farías

Con todo, ellos serán quienes, entre sus actividades principales, sin que el siguiente detalle sea taxativo, deberán:

- Supervigilar las actuaciones del responsable de prevención del delito.
- Denunciar cualquier hecho eventualmente constitutivo de delito del que se haya tomado conocimiento, de manera inmediata al Ministerio Público, las policías o los Juzgados de Garantía, si refieren al mal uso de fondos públicos.

LINEAMIENTO 5: CANALES DE DENUNCIA y DE INFORMACIÓN

Butomin posee canales de denuncia cuya finalidad es recoger observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias de manera directa/indirecta, nominada o anónima de cualquier persona, trabajadores de la empresa, y en general de cualquier tercero que pueda tomar conocimiento o noticia de algún hecho pertinente de informar por su relevancia en materia de prevención de delitos, o por su relevancia penal en relación con el Modelo de Prevención de

Delitos de la Organización. En cada proyecto existe un formulario que siempre estará disponible para ser completado, llamado “DENUNCIA MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO”

Además, dispone de correo electrónico contacto@butomin.cl para dar respuestas a las observaciones, inquietudes, quejas, reclamos o denuncias de manera más directa y formal con quien presente el requerimiento.

El formulario de contacto y de denuncia de MPD está incorporado a nuestra página web www.butomin.cl

Butomin, tiene formas asociables a los canales de información disponibles a sus clientes y/o Usuarios, las cuales se encuentran contenidas en el presente documento MPD, publicado en nuestra página web www.butomin.cl

Cabe destacar de los canales de información respecto a los trabajadores se encuentran de acuerdo a las siguientes directrices:

Se le entrega capacitación tanto del Modelo de Prevención del Delito, Ley 21.643 (Ley Karin) de acuerdo a plan de capacitaciones e Inducción calendarizada e indicada en este documento.

Además se le informa a cada colaborador que puede realizar cualquier tipo de consulta, denuncia, problemática por la vía de comunicación directa con el responsable del Modelo de Prevención del Delito.

Denuncia Modelo de Prevención del delito

Deseo que la solicitud sea anónima (no dejaré datos de contacto).

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios, salvo que la solicitud sea anónima.

Detalles de la Denuncia

Datos

(*) Tipo de Delito: Marcar con una X

- Delito de Cohecho
- Financiamiento del Terrorismo
- Receptación
- Lavado de Activo
- Corrupción entre Particulares
- Apropiación Indebida
- Administración Desleal
- Inobservancia de medidas preventivas dispuestas por la autoridad sanitaria
- Otros delitos de la Ley 20.393



Fecha en que tuvo conocimiento

¿Puede identificar a las personas comprometidas en esta infracción? **Marcar con una X**

- Sí
- No
- No sabe / No desea revelar

¿Cómo tomó conocimiento? **Marcar con una X**

- LO ESCUCHÉ
- ME PASÓ A MÍ
- LO OBSERVÉ
- UN COMPAÑERO DE TRABAJO ME LO COMENTÓ
- ALGUIEN FUERA DE LA OFICINA ME LO COMENTÓ
- POR CASUALIDAD ENCONTRÉ DOCUMENTO
- OTRO

Lugar de ocurrencia de la denuncia :

Descripción

Si existiere algún reclamo este será asumido por el Responsable del MPD, en casos de mayor gravedad comunicarse directamente con el Comité de Prevención del delito, quienes asumirán el caso y serán los responsables de realizar las gestiones correspondientes de denuncia.

Junto a ello, se establece que los plazos para dar respuesta de denuncia recibida son de 48 horas hábiles desde la recepción de la misma, para luego, y de acuerdo a la gravedad de la situación denunciada, los plazos para otorgar solución serán de 30 a 45 días como máximo, siempre dando la notificación al afectado.

LINEAMIENTO 6: SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Este lineamiento es parte primordial para poder cumplir con el propósito de mejora continua de nuestro Modelo de Prevención del Delito.

En este contexto las actividades de supervisión y monitoreo, de evaluación y actualización de los mismos, nutren de una manera constante el quehacer institucional tanto en la ejecución técnica como administrativas contables.

Los procesos de supervisión administrativa y técnica son una instancia ya establecida en Butomin:

- Documentos personales de trabajadores , la que debe contener su contrato, todos sus anexos, las capacitaciones, los días administrativos, copia de cedula de identidad, certificado de afiliación AFP y sistema de salud, feriados legales, licencias médicas, etc.
- Documentos contables y/o financieros concordantes a todas nuestras compras y ventas.

Documentos Implementados en Butomin SpA:

- BTM-20999-GE-PSP-010:PROCEDIMIENTO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL
- BTM-20999-PRI-01:PROGRAMA DE INCENTIVOS BUTOMIN SPA
- B.5.3: DESCRIPCIONES DE CARGO BUTOMIN SPA
- BTM-15999-GS-PR-017: PLAN DE CAPACITACIONES BUTOMIN SPA
- BTM-15999-MA-PA-014-R0: POLITICA AMBIENTAL DE BUTOMIN SpA.
- BTM-21999-CO-LI-050: LISTADO DE IDENTIFICACION DE GRUPOS DE INTERES BUTOMIN SPA
- BTM-15999-GS-PL-001-r1: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
- BTM-15999-QA-EV-008 R0 :EVALUACION DE PROVEEDORES
- BTM-15999-QA-PC-002 R3 :PLAN DE CALIDAD
- BTM-15999-QA-PC-015 R1 :POLITICA DE CALIDAD
- BTM-17999-QA-MT-030 :Metodología de Trabajo BTM
- BTM-17999-QA-MT-032 R2 :Plan de contingencias BTM
- BTM-17999-QA-MT-033 R2 :Met. asist tec terreno y post venta BTM
- BTM-17999-QA-MT-034 :Control Producto No Conforme
- BTM-17999-QA-MT-038 :aplicación y evaluación encuestas cliente
- BTM-17999-QA-RE-041 :registro de encuesta
- BTM-20999-GS-PR-022: Formación de competencias y Gestión de capacitación

Formato Consentimiento Informado:

CONSENTIMIENTO INFORMADO GRABACIÓN DE ENTREVISTA

(Proceso de Investigación Interna – Ley N° 21.643 “Ley Karin”)

En _____, a ___ de _____ del año _____.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ENTREVISTADA

Nombre completo: _____

RUT: _____

Calidad en el proceso (marcar una opción):

Víctima Denunciado/a Testigo directo Compañero/a de trabajo

Cargo o vínculo con la institución: _____

Teléfono de contacto (opcional): _____

E-mail: _____

II. ANTECEDENTES Y FINALIDAD DE LA GRABACIÓN

En el marco del proceso de investigación interna que se realiza conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.643 (“Ley Karin”), y a los protocolos institucionales de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual, maltrato y violencia en el trabajo, la institución Butomin SpA requiere registrar mediante grabación de audio la declaración/testimonio de las personas involucradas en los hechos investigados.

El objetivo de esta grabación es:

- Asegurar fidelidad, transparencia y resguardo probatorio respecto de las declaraciones emitidas durante la investigación.
- Facilitar el análisis técnico del relato por parte del equipo investigador o del ente designado.

- Garantizar la protección de los derechos de todas las partes intervinientes.

La grabación será utilizada exclusivamente con fines de investigación interna, resguardando la confidencialidad y el acceso restringido a los miembros del equipo investigador y autoridades competentes según el reglamento institucional.

En ningún caso la grabación será difundida, publicada o utilizada con fines ajenos al proceso investigativo.

III. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Se asegura a la persona entrevistada que:

- La grabación será almacenada en un medio seguro y protegido.
- Solo tendrán acceso el equipo investigador responsable, la jefatura designada y, de ser necesario, las instancias legales o administrativas correspondientes.

Los datos personales y sensibles contenidos en la grabación serán tratados conforme a la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, la Ley N° 21.643, y demás normativa vigente.

La persona entrevistada puede solicitar, en cualquier momento, acceder a su registro o revocar su consentimiento, sin perjuicio del uso ya efectuado dentro del marco legal.

La persona entrevistada se obliga a :

- Mantener y utilizar la información con la sola finalidad de cumplir con el objetivo del presente investigación.
- No revelar ni distribuir bajo forma alguna, directa o indirectamente, la información recibida y/o entregada, procurando con celo impedir que cualquier otra persona vinculada a ella y que en virtud de esta investigación , tengan acceso a tal información, la revelen o distribuyan por algún medio.

- No duplicar por medio alguno la información recibida y entregada e impedir que cualquier persona vinculadas a ella, y que en virtud de esta investigación, tengan acceso a tal información, la dupliquen por algún medio.
- No usar la información, directa o indirectamente a través de personas naturales o jurídicas vinculadas o relacionada.
- Proporcionar la información sólo a las personas que sea estrictamente necesarias para el cumplimiento de los fines previstos a esta investigación, y siempre bajo la misma obligación de confidencialidad.

Las obligaciones indicadas en los párrafos anteriores se elevan a la calidad de esencial del presente acuerdo y del contrato de trabajo suscrito con Butomin SpA. Por lo tanto, su incumplimiento será sancionado con su desvinculación inmediata de la Organización bajo las causales del artículo 160 N°7 del Código del Trabajo.

IV. VOLUNTARIEDAD

- Declaro haber sido informado/a de manera clara y comprensible acerca de los objetivos, uso, resguardo y confidencialidad de la grabación de mi testimonio.
- Comprendo que la participación es voluntaria y que puedo negarme a ser grabado/a, sin que ello implique represalias ni perjuicio alguno.

V. AUTORIZACIÓN

- Autorizo la grabación de mi testimonio para los fines señalados.
- No autorizo la grabación de mi testimonio.

Firma de la persona entrevistada: _____

RUT: _____

Fecha: _____

Firma del profesional o investigador/a responsable:

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Institución: _____

Observaciones (si las hubiere):

NOTA INSTITUCIONAL

Este consentimiento se enmarca en el procedimiento interno de investigación conforme a la Ley N° 21.643 (“Ley Karin”), resguardando el principio de confidencialidad, la protección de la víctima y la imparcialidad del proceso.

Formato Certificado Inducción y entrega de RIOHS:

**DECLARACIÓN SIMPLE
INDUCCION**

Yo, _____, RUT
_____, declaro haber participado en proceso de inducción a cargo de instancia de Butomin SpA. Específicamente, a través de dicha instancia, tomé conocimiento sobre temas de Definiciones Estratégicas y Organizacionales (Misión, Estructura, Instancias Interna y Externas) y Documentos Oficiales :Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad; Instructivos; Plan Financiero y Modelo de Prevención del Delito, los horarios y todo lo relacionado tanto con el puesto de trabajo como de Butomin SpA.

Firma

**REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN,
HIGIENE Y SEGURIDAD,
ARTÍCULO 67º DE LA LEY Nº 16.744,
TITULO III DEL CÓDIGO DEL TRABAJO, D.F.L. Nº 1**

Declaro haber accedido de forma gratuita a copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Butomin SpA., de acuerdo a lo establecido en el artículo 156º inciso 2 del Código del Trabajo, artículo 14 del decreto supremo Nº 40 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el diario oficial del 07 de marzo de 1969 como reglamento de la ley 16.744 de 1968.

Asumo mi responsabilidad de dar lectura a su contenido y dar cumplimiento a las obligaciones, prohibiciones, normas de orden, higiene y seguridad que en él están escritas, como así también a las disposiciones y procedimientos que en forma posterior se emitan y/o modifiquen y que formen parte de este reglamento o que expresamente lo indique.

Nombre completo :

R.U.T. :

Firma del :
trabajador

Fecha de entrega :

Formato de Riesgos psicosociales asociados al cargo:

OBLIGACION DE INFORMAR

ARTICULO 21 D.S. 40.

En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto N° 40 artículo 21° de la Ley 16.744 y las modificaciones introducidas por el Decreto N° 50 de 1988 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Título VI “DE LA OBLIGACIONES DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES”, declaro haber sido informado por mi empleador sobre los riesgos presentes en las actividades que se desarrollan en las instalaciones y/o sucursales de Butomin SpA, y me comprometo a cumplir con:

- Las disposiciones de seguridad que se me indiquen y las que me ordenen mis superiores.
- Usar los elementos de protección personal que la organización me entregue para realizar mi trabajo.
- Consultar con mis superiores cuando tenga dudas sobre cómo realizar mi trabajo sin riesgo.
- Dar a conocer mis superiores de las condiciones inseguras que yo vea y de acciones inseguras que estén realizando mis compañeros/as de trabajo.
- Acatar las amonestaciones, sanciones y multas indicadas en el Reglamento Interno de la Organización, en el Código del Trabajo y en la Ley N° 16.744, que se me aplique por no cumplir con estas indicaciones que termino de leer.

En señal de conformidad firmo el presente documento y me doy por informado de los riesgos y cuidados que debo observar para no accidentarme.

Nombre completo :

R.U.T. :

Firma del
trabajador :

Fecha de entrega :

MPD BUTOMIN SPA

Formato de Denuncia MPD: **Denuncia Modelo de Prevención del delito**

Deseo que la solicitud sea anónima (no dejaré datos de contacto).

Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios, salvo que la solicitud sea anónima.

Detalles de la Denuncia

Datos

(*) Tipo de Delito: Marcar con una X

- Delito de Cohecho
- Financiamiento del Terrorismo
- Receptación
- Lavado de Activo
- Corrupción entre Particulares
- Apropiación Indebida
- Administración Desleal
- Inobservancia de medidas preventivas dispuestas por la autoridad sanitaria
- Otros delitos de la Ley 20.393
- Otras infracciones asociadas al Modelo de Prevención de Delitos – asociadas a Niños, Niñas y Adolescentes

Fecha en que tuvo conocimiento

¿Puede identificar a las personas comprometidas en esta infracción? **Marcar con una X**

- Sí
- No
- No sabe / No desea revelar

¿Cómo tomó conocimiento? **Marcar con una X**

- LO ESCUCHÉ
- ME PASÓ A MÍ
- LO OBSERVÉ
- UN COMPAÑERO DE TRABAJO ME LO COMENTÓ
- ALGUIEN FUERA DE LA OFICINA ME LO COMENTÓ
- POR CASUALIDAD ENCONTRÉ
DOCUMENTO
- OTRO

Lugar de ocurrencia de la denuncia : nombre proyecto o dirección

Descripción