



PROTOCOLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ÉTICA DE EPAV S.A.

1. OBJETIVOS

Establecer y describir los mecanismos del **Protocolo de Funcionamiento del Comité de Ética**, en adelante “el Comité”; **y Sistema de Gestión Ética (SGE)**, asegurando la correcta operación del sistema y un adecuado tratamiento, investigación y resolución de las consultas y denuncias de sus usuarios, con el fin de promover y gestionar una conducta ética, responsable y de excelencia entre quienes trabajan en Epav y sus sociedades relacionadas.

2. ALCANCE

Este protocolo es aplicable a todos los colaboradores de Epav, en todos los territorios donde participa, respecto de su propio comportamiento en relación con el Código de Conducta Empresarial de Epav y el Protocolo del Sistema de Gestión Ética.

3. RESPONSABLES Y FUNCIONES

Secretario Ejecutivo del Comité

Actúa como Oficial de Cumplimiento Ético de la Compañía, es decir, lidera la gestión de la conducta ética de la empresa en sus negocios y operaciones. Su función principal consiste en garantizar la transparente, efectiva y correcta operación del Sistema de Gestión Ética (SGE), compuesto por el Código de Conducta Empresarial, el Comité de Ética y el Procedimiento de Consultas y Denuncias (CCD).

Es deber del Secretario Ejecutivo organizar y sistematizar la comunicación formal entre los diversos actores del SGE, utilizando el Canal de Consultas y Denuncias como soporte digital de dichas interacciones.

El Secretario Ejecutivo será responsable de mantener actualizado el presente procedimiento y comunicar cualquier cambio a las partes interesadas.

Sus funciones en el SGE son:

1. Coordinar el funcionamiento del SGE, de modo que tanto las consultas como las denuncias sean procesadas, analizadas y resueltas en los términos que estipula este protocolo, asegurando su eficaz y oportuno funcionamiento.
2. Revisar periódicamente el Canal de Denuncia en la plataforma informática, categorizando el tipo de denuncias para determinar el curso de su procesamiento y resolución, o solicitar mayor información al denunciante si fuera necesario.
3. Reportar al Comité de Ética sobre aquellas denuncias que fueron canalizadas y resueltas a través de procedimientos preestablecidos, así como todas las denuncias y consultas que ingresaron al SGE.
4. Convocar e informar al Comité de Ética sobre aquellas denuncias que no se resuelven con procedimientos preestablecidos y que requieren ser sometidas a un proceso de investigación por una unidad responsable.
5. Remitir la denuncia a la unidad responsable para su investigación y monitorear su estado de avance, cierre y entrega de informe dentro de los plazos establecidos, según decisión del Comité.
6. Informar la resolución de la denuncia al Comité de Ética y al supervisor/jefatura responsable de la unidad comprometida en la denuncia, como asimismo al usuario que hizo la denuncia a través del SGE.
7. Evaluar el Canal de Denuncia y el funcionamiento de su empresa proveedora de acuerdo con los términos de referencia convenidos, y presentar los resultados al Comité de Ética para su evaluación como SGE en su conjunto.
8. Actuar como secretario(a) ejecutivo(a) del Comité de Ética.
9. Aclarar dudas o consultas relacionadas con el Código de Ética y, en caso de que requieran un análisis o interpretación adicional, comunicarlas al Comité.
10. Establecer métodos para la aplicación efectiva del SGE, incluyendo el modelo de prevención de los delitos y su supervisión, a fin de detectar y corregir sus fallas, así como actualizarlo de acuerdo con el cambio de circunstancias de la Compañía.
11. Desarrollar y aplicar una metodología para evaluar el desempeño del SGE en general y del Comité de Ética debiendo emitir un informe al Gerente General con una periodicidad mínima de una vez al año.

Comité de Ética (COMITÉ):

Órgano de carácter consultivo y resolutivo que tiene como misión asegurar la cabal observancia del Código de Conducta Empresarial de Epav y el cumplimiento de las etapas, dispositivos y resoluciones relativas a la operación del SGE.

El Comité actúa como garante de la fe pública del sistema. Recibe los resultados de las investigaciones y plantea sanciones que son aplicadas por la gerencia respectiva o directamente por el supervisor/jefatura del denunciado.

Además, cuenta con la facultad de proponer la creación de un nuevo procedimiento como respuesta a la reiteración de una denuncia determinada para la cual no hay criterio ni procedimiento preestablecido, o que en opinión del Comité amerite una procedimentalización inmediata.

El Comité tiene también como parte de su misión, promover la mejora continua del SGE, asegurar su conformidad con la ley y promover una cultura ética al interior de la organización.

Sus funciones en el SGE son las siguientes:

1. Garantizar la pertinencia, transparencia e imparcialidad del SGE, velando por su implantación, operación y mantenimiento.
2. Aplicar e interpretar, si fuera el caso, el Código de Conducta Empresarial de la Compañía.
3. Sesionar presencial o virtualmente, como mínimo cada tres meses, sin perjuicio de una mayor frecuencia en caso de resultar necesario, para:
 - Revisar y evaluar las denuncias.
 - Solicitar mayor información respecto de una causa, ya sea directamente al usuario denunciante o bien a la unidad responsable de la investigación.
 - Proponer una resolución a la causa;
 - Solicitar la participación del gerente general de cada compañía en aquellas causas que se amerite su involucramiento;
 - Instruir al Secretario Ejecutivo para que proceda según las resoluciones consideradas en las sesiones.
 - Revisar los temas de su competencia.

4. Cerciorarse de la aplicación de la causa, habiendo antes deliberado sobre todas las posibilidades investigativas para contar con un juicio acabado;
5. Cerrar las causas una vez comunicada la resolución a los involucrados;
6. Desarrollar este proceso en los plazos definidos por el Comité, o según procedimientos preestablecidos (legales o de reglamento interno).
7. Evaluar el canal de denuncia y el funcionamiento de su empresa proveedora de acuerdo con los antecedentes entregados por el Secretario Ejecutivo.
8. Analizar la pertinencia de comunicar a la organización sobre las medidas disciplinarias adoptadas, en aquellos casos donde se amerite.
9. En caso que la evidencia de la investigación indique la existencia de hechos que puedan tipificarse como delitos, daño patrimonial, incumplimiento de leyes o de regulaciones en general, debe informar sobre la necesidad de realizar acciones legales al Gerente General.

El Comité está conformado por un equipo mínimo de 3 personas: Sus integrantes son:

1. Gerente General de Emin S.A.
2. Abogado corporativo
3. Contralor corporativo

La permanencia de los miembros del Comité será de carácter indefinido mientras ostentes los cargos antes señalados. En caso de que el ejecutivo deje de trabajar en la compañía, cambie de cargo o deje de prestar servicios, dejará de ser parte del Comité debiendo asumir la persona que lo reemplace en sus funciones.

El Comité deberá escoger a quien ejerza el rol de Secretario Ejecutivo del SGE, quién asumirá las funciones y responsabilidades señaladas en la sección 3.0 de este Procedimiento y que permanecerá en dicho rol de forma indefinida. No obstante lo anterior, podrá ser removido de su cargo por acuerdo de los miembros del Comité, quienes tendrán la responsabilidad de designar al nuevo Secretario Ejecutivo de manera inmediata.

Miembros del Comité de Ética

Son quienes analizan el cumplimiento del Código de Conducta Empresarial ante inquietudes, consultas y denuncias realizadas a través del **Canal de Denuncias** del SGE.

Sus funciones son:

1. Sesionar cuando el Secretario Ejecutivo lo solicite.
2. Tomar conocimiento de las consultas y denuncias realizadas a través del Canal de Consultas o Denuncias, que previamente ha sido sistematizado el Secretario Ejecutivo.
3. Dirimir la apertura de las causas presentadas por el Secretario Ejecutivo.
4. Proponer la remisión de las causas investigativas a las unidades responsables y, eventualmente, solicitar el concurso de expertos. Solicitar información adicional al Secretario Ejecutivo en los casos que lo requieran, para una adecuada y cabal investigación.

Unidad Responsable

Es aquella gerencia, área o unidad establecida en el organigrama de la Compañía que, según su ámbito de responsabilidad, deberá investigar y/o aplicar la resolución respectiva en una eventual denuncia y causa investigativa.

Sus funciones son:

1. Investigar las denuncias en aquellos casos en que el Comité lo requiera.
2. Proponer resoluciones cuando el Comité lo solicite.
3. Entregar oportunamente la información recabada.
4. Asegurar la aplicación del procedimiento preestablecido en aquellos casos donde existen, incluido el cumplimiento de los plazos estipulados.
5. Ejecutar la resolución establecida por el Comité e informar a la(s) personas involucradas en dicha resolución.

El trabajo de investigación no recaerá necesariamente en una gerencia o cargo definido previamente, sino que se asignará a un colaborador *ad hoc* según los requerimientos de la pesquisa, quien reportará a la jefatura máxima de la unidad responsable para que ésta reporte al Comité.

En algunos casos, el Comité podrá requerir el apoyo del supervisor o jefatura directa del trabajador denunciado, o de un experto externo, tanto para el proceso de investigación como en el de aplicación de la resolución de la denuncia. En este último caso podrá deberá contar con la aprobación del Comité y el gasto será tratado en forma centralizada, distribuyéndose en toda la organización.



Canal de consultas y denuncias

Es una plataforma web diseñada o contratada para tal efecto, que sirve de puente comunicacional entre un usuario del SGE y su Comité. Tiene como función registrar de forma segura, anónima, confiable y confidencial, las consultas o denuncias presentadas. Con la utilización efectiva de esta herramienta se garantiza la confidencialidad de Epav.

El servidor y su administración son servicios entregados por una entidad externa a Epav quienes velan por la integridad e inviolabilidad informática. Todos los trabajadores(as) y colaboradores(as) tienen acceso a esta plataforma, la que pueden utilizar para hacer una consulta o denuncia desde cualquier computador, sea éste interno o externo a la empresa.

Expertos: son aquellos especialistas, funcionarios permanentes de Epav o contratados para el efecto, que podrán llevar adelante investigaciones específicas que demanden un conocimiento especializado y que en el cumplimiento de su misión reportarán al Secretario Ejecutivo del Comité.

Usuario

Usuario Colaborador:

Corresponde a todo trabajador(a) o colaborador(a) de Epav, quienes tienen el derecho y la obligación de consultar o denunciar sobre una duda o una falta al Código de Conducta Empresarial de la Compañía.

Un trabajador se hace usuario del sistema conforme las siguientes posibilidades:

1. Tiene una consulta y puede resolverla personalmente basado en el Código de Conducta Empresarial.
2. Tiene una consulta y la representa formalmente a su jefatura directa quien puede o no resolverla basado en el Código de Conducta Empresarial.
3. Tiene una consulta y la representa formalmente a través del Canal de Consultas y Denuncias anónimo dispuesto por la compañía.
4. Tiene una denuncia y la representa formalmente a través del Canal de Consultas o Denuncias alojada en la plataforma web .



Sus obligaciones son:

1. Conocer y mantenerse informado respecto del Código de Conducta Empresarial de Epav y el SGE.
2. Consultar o denunciar ante una duda o conocimiento de alguna decisión o hecho que pudiera representar una infracción a la ley, las políticas y procedimientos de Epavo al Código de Conducta Empresarial.
3. Hacer seguimiento de cada denuncia o inquietud que formule.

Usuario Proveedor:

Corresponde a todo proveedor de bienes y servicios de Epav, quienes tienen el derecho y la obligación de consultar o denunciar sobre una duda o una falta al Código de Conducta para Proveedores.

Un proveedor se hace usuario del sistema conforme a las siguientes posibilidades:

1. Tiene una consulta y puede resolverla personalmente basado en el Código de Conducta para Proveedores.
2. Tiene una consulta y la representa formalmente a través del Canal de Consultas y Denuncias anónimo dispuesto por la Compañía.
3. Tiene una consulta y la representa formalmente a través del correo electrónico.
4. Tiene una denuncia y la presenta formalmente a través del Canal de Consultas o Denuncias alojada en la plataforma web

Sus obligaciones son:

1. Conocer y mantenerse informado respecto del Código de Conducta para Proveedores y el SGE.
2. Consultar o denunciar ante una duda o conocimiento de alguna decisión o hecho que pudiera representar una infracción a la ley, las políticas y procedimientos del Grupo Emin o al Código de Conducta Empresarial.

Alcance:

En todo lo que no contravenga lo dispuesto para los Usuarios Proveedores, se aplica lo dispuesto para los Usuarios Colaboradores de Epav.

4. DEFINICIONES

Ética: Principios y valores universales ligados a la conducta responsable que la organización adopta y por los que se guía.

Valores: Son los conceptos y definiciones que describen el comportamiento de las personas y de la organización, determinando sus relaciones y constituyendo el eje del Código de Conducta Empresarial.

Sistema de gestión ética (SGE): Es el conjunto de documentos, procesos y dispositivos, parte del funcionamiento de la Compañía, administrado por el Comité, y que aseguran el comportamiento ético de la organización. Está compuesto por el Código de Conducta Empresarial, Comité de Ética y Canal de Consultas y Denuncias.

Código de Conducta Empresarial: Guía práctica que consagra valores y principios rectores que orientan la conducta de los trabajadores de Epav, y que forma parte del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Compañía. Es un componente esencial del marco de regulaciones internas con las que se norma la forma de trabajar.

Comité de Ética: Órgano de carácter consultivo y resolutivo que tiene como misión asegurar la cabal observancia del Código de Conducta Empresarial y el cumplimiento de las etapas, dispositivos y resoluciones relativas a la operación del SGE.

Canal de Consultas y Denuncias: Es una plataforma web diseñada o contratada para tal efecto, que sirve de puente comunicacional entre un usuario del SGE y el Comité. Tiene como función registrar de forma segura, anónima, confiable y confidencial, las consultas o denuncias presentadas.

Usuario: Corresponde a todo trabajador(a) o colaborador(a); o proveedor de Epav, quienes tienen el derecho y la obligación de consultar o denunciar sobre una duda o falta al Código de Conducta Empresarial o Código de Conducta para Proveedores, según corresponda.

5. DOCUMENTOS APLICABLES

1. Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad de Epav.
2. Ley 20.393 Responsabilidad Penal de las Organizaciones por determinados delitos.
3. Código de Conducta Empresarial de Epav.
4. Manual para la prevención del delito de Epav.
5. Protocolo de Funcionamiento del Comité de Conducta y Sistema de Gestión Ética.
6. Procedimiento de denuncia.
7. Código de Conducta para Proveedores.