

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS LEY N°20.393



ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Objetivos	3
3. Ámbito de Aplicación	4
4. Del Encargado de Prevención	7
5. Modelo de Prevención de Delitos	8
6. Directrices específicas orientadas a mitigar potenciales riesgos de comisión de delitos.	10
7. Recepción e investigación de denuncias.....	14
8. Difusión	15
9. Actualización Documento	15
ANEXO N° 1 – DECLARACIÓN DE RELACIÓN CON FUNCIONARIO PUBLICO.....	17

1. Introducción

El presente Modelo de Prevención de Delitos de Colmena Salud S.A. (en adelante Colmena o la compañía) constituye una herramienta cuyo contenido debe ser conocido y aplicado por todos los colaboradores de Colmena, así como también por las terceras partes relacionadas con ella, como lo son proveedores y prestadores, entre otros.

El Modelo de Prevención de Delitos de Colmena se ha diseñado en base a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal para las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, Cohecho Funcionario Público Nacional o Extranjero, Receptación, Negociación Incompatible, Corrupción entre Particulares, Apropiación Indebida, Administración Desleal, y los artículos 136, 139, 139 bis, 139 ter de la Ley General de Pesca y Acuicultura; más otros que pudieran agregarse a futuro. El Modelo de Prevención de Delitos (en adelante MPD) implementado en Colmena corresponde y se ajusta a los lineamientos otorgados por su Directorio, para prevenir que la estructura jurídica sea utilizada para cometer los delitos antes mencionados, así como todos aquellos que dan origen o son hechos precedentes a la figura de lavado de activos. Asimismo, el MPD incluye las conductas que, si bien pudiesen no constituir delitos, son calificadas como intolerables por parte de Colmena.

El presente Modelo de Prevención del Delito es aplicable tanto para Colmena Salud S.A. como para todas sus filiales.

2. Objetivos

Los objetivos del presente documento se resumen en:

- a) Describir los componentes y el funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos que da cuenta de la forma de organización, dirección y supervisión que ha adoptado Colmena, en concordancia con los lineamientos de su Directorio.
- b) Establecer un mecanismo para la prevención y mitigación de los riesgos de delitos a los que la compañía se encuentra expuesta.
- c) Establecer las actividades y procedimientos necesarios para el efectivo funcionamiento y operación del MPD.
- d) Establecer las actividades del MPD a cargo del Encargado de Prevención de Delitos en cumplimiento de sus funciones de supervisión sobre el modelo de Colmena.
- e) Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

- f) Reducir la posibilidad de que Colmena sea víctima de actividades ilegales cometidas por sus accionistas, directores, alta administración, gerentes, ejecutivos, empleados, personal temporal, proveedores, prestadores y/o asesores.
- g) Comunicar y orientar a todos los colaboradores, internos y externos de Colmena, sobre la existencia del Modelo y el rol que le corresponde asumir a cada uno de ellos para el funcionamiento eficaz del MPD.

Colmena espera de todos los colaboradores internos y externos un comportamiento recto, estricto y diligente, en el cumplimiento de las normas relacionadas con las medidas de prevención de delitos y conductas no éticas intolerables y mitigación de las mismas, establecidas en el presente MPD u otros documentos emitido por la compañía, tales como el Código de Ética y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

3. **Ámbito de Aplicación**

La Ley 20.393 establece que las personas jurídicas serán responsables de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, delitos de cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, administración desleal, y los artículos 136, 139, 139 bis, 139 ter de la Ley General de Pesca y Acuicultura, que fueran cometidos directamente en beneficio de la compañía, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración o supervisión, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de la compañía, de los deberes de dirección y supervisión y en favor de la compañía.

Así también, la persona jurídica responde penalmente cuando los delitos hayan sido cometidos por personas naturales que estén bajo la supervisión directa de alguno de los sujetos anteriormente nombrados.

Se considerará que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del delito, la persona jurídica hubiere adoptado e implementado un Sistema o Modelo de Prevención de Delitos, conforme a lo dispuesto en la Ley 20.393

Para efectos de la aplicación del Modelo de Prevención de Delitos, se deja establecido que los conceptos que tengan una definición en la ley, se regirán por lo que la norma legal específicamente establezca.

Sin perjuicio de lo anterior, y como una forma de ayudar al entendimiento del MPD, se explican a continuación algunos conceptos directamente relacionadas con el mismo:

Lavado de Activos: Por lavado de activos se entiende cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen de la

perpetración de delitos relacionados con el tráfico ilícito de drogas, terrorismo, tráfico de armas y otros, de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Ley N°19.913.

Financiamiento del Terrorismo: El financiamiento del terrorismo (FT) es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Aunque el objetivo principal de los grupos terroristas no es financiero, requieren fondos para llevar a cabo sus actividades, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas, o ambas.

Este delito está tipificado en el artículo 8 de la ley 18.314, y sanciona a aquellos que de cualquier forma soliciten, recauden o provean fondos con la finalidad de cometer algunos de los delitos terroristas establecidos en la ley. A diferencia del lavado de activos, en el FT el foco de vulnerabilidad no está en el origen de los recursos, sino en el destino de los mismos.

Cohecho: Consiste en dar, ofrecer o consentir en dar a un funcionario público nacional un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal o por haberla realizado o haber incurrido en ellas. De igual forma constituye cohecho, el ofrecer, prometer o dar a un funcionario público extranjero, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales, de conformidad al artículo 251 bis del Código Penal.

Receptación: El que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida del artículo 470, número 1°, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas. (Art. 456 bis A del Código Penal Chileno).

Negociación Incompatible: Interés directo o indirectamente en cualquier negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir, en relación a su cargo, bienes, o patrimonio, o incumpliendo condiciones establecidas en la Ley. (art. 240 del Código Penal).

Corrupción entre Particulares: Solicitar o aceptar recibir/dar, ofrecer o consentir en dar; un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente sobre otro. (arts. 287 bis y 287 ter del Código Penal).

Apropiación Indevida: A los que en perjuicio de otro se apropiaren o distrajeren dinero, efectos o cualquiera otra cosa mueble que hubieren recibido en depósito, comisión o administración, o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla. (art 470 N°1 del Código Penal).

Administración Desleal: Al Administrador de un patrimonio, que provoca perjuicio, sea ejerciendo abusivamente facultades para disponer por cuenta de ella u obligarla, sea ejecutando u omitiendo cualquier otra acción de modo manifiestamente contrario al interés del titular del patrimonio afectado. (Nuevo numeral 11 del art. 470 del Código Penal).

Artículo 136 de la Ley General de Pesca y Acuicultura: El que, sin autorización, o contraviniendo sus condiciones o infringiendo la normativa aplicable introdujere o mandare introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos.

Artículo 139 de la Ley General de Pesca y Acuicultura: El procesamiento, el apozamiento, la transformación, el transporte, la comercialización y el almacenamiento de recursos hidrobiológicos vedados, y la elaboración, comercialización y el almacenamiento de productos derivados de éstos.

Artículo 139 bis de la Ley General de Pesca y Acuicultura: El que realice actividades extractivas en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos, sin ser titular de los derechos a que se refiere el inciso final del artículo 55 B,

Artículo 139 ter de la Ley General de Pesca y Acuicultura: El que procese, elabore o almacene recursos hidrobiológicos o productos derivados de ellos, respecto de los cuales no acredite su origen legal, y que correspondan a recursos en estado de colapsado o sobreexplotado, según el informe anual de la Subsecretaría a que se refiere el artículo 4 A.

Otros Delitos: Si en el futuro se incorporarán nuevos delitos a la Ley 20.393 estos se entenderán que forman parte del presente modelo al momento que empiece a regir la nueva ley que lo establece, sin perjuicio de los cambios que se deberán efectuar al presente documento.

Modelo de Prevención de Delitos (MPD): Es el proceso de gestionar y monitorear a través de diferentes actividades de control, los procesos o actividades que se encuentran expuestas a la comisión de los riesgos de delito señalados en la Ley N°20.393. La gestión de este modelo es responsabilidad del Encargado de Prevención de Delitos en conjunto con el Directorio y la Alta Administración de Colmena.

Encargado de Prevención de Delitos (EPD): Funcionario a cargo de la aplicación y fiscalización de lo establecido en el Modelo de Prevención de Delitos.

Línea de Denuncia: Es el medio a través del cual los funcionarios de Colmena pueden realizar denuncias, sobre alguno de los delitos indicados anteriormente, cometidos por trabajadores, ejecutivos, directores, proveedores o prestadores de la empresa, o por terceros.

4. Del Encargado de Prevención

El Directorio de Colmena ha designado al “Encargado de Prevención de Delitos”, para todos los efectos de la Ley 20.393, denominándosele en lo sucesivo Encargado de Prevención o EPD. Dicho cargo será desarrollado por el Gerente de Contraloría y Gestión.

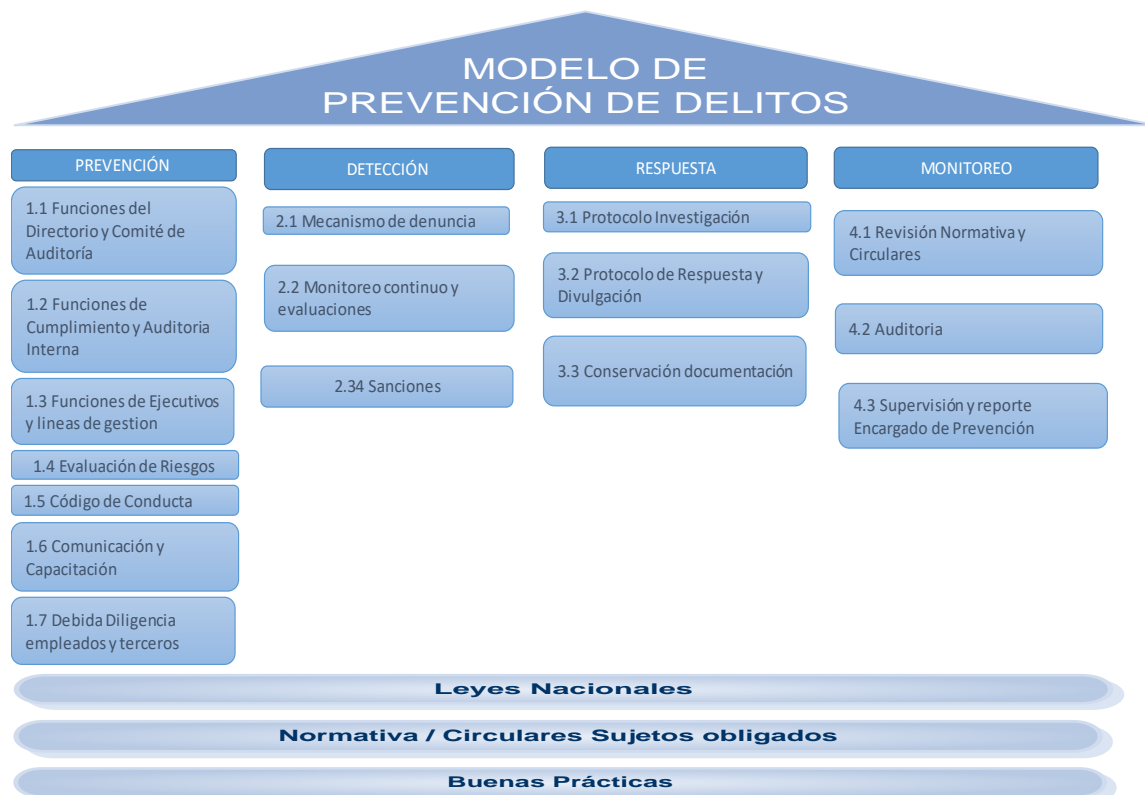
En conjunto con la Administración, deberá velar por el adecuado desarrollo, implementación y operación del MPD en la compañía, para lo cual deberá desarrollar las siguientes actividades:

- a) Velar por el conocimiento y coordinar el cumplimiento de los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos, como elementos de prevención de delitos en el actuar diario de los empleados y terceras partes.
- b) Informar oportunamente sobre cualquier situación sobre la que deba tomar conocimiento y que pudiera tipificarse como delitos, a fin de que éste adopte las medidas del caso.
- c) Reportar su gestión al Directorio, ya sea directamente o a través del Comité de Auditoría, sobre el estado del MPD y asuntos de su competencia y gestión como EPD.
- d) En conjunto con la Gerencia General, promover el diseño y actualización necesarios de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, incluyendo el presente Documento, para la operación efectiva del MPD y/o cuando sea necesario de acuerdo a los cambios relativos en las normas y legislación del país.
- e) Liderar investigaciones cuando exista una denuncia válida o una situación sospechosa que lo amerite, reuniendo todos los medios de prueba necesarios.
- f) Verificar el diseño e implementar los programas de capacitación del MPD, dirigidos a los trabajadores de Colmena
- g) En conjunto con el Directorio y la Gerencia General, el EPD será responsable sobre el proceso de identificación y análisis de riesgos de delitos en relación a la implementación de actividades de control para la prevención y mitigación de dichos riesgos y adecuada operación del MPD.

- h) Fomentar que los procesos y actividades internas de Colmena cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos y mantener registros adecuados de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.
- i) Documentar y custodiar la evidencia relativa a sus actividades de prevención de delitos.
- j) Monitorear la efectividad del MPD por medio de auditorías internas y/o revisiones aleatorias, las que podrán ser realizadas por instituciones o personas externas a Colmena, las cuales involucrarán a las diversas áreas de la compañía.

5. Modelo de Prevención de Delitos

La estructura de contenidos del MPD de Colmena posee cuatro pilares, los que se sustentan en los aspectos legales, normativos y de buenas prácticas adoptadas por el Gobierno Corporativo, tal como se aprecia en el siguiente diagrama:



A continuación se describirán los cuatro pilares del modelo, cuyo contenido detallado se encuentra en una planilla complementaria denominada “MDP Colmena”.

1. Actividades de Prevención

Este tipo de actividades contribuye 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 señalados en la Ley 20.393. Las siguientes actividades forman parte del pilar Prevención:

- 1.1. Funciones del Directorio y Comité de Auditoría
- 1.2. Funciones de Cumplimiento y Auditoría Interna
- 1.3. Funciones de Ejecutivos y Líneas de Gestión
- 1.4. Gestión de Riesgos de los Delitos indicados en la Ley N° 20.393
- 1.5. Código de Ética y Conducta
- 1.6. Comunicación y Capacitación
- 1.7. Debida Diligencia con Prestadores, Proveedores y Colaboradores

2. Actividades de Detección

Las actividades de detección, tienen como finalidad identificar y advertir la ocurrencia real o potencial de condiciones y hechos que correspondan a incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos y a la Ley 20.393. Las siguientes actividades forman parte del pilar Detección:

- 2.1. Mecanismos de Denuncia
- 2.2. Monitoreo Continuo y Auditorías
- 2.3. Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad

3. Actividades de Respuesta

Las actividades de respuesta, buscan corregir situaciones que son o podrían ser incumplimientos a la Ley 20.393. Las medidas y controles correctivos disminuyen la probabilidad e impacto actual de los riesgos o hechos que podrían constituir incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos y a la Ley 20.393. Las siguientes actividades forman parte del pilar Respuesta:

- 3.1. Procedimiento de Investigación
- 3.2. Protocolo de Respuesta y Divulgación
- 3.3. Conservación de la documentación

4. Actividades de Monitoreo

Las actividades de monitoreo, buscan generar revisiones al MPD y detectar eventuales actualizaciones o mejoras que pudiesen presentarse a lo largo del tiempo. Las siguientes actividades forman parte del pilar Monitoreo:

4.1. Revisión Normativa y Circulares

4.2. Auditoria al Modelo de Prevención de Delitos

4.3. Supervisión y Reporte del Encargado de Prevención de Delitos

El Modelo de Prevención de Delitos incluye los instrumentos y regulaciones asociados a la Ley 20.393, en sus consideraciones éticas, legales y laborales. Este ámbito es fundamental para el Modelo de Prevención de Delitos, porque proporciona los lineamientos de control para las relaciones contractuales con los proveedores, prestadores, trabajadores y todos los interesados.

De acuerdo al artículo 4, N° 3d) de la Ley 20.393, el Modelo de Prevención de Delitos debe ser parte integrante de los contratos de trabajo de los empleados y ejecutivos de la empresa, además de ser extensivo a todos los contratos de prestación de servicios que celebre la empresa.

Políticas, procedimientos, protocolos, reglas y directrices específicamente definidas para apoyar iniciativas implementadas para mitigar las vulnerabilidades a las que está expuesta Colmena en relación a los delitos de la Ley 20.393, forman parte del Modelo de Prevención de Delitos.

6. Directrices específicas orientadas a mitigar potenciales riesgos de comisión de delitos.

Con el fin de mitigar una serie de riesgos asociados a los delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo, cohecho, receptación, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, administración desleal, y los artículos 136, 139, 139 bis, 139 ter de la Ley General de Pesca y Acuicultura se han definido Directrices específicas que orientan el accionar de todos los colaboradores y terceras partes relacionadas a Colmena.

Directrices para Donaciones y Auspicios

En el caso de las donaciones en dinero, que adicionalmente tienen beneficios tributarios y por ende requieren un cuidado especial, es política de Colmena, ajustarse estrictamente a la legislación y normativa vigente emitida por las autoridades competentes. Todas las donaciones de este tipo son acordadas y sancionadas por el Directorio y materializadas por el área de Finanzas de la compañía.

En lo que corresponde a los auspicios, estos también son definidos por la compañía como parte de sus políticas comerciales y de relacionamiento con terceras partes, debiendo quedar respaldados por los procedimientos de autorización y control de los mismos.

Como parte de los procedimientos asociados, se mantiene un registro a disposición permanente del EPD con las evidencias físicas tanto de las donaciones en especie como de los aportes realizados para auspiciar eventos, el cual debe incluir una identificación del receptor o beneficiario de dicha donación o auspicio y el propósito del beneficio.

A todos los receptores de donaciones o auspicios se les practica la debida diligencia detallada en las directrices de adquisición y/o contratación de servicios y gastos.

Directrices para Regalos, Obsequios, beneficios económicos o de otra naturaleza

Los colaboradores de Colmena no deben aceptar de terceras partes obsequios, aportes, invitaciones u otros beneficios económicos o de otra naturaleza que puedan influenciar las decisiones de negocios que toman en representación de la compañía. Está prohibido solicitar, recibir, y/o aceptar como tampoco proporcionar, regalar o entregar ningún tipo de ventaja, recompensa, retribución u obsequio, en dinero o en especie de/a personas ajenas a Colmena, con quienes exista relación por razón del cargo o función. Pueden aceptarse únicamente los considerados bajo el concepto de cortesía producto de la relación laboral. Frente a cualquier duda, se debe consultar al Supervisor Directo o Gerente del área.

Comidas y entretenimiento razonables y no frecuentes ofrecidos por clientes o asociados de negocios de Colmena pueden ser aceptados y ofrecidos cuando estén vinculados con razones comerciales legítimas. Cualquier otro favor o regalo que constituya un evento repetitivo y que genere la percepción de influencia debe ser evitado.

Todo regalo o cortesía comercial que se reciba, y cuyo valor estimado exceda las UF 2,0 se tratará de devolver a quien lo envía y si esto no fuera posible, será puesto a disposición de la Gerencia correspondiente para ser incorporado a beneficio de la compañía o

eventualmente sorteado entre los colaboradores. Lo anterior será definido en cada oportunidad por el Gerente General y dependerá de la naturaleza del regalo.

Las ofertas de viajes y alojamientos no deben aceptarse. En ciertas ocasiones excepcionales, (invitación a conferencia, seminario o cuando se deba realizar un discurso o presentación en nombre de la compañía) pueden ser aceptados con la aprobación del respectivo Gerente y Colmena asumirá el costo de viaje y alojamiento.

Directrices cuando hay interacción con funcionarios públicos

- Colmena exige que todos los trabajadores incluyendo la Gerencia y el Directorio, se comporten con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficio propio o de terceros a través del uso indebido de la posición de Colmena o de sus contactos.
- Colmena incentiva y exige a sus trabajadores el respeto irrestricto a los organismos de la Administración Pública Nacional e Internacional, condenando cualquier gestión que no se enmarque dentro de los procesos formales lícitos, en la obtención de los permisos y autorizaciones que sean necesarias para el desarrollo de sus actividades.
- Colmena delegará en el personal líder de las áreas, en conjunto con otro colaborador del mismo rango, la atención de los personeros de la Administración Pública Nacional e Internacional, para efectos de, por ejemplo: fiscalizaciones, visitas de inspección a las instalaciones y/o reuniones con organismos de la Administración Pública.

Colmena prohíbe las siguientes prácticas:

- Intentar inducir a un funcionario público, nacional o extranjero, a realizar un acto ilegal o no ético, o para que omita o deje de hacer un acto que es propio de su función.
- Ofrecer, dar y/o aceptar algo de valor a/de funcionarios públicos nacionales o extranjeros, por cualquier medio, con el fin de obtener negocios o beneficios para la empresa.
- Pagar a un proveedor o prestador de servicios cuando se tenga razones para sospechar, que todo o parte del pago puede ser canalizado a un funcionario público nacional o extranjero a fin de obtener un beneficio para sí o para la empresa.
- Suministrar regalos, invitaciones u otras ventajas cuando sepa o suponga que al funcionario público no se le permitiría, bajo las regulaciones de la entidad a la que pertenece, aceptar el regalo o la invitación.
- Hacer cualquier cosa para inducir, ayudar o permitir que otro viole estas reglas.
- Ignorar, o dejar de reportar cualquier sospecha de un cohecho o incumplimiento al Modelo de Prevención de Delitos.

Ante la necesidad de una reunión con un funcionario público nacional o extranjero, o de una fiscalización, es necesario tener presente lo siguiente:

- Las reuniones con funcionarios públicos nacionales o extranjeros, en la medida de lo posible, se deberán realizar en las instalaciones de Colmena y/o de la institución pública a la cual pertenezca el funcionario. Además, de ser en horarios y días laborales.
- Toda reunión/fiscalización que deba sostenerse con un funcionario público nacional o extranjero deberá en la medida que ello fuere posible, ser realizada con la asistencia o conocimiento mínimo de dos trabajadores de Colmena.
- Se deberá siempre informar al superior directo de la existencia de la reunión/fiscalización con el funcionario público nacional o extranjero, informando a éste los temas a tratar y el lugar fijado para tal reunión.
- Cuando lo amerite, por el alcance y complejidad de las materias a tratar, dejar una minuta (acta de fiscalización) con los temas tratados en la reunión
- En caso de existir dudas, es obligación consultar al Encargado de Prevención de Delitos, quien dará las directrices de cómo comportarse y definirá la conveniencia o procedencia de la situación sometida a su conocimiento.

Ante la presencia de parentesco o relación con un funcionario público nacional o extranjero, es necesario tener presente lo siguiente:

- Los trabajadores que tengan parentesco o relación con funcionario público deben informarlo al Encargado de Prevención de Delitos y en caso de ser necesario, firmar la Declaración de Relación con Funcionario Público, incluida en anexo N° 1.
- Los trabajadores que tengan parentesco o relación con Personas Expuestas Políticamente (PEP) deben informarlo al Encargado de Prevención de Delitos y en caso de ser necesario, firmar la Declaración de Vinculo con Personas Expuestas Políticamente (PEP).

Directrices cuando colaboradores o directores se enfrenan a una eventual Negociación Incompatible

La Compañía ha implementado una Política de Manejo de Conflicto de Interés, la cual establece los lineamientos que cada colaborador o director debe considerar al momento de enfrentarse a un conflicto de interés, a su vez la política considera un Procedimiento de Manejo de Conflicto de Interés el cual establece cómo se deben manejar los eventuales

conflictos de interés o negociaciones incompatibles que se puedan presentar en las relaciones entre los directores, ejecutivos y colaboradores de la Compañía con sus clientes, proveedores, intermediarios, prestadores y/o cualquier otra contraparte con la que se establezca una relación comercial, que puedan afectar la imparcialidad en la negociación, actuación, contrato, operación o gestión en la cual hubiere de intervenir como parte de sus funciones en la Compañía.

De acuerdo con dicho procedimiento, todos los colaboradores sujetos a la mencionada política tendrán la obligación de informar, mediante el llenado de una Declaración de Conflictos de Interés, teniendo la obligación de abstenerse cuando estén en presencia de algún conflicto.

Directrices para gerentes, directores o cualquier otro ejecutivo que administre dinero, bienes o patrimonio de la compañía.

Cuando gerentes, directores o cualquier otro ejecutivo hubiese recibido en administración dinero, efectos o bienes y que esté estipulado su devolución, deberá administrarlos con la debida gestión para que no incurra en perjuicios o daños económicos para la Compañía.

A su vez, quienes administren patrimonio de la compañía deberán desarrollar gestiones de modo que no provoquen perjuicio u otra acción contraria a los intereses de Colmena.

7. Recepción e investigación de denuncias

Colmena cuenta con una línea de denuncias que considera las siguientes actividades:

- Recepción y registro de denuncias
- Análisis de los hechos denunciados
- Investigación de los hechos denunciados
- Comunicación a la persona denunciada
- Informes al comité de auditoría
- Recomendación y aplicación de medidas
- Difusión y comunicación de las medidas adoptadas

8. Difusión

El Modelo de Prevención tendrá una vigencia indefinida y será dado a conocer a todos los trabajadores de Colmena mediante su incorporación en los contratos respectivos, capacitación y actividades específicas de difusión.

Adicionalmente, el Modelo será publicado en la página web para conocimiento de los demás públicos de interés.

9. Actualización Documento

Información del documento	
Fecha de Elaboración	15/12/2016
Preparado por /Cargo	Gerente de Contraloría
Responsable de su aprobación/ Cargo	Gerente General Directorio
Responsable de actualización/ Cargo	Encargado de Prevención de Delitos
Vigencia: fecha de aprobación Comité de Auditoria	15/12/2016 (fecha creación documento) 25/09/2018 23/04/2019

Registro de cambios				
Versión	Fecha	Nombre y Cargo Autor	Breve descripción del cambio	Estado ¹
1.0	15/12/2016	Marcelo Mandujano Gerente de Contraloría	Versión original	Aprobado
2.0	25/09/2018	Hugo Montecinos Gerente de Contraloría	Actualización con cambios menores	Aprobado
3.0	23/04/2018	Hugo Montecinos Gerente de Contraloría	Actualización con nuevos delitos incorporados Ley 20.393	Aprobado

¹ Borrador, en revisión, Aprobado, Publicado

Distribución del Documento			
Versión	Fecha	Nombre / Cargo Autor	Comentarios²
1.0	15/12/2016	Nicolás Donoso Gerente General	Publicación en Intranet
2.0	25/09/2018	Nicolás Donoso Gerente General	Publicación en Intranet
3.0	15/05/2019	Nicolás Donoso Gerente General	Publicación en Intranet

² Distribución vía correo electrónico, Página Web, Interno del área u otras áreas, etc.

ANEXO N° 1 – DECLARACIÓN DE RELACIÓN CON FUNCIONARIO PUBLICO

Yo _____, RUT _____, Cargo _____, declaro estar debidamente informado(a) de la “Política de Interacción con Funcionario Público” de vigente en Colmena Salud S.A. o alguna de sus filiales, respecto a la relación con funcionario público nacional y/o extranjero.

Adicionalmente, indicar con una “X” por “SI” o por “NO”, lo siguiente:

I. Relaciones con Funcionarios Públicos Nacionales y/o Extranjeros

Declaro tener parentesco con personas que se encuentran desempeñando funciones en instituciones gubernamentales y/o estatales en la República de Chile o en el extranjero.

Relación de parentesco se considerará hasta el segundo grado de consanguinidad, es decir, padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, cónyuge, yerno/nuera, cuñado.

No

Si (Completar cuadro adjunto)

Parentesco	Rut	Nombre de la Persona	Institución en que Trabaja	Cargo

La información que usted proporcione puede estar sujeta a verificación por parte del Encargado de Prevención de Delitos y u otra área que participe en procesos de revisión u otros de acuerdo con las normas y leyes vigentes. El ocultamiento de información, la entrega parcial o no oportuna podría ser considerado como una falta a las obligaciones laborales y estar sujeta a acciones disciplinarias. El trabajador está obligado a mantener esta información actualizada.

Firma del Trabajador

Fecha

II – Grados de Consanguinidad o Afinidad

Grados de consanguinidad o afinidad:	
Primer grado de consanguinidad	Primer grado de afinidad
Padres	Cónyuge, Suegros/as - Nueras/yernos
Hijos	Hijos del cónyuge
Segundo grado de consanguinidad	Segundo grado de afinidad
Abuelos	Abuelos del cónyuge
Hermanos	Cuñados/as
Nietos	Nietos del cónyuge
Tercer grado de consanguinidad	Tercer grado de afinidad
Tíos	Tíos del cónyuge
Sobrinos	Sobrinos del cónyuge
Bisabuelos	Bisabuelos del cónyuge
Bisnietos	Bisnietos del cónyuge