



PROCEDIMIENTO

PR – AD – 19
REV: 00
Marzo 2024

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS EMSIPOR LTDA.

	CARGO	NOMBRE	FECHA	FIRMA
ELABORADO POR	Gerente Operaciones	Carlos Rivera F.	21-03-2024	
REVISADO POR:	Gerente Encargado SGI	Juan Pena M.	21-03-2024	
APROBADO POR:	Gerente Encargado SGI	Juan Pena M.	21-03-2024	



PROCEDIMIENTO

PR – AD – 19
REV: 00
Marzo 2024

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

MODIFICACIÓN DE CONTENIDOS

MODIFICACIÓN DEL CONTENIDO	FECHA	APROBÓ



PROCEDIMIENTO

PR – AD – 19
REV: 00
Marzo 2024

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

1. INDICE

1. INDICE	3
2. OBJETIVOS	4
3. ALCANCE	4
4. DEFINICIONES.....	4
5. RESPONSABILIDADES.....	6
6. PROCEDIMIENTO	7
7. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.....	10
8. CONTROL DE REGISTROS.....	11



PROCEDIMIENTO

PR – AD – 19
REV: 00
Marzo 2024

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

2. OBJETIVOS

Establecer un procedimiento para la recepción, análisis, investigación y resolución de las denuncias recibidas a posibles casos, situaciones, prácticas o comportamientos cuestionables en que no cumpla con lo establecido en Código de Ética, reglamentos, políticas, procedimientos y normas internas, o leyes, códigos y normas externas aplicables a Emsipor Ltda.

3. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación para gerentes, supervisores, trabajadores y terceros (clientes, proveedores, y otros) relacionados con Emsipor Ltda,

4. DEFINICIONES

Canal de denuncias: Medio por el cual los colaboradores o terceros, pueden realizar sus denuncias ante violaciones al Código de Ética, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas asociadas a la conducta de ética y al Modelo de Prevención de Delitos.

Código de Ética: Marco de referencia que establece, define y da a conocer los principios, lineamientos y valores éticos que caracterizan el actuar de la organización y que deben cumplir los colaboradores de Emsipor Ltda., en el desarrollo de sus funciones tanto al interior de las instalaciones de la empresa como en las actividades que se desarrollen fuera de esta.

Delito: Conducta u omisión contraria o irregular respecto de lo establecido en leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas.



PROCEDIMIENTO

PR – AD – 19
REV: 00
Marzo 2024

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

Incumplimiento: Cualquier contravención a lo establecido en la Política de Prevención de Delitos, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y Código de Ética que tenga por finalidad prevenir la corrupción, el fraude, los abusos de poder y/ o de autoridad, el peligro para la salud y la seguridad de los trabajadores, así como cualquier ocultamiento de alguna mala práctica.

Ética: Conjunto de principios y valores colectivos o individuales que guían las decisiones, comportamientos y actuaciones de las personas y establecen los límites entre “lo que está bien” y “lo que está mal”.

Denuncia: Es la puesta en conocimiento de una conducta o situación cuestionable, inadecuada o aparente incumplimiento de leyes, códigos, reglamento, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas ante el ente competente designado por Emsipor Ltda.

Denunciante: Sujeto que mediante los conductos establecidos y regulares puede revelar o poner en conocimiento violaciones a leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externa.

Sanción: Consecuencia o efecto de cometer una infracción asociada al incumplimiento de leyes, códigos, reglamento, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas.

Terceros: Cualquier persona natural o jurídica, que se vincula ya sea por una relación comercial, jurídica o de otro tipo a Emsipor Ltda.

	<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p>PR – AD – 19 REV: 00 Marzo 2024</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS</p>		

Dilema ético: cualquier situación en donde los principios morales que te guían no pueden determinar qué curso de acción es el correcto o incorrecto.

Acto u Omisión Ilícita: Cualquier contravención a lo establecido en cualquier norma, ley o procedimiento podría llegar a configurar un delito.

5. RESPONSABILIDADES

El Comité de Ética y el Encargado de recepcionar las Denuncias son responsables de la operación del canal de denuncias, así como de la difusión de este procedimiento.

Protección a los Denunciantes

La identidad del denunciante se mantendrá en reserva frente a toda persona distinta del encargado de recepcionar la denuncia.

Ninguna instancia (Gerencia o Área), podrá tomar represalias contra cualquier persona que de buena fe formule una denuncia referente a situaciones irregulares, prácticas cuestionables, incumplimientos o posibles delitos.

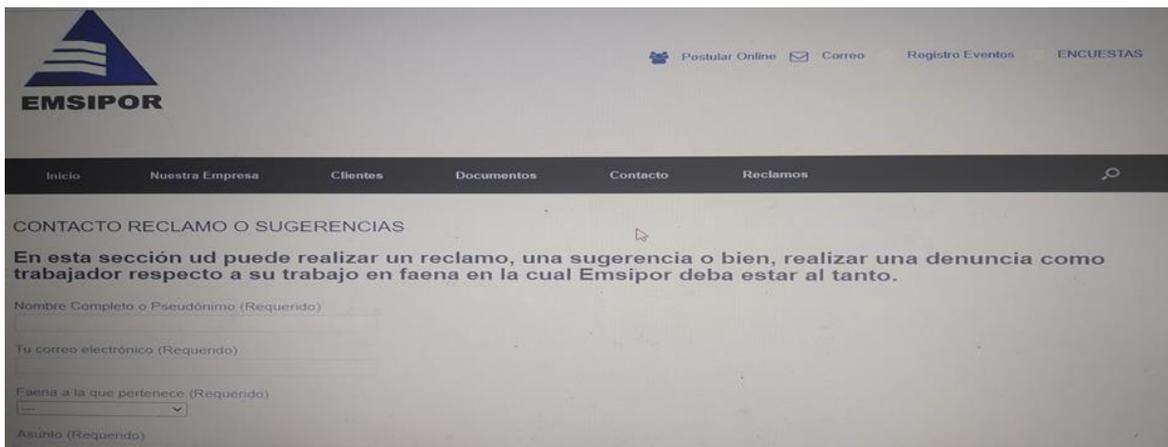
	<p>PROCEDIMIENTO</p>	<p>PR – AD – 19 REV: 00 Marzo 2024</p>
<p>PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS</p>		

6. PROCEDIMIENTO

6.1 CANAL DE DENUNCIA O CONSULTA

Emsipor Ltda., pone a disposición de cualquier sujeto interno o externo relacionado con la empresa, el siguiente canal para que acudan en caso de dudas o de detectar incumplimientos:

Página web: www.emsipor.cl,



6.2 INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA DENUNCIA

Las denuncias deberán contener a lo menos la siguiente información:

- Fecha y hora de la denuncia.
- Lugar o faena en donde ha sucedido el incidente.
- Tipo de conducta o infracción.
- Deseo explícito de permanecer en el anonimato.
- Personas comprometidas en la situación (nombre, apellido, cargo y área).
- Tiempo que se cree que ha estado sucediendo la situación.
- Forma en que se conoció de la situación el denunciante
- Detalles relacionados con la presunta infracción, inclusive las ubicaciones de los testigos y cualquier otra información que pueda ser valiosa en la evaluación y resolución final de esta situación.
- Información que acompañe como evidencia: fotos, grabaciones de voz, videos, documentos, entre otros.



PROCEDIMIENTO

PR – AD – 19
REV: 00
Marzo 2024

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

6.3 NOTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA

Una vez registrada una denuncia en la plataforma, ésta le asigna automáticamente un código (para la mantención del registro de la denuncia y para que el denunciante pueda hacerle seguimiento) y genera un correo electrónico de notificación de recepción de la denuncia.

6.4 RECEPCIÓN Y GESTIÓN DE LAS DENUNCIAS

El Encargado recibirá la denuncia a través de la vía que establece el procedimiento. Una vez recepcionada la denuncia el encargado deberá recabar toda la información, ésta será presentada al Comité de Ética para que decida si acoge la denuncia a tramitación y resuelva respecto a las acciones a seguir.

El Encargado cambia el estado de la denuncia en el mismo canal, de modo que el denunciante se informe sobre la resolución del Comité de aceptar a tramitación o no la denuncia presentada, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la denuncia.

6.5 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

- a) El Comité de Ética designará una comisión que estará encargada de la investigación. Dicha comisión, si lo considera necesario, podrá consultar la asesoría de especialistas en aspectos específicos de la denuncia.
- b) La comisión investigadora, conforme a los antecedentes iniciales que haya recopilado, podrá solicitar a las áreas involucradas en la denuncia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de sus funciones a los



PROCEDIMIENTO

PR – AD – 19
REV: 00
Marzo 2024

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, u otra medida atendida la gravedad de los hechos denunciados.

c) Todo el proceso de investigación deberá ser debidamente respaldado, para ello la comisión investigadora utilizará todos los medios necesarios para tal efecto, pudiéndose efectuar grabaciones (previa aceptación del entrevistado), fotografías, declaraciones firmadas, entre otros.

d) Se mantendrá estricta reserva de la investigación y en caso de existir filtraciones, serán sancionadas las personas involucradas.

e) Una vez que la Comisión de Investigación haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en los párrafos anteriores, procederá a emitir un informe sobre la existencia de la constitución de los hechos denunciados. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, una relación de los hechos presentados, los testigos que declararon, las conclusiones a que llegó la Comisión y sus recomendaciones.

f) El informe de la Comisión Investigadora, será entregado al Comité de Ética, quien informará a la Gerencia de Emsipor.

g) En todas las actuaciones del proceso de investigación se observarán las facultades y atribuciones que la ley le reconoce a las personas jurídicas de derecho privado, cuidando siempre de no realizar actuaciones que se encuentran reservadas a la policía y/o a las autoridades.

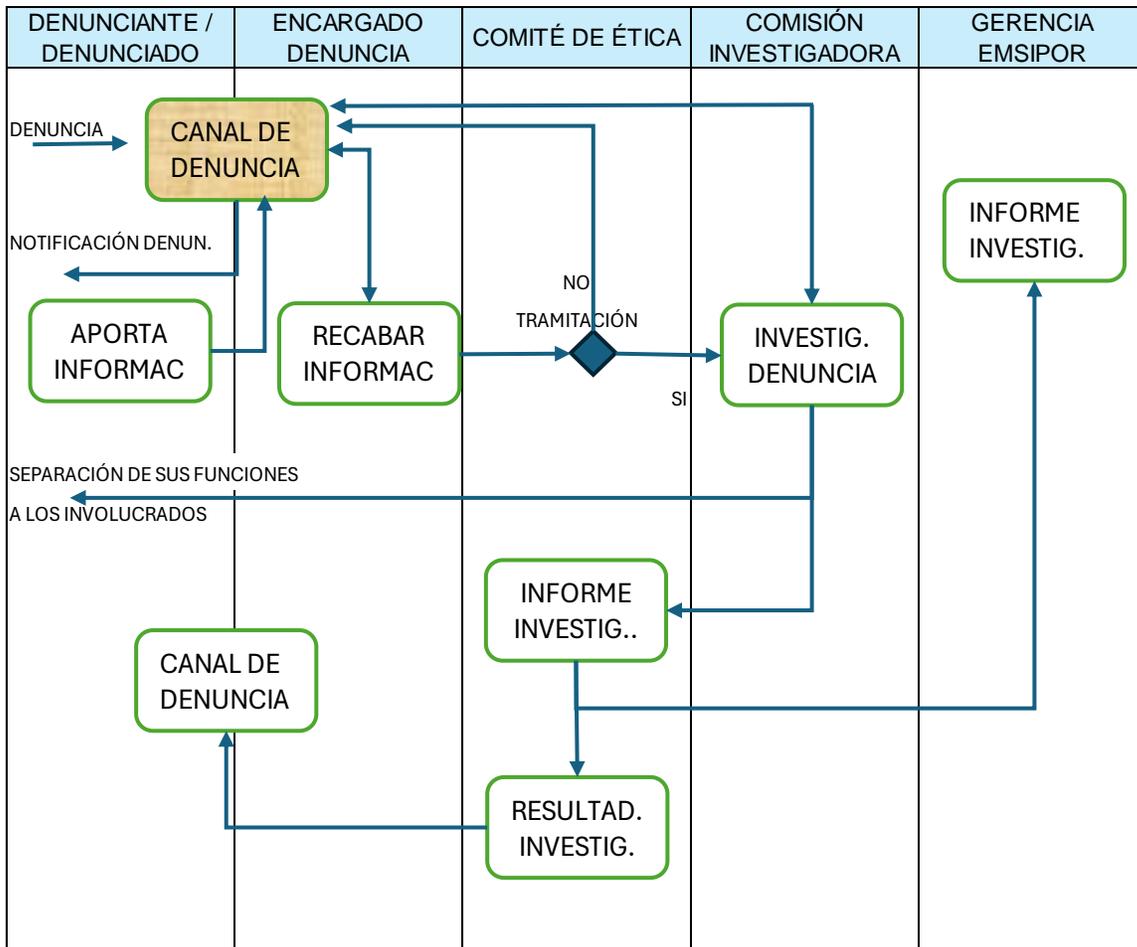
h) El Comité de Ética publicará por escrito, en la plataforma del canal de denuncias, las conclusiones de la investigación, en un plazo máximo de 30 días hábiles contados desde la fecha en que se informó al denunciante sobre la aceptación de su denuncia.

i) Se recomienda al denunciante revisar periódicamente el cambio de estado de la denuncia, ya que, en caso de requerir mayores antecedentes, éstos serán solicitados por el mismo canal existiendo un plazo de 5 días hábiles para

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

proporcionar dicha información. En caso de que estos antecedentes no fueran aportados, se procederá al cierre administrativo de la investigación.

7. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





PROCEDIMIENTO

PR – AD – 19
REV: 00
Marzo 2024

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

8. CONTROL DE REGISTROS

A través del siguiente cuadro se establece una metodología para llevar a cabo el control de los registros asociados al procedimiento de denuncias.

Identificación	Almacenamiento	Protección y Resguardo	Recuperación	Tiempo de Retención	Disposición Final
Procedimiento denuncias	Carpeta de SGI	Bajo autorización encargado S.G.I – disco virtual	Archivo Digital	Hasta su actualización	Bodega
Registro de denuncias	Carpeta de SGI	Bajo autorización encargado S.G.I – disco virtual	Archivo Digital	Hasta su actualización	Bodega
Informes de Investigación	Carpeta de SGI	Bajo autorización encargado S.G.I – disco virtual	Archivo Digital	Hasta su actualización	Bodega