

Política Ley de Prevención de Delitos

Ley 20.393

GENE X-PRESS
JULIO 2022



TABLA DE CONTENIDOS

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	DEFINICIONES	3
3.	OBJETIVO	5
4.	ALCANCE.....	6
5.	ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (EPD).....	6
5.1.	Medios y facultades del EPD	6
5.2.	Deberes y responsabilidades del EPD	6
6.	ROL Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO	7
7.	SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	8
7.1.	Normativa general de prevención de delitos	8
7.2.	Políticas asociadas a áreas críticas que presentan o incrementan el riesgo de comisión de los Delitos.	8
7.3.	Procedimiento de denuncia de incumplimiento de políticas definidas.....	10
7.4.	Sanciones.....	12
7.5.	Difusión y capacitación	12
7.6.	Procedimiento de auditoría	13
8.	Qué Hacer y Qué No Hacer	14
8.1.	Pagos	14
8.2.	Regalos y hospitalidad	14
8.3.	Ofrecer y aceptar entretenimiento.....	15
8.4.	Aportaciones y patrocinio políticos y benéficos.....	15
8.5.	Marcos Gene X-Press	16
9.	ACTUALIZACIÓN	17

1. INTRODUCCIÓN

En diciembre de 2009 se publicó en Chile la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.

Lo anterior implica que la Soc.Com. Mihovilovic Hnos. y otro Ltda. o Gene X-Press, en su compromiso de actuar siempre bajo los más altos estándares de ética, y de velar por el debido cumplimiento de la normativa vigente, acorde a los principios y valores de nuestra institución, ha preparado como herramienta de apoyo y gestión de sus actividades la presente Política de Prevención de los delitos señalados, de manera de: I. identificar las actividades o procesos que representen un mayor riesgo, II. establecer los protocolos, reglas y procedimientos que permitan prever la comisión de los delitos en relación a las actividades señaladas, III. identificar los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan prevenir y detectar su utilización en fines distintos a los previstos, IV. establecer los métodos de aplicación efectiva de la políticas y medidas, y su constante actualización, y V. a su vez establecer los canales de comunicación suficientes y expeditos de manera de prever situaciones de riesgo o tomar las medidas reparativas y correctivas que se estimen pertinentes.

En relación a lo señalado, la Ley N° 20.393 prescribe:

Artículo 3°. - **Atribución de responsabilidad penal.** Las personas jurídicas serán responsables de los delitos señalados en el artículo 1° que fueren cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, siempre que la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de ésta, de los deberes de dirección y supervisión.

Bajo los mismos presupuestos del inciso anterior, serán también responsables las personas jurídicas por los delitos cometidos por personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos mencionados en el inciso anterior.

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 modelos de organización, administración y supervisión para prevenir delitos como el cometido, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.

Las personas jurídicas no serán responsables en los casos que las personas naturales indicadas en los incisos anteriores, hubieren cometido el delito exclusivamente en ventaja propia o a favor de un tercero."

Acorde a lo anterior, la presente Política de Prevención de Delitos de Lavado de Activos, Cohecho, Financiamiento del Terrorismo y Receptación, en adelante la Política, constituye un instructivo obligatorio para todo el personal de Gene X-Press.

En todo caso, las disposiciones que se establecen en esta Política tendrán siempre como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, y en especial las que pudieran afectar la intimidad, la vida privada y la honra de cada uno de ellos.

2. DEFINICIONES

Administración de la Persona Jurídica: Acorde a los términos del artículo 4° de la Ley 20.393, la Administración de la Persona jurídica es la máxima autoridad administrativa de la persona jurídica, sea ésta su directorio, un socio administrador, un gerente, un ejecutivo principal, un administrador, un liquidador, sus representantes, sus dueños o socios, según corresponda a la forma de administración de la respectiva entidad.

Cohecho: El pago o consentimiento de un pago (conocido también como coima o soborno) a un funcionario público, en beneficio de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión, en relación a su cargo, o para ejecutar o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo.

Financiamiento del Terrorismo: La facilitación, directa o indirecta, de fondos, para su utilización en la comisión de delitos terroristas. Se considerará que una persona comete delito de financiamiento de terrorismo, cuando ella, por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas, como, por ejemplo, apoderarse o atacar contra un medio de transporte público en servicio, atentando contra el jefe de Estado y otras autoridades, asociación ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas, entre otros.

Funcionario Público: El artículo 260 del Código Penal establece quiénes son funcionarios Públicos para estos efectos; "todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del jefe de la República ni reciban sueldos del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular". Con lo anterior se entiende que estamos frente a una persona que ostenta un "cargo público", cuando se la ha investido de un nombramiento o que recibe una remuneración que proviene del Estado. Se debe considerar que es posible estar frente a un funcionario público sin que ello sea evidente, especialmente si se considera que no necesariamente el funcionario público debe recibir sueldo (puede cumplir una función ad honorem) o no pertenecer a la Administración Central (como los empleados de las empresas públicas, Ej. Correos de Chile).

Funcionario Público Extranjero: El artículo 251 del Código Penal, establece que es funcionario público extranjero, toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo, o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo o de una empresa pública. También se entenderá que inviste la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

Lavado de Activos: El ocultamiento del origen ilícito de determinados bienes, o su adquisición, posesión o uso, con el ánimo de hacerlos aparentar como legítimos, a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de delitos relacionados con:

Tráfico ilícito de estupefacientes y sustancia sicotrópicas (Ley N°20.000): conductas terroristas (Ley N° 18.314); control de armas (Ley N° 17.798); mercado de valores (Ley N° 18.045); Ley General de Bancos (Título XVII del decreto con fuerza de ley N°3, del Ministerio de Hacienda, de 1997); contrabando según Ordenanza General de Aduanas (decreto con fuerza de ley N°30, del Ministerio de Hacienda, de 2005); la comercialización, tenencia para fines comerciales, alquiler a público, la fabricación, importación o internación de copias ilegales de obras, interpretaciones o fonogramas (delitos tipificados en el artículo 81 de la Ley de Propiedad Intelectual, Ley N° 17.336); falsificación de documentos en actuaciones con el Banco Central o en operaciones de cambios internacionales y fabricación o circulación de falsificaciones de billetes de curso legal (delitos tipificados en los artículos 59 y 64 de la Ley Orgánica Constitucional del Banco Central de Chile, Ley N° 18.840); la simulación de operaciones tributarias o maniobras fraudulentas tendientes a obtener devoluciones de impuestos que no corresponden (delitos tipificados en el artículo 97, número 4, del Código Tributario); prevaricación, malversación de caudales públicos, fraudes y exacciones ilegales, cohecho, asociación ilícita, secuestro, sustracción de menores, producción y comercialización de material pornográfico de menores, promoción de la prostitución infantil, estafas y otros (Código Penal)

Además, se considerará delito de lavado de activo, quien incurre en esas mismas conductas, adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito o no lo ha conocido, por negligencia inexcusable.

Persona Jurídica: Organización de una o más personas o de estas con bienes, a la que las leyes le reconocen la capacidad de ejercer derechos y contraer obligaciones y de ser representadas judicial y extrajudicialmente. Las personas jurídicas más comunes son las sociedades, fundaciones y corporaciones. Al constituirse una empresa como persona jurídica, esta actúa por medio de las personas naturales que la representan.

Persona Natural: Son personas naturales todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición, sean estos chilenos o extranjeros.

Sanción: Consecuencia o efecto de cometer una infracción asociada al incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos o cualquiera de sus controles asociados.

Sistema de Prevención: Conjunto de instrumentos cuya finalidad es prevenir que los trabajadores de Gene X-Press se vean involucrados en alguna actividad ilícita relacionada con el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y/o cohecho, en los que se pudiera responsabilizar a Gene X-Press. Los elementos mínimos que debe contemplar el sistema son:

- i. Identificación de actividades o procesos en que se genera o incrementa el riesgo de comisión de delitos;
- ii. El establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan prevenir la comisión de los delitos;
- iii. La identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan prevenir su utilización en los delitos; y
- iv. La existencia de sanciones administrativas internas y de procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos.

Receptación: Sanciona a quien 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, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice de cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas.

3. OBJETIVO

Acorde a los términos previamente señalados, el propósito de esta política, es servir como un instrumento diseñado, de conformidad a los términos y directrices establecidos en la Ley N° 20.393 y dirigido a la ejecución de las siguientes acciones y medidas:

- i. Prevención y ocurrencia de los delitos señalados en la Ley N°20.393, en cuanto a lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público nacional o extranjero.
- ii. Identificación de las actividades o procesos de Gene X-Press, sean estas habituales o esporádicas, en los cuales se genere o incremente el riesgo de comisión de los delitos de cohecho de funcionario público nacional o extranjero, lavado de activos o financiamiento del terrorismo.
- iii. Establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a las personas que intervengan en las distintas actividades o procesos, programar y ejecutar sus tareas de manera de prevenir la comisión de los delitos mencionados.
- iv. Identificar los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan a Gene X-Press. prevenir su utilización en los delitos mencionados.
- v. Establecimiento de procedimientos de denuncia y de persecución de responsabilidades en contra de las personas que incumplan con el MPD y sus instrumentos asociados.
- vi. Difundir entre todos los integrantes de la empresa la normativa interna relacionada con esta Política, incorporándola en los contratos de trabajo de todos trabajadores y en los contratos con proveedores.
- vii. Establecimiento de los métodos necesarios para la aplicación y supervisión efectiva de esta política, así como su actualización en la medida que se estime pertinente.
- viii. Fomentar y difundir al interior de Gene X-Press una cultura empresarial transparente y dirigida a la prevención de delitos.

4. ALCANCE

La presente política es aplicable a todos los trabajadores, dueños, controladores, responsables, directores, ejecutivos principales, representantes, contratistas y asesores de Gene X-Press, no importando la ubicación geográfica de éstos, conforme lo dispuesto en la ley vigente.

El presente documento será revisado con una periodicidad de al menos dos años o cuando exista una causa justificada para ello.

Gene X-Press, exige a todo su personal operativo y de las áreas de apoyo, un comportamiento recto, estricto y diligente, en el cumplimiento de las normas sobre Prevención de Delitos de Cohecho, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, toda vez que sus empleados entienden que la responsabilidad en la materia es tarea de todos.

A su vez, y en el contexto de una cultura de control interno y cumplimiento de las políticas de prevención de los delitos mencionados, se desarrollarán programas de capacitación dirigidos a todos los miembros Gene X-Press, que permitan conocer y detectar los riesgos sobre esta materia, profundizar la comprensión de las normas legales que regulan la prevención de dichos delitos y exigir su cumplimiento. Lo anterior con el objetivo de que cada trabajador y miembro de Gene X-Press, desarrolle la capacidad necesaria para detectar operaciones inusuales o sospechosas, a través del adecuado conocimiento de los clientes y de sus operaciones.

Esta Política debe integrarse a los procesos de la empresa y cumplir con los requisitos de certificación de la ISO 9001-2015.

5. ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (EPD)

Nombramiento y duración: El Encargado de Prevención de Delito en adelante EPD, será designado por el Directorio y durará en su cargo hasta tres (3) años, el que podrá ser prorrogado por períodos de igual duración. La designación será debidamente comunicada a toda la compañía por medios que permitan a todos los trabajadores y miembros de Gene X-Press, conocer el nombre y el cargo del EPD.

5.1. Medios y facultades del EPD

En el ejercicio de sus funciones, el EPD contará con la autonomía necesaria respecto de la administración de la Compañía para ejercer sus cometidos y funciones, y tendrá comunicación directa con el Directorio de Gene X-Press. No obstante, lo anterior, podrá ejercer labores de contraloría o auditoría interna.

El Directorio proveerá al EPD de los recursos y medios materiales suficientes para el desarrollo de sus funciones y actividades.

El EPD tendrá acceso a toda la información relacionada con su ámbito de acción, así como también al Directorio, con el objeto de informar la gestión de la Política de Prevención de Delitos, al menos dos veces al año y/o cuando las circunstancias de la entidad así lo ameriten.

El EPD en conjunto con el Jefe de Planificación y control de Gene X-Press deben velar para que esta política se complemente con la normativa ISO 9001-2015 en la cual se encuentra certificada Gene X-Press

5.2. Deberes y responsabilidades del EPD

El EPD, en razón a su cargo tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

Ejercer el Rol de Encargado de Prevención de Delitos, tal como lo establece la Ley N° 20.393, de acuerdo a las facultades definidas para el cargo por parte del Directorio.

Proponer al Directorio para aprobación, presupuesto anual para el Modelo de Prevención de Delitos (medios y recursos necesarios para cumplir con su función) y plan de trabajo anual.

Proponer al Directorio programas de comunicación y capacitación para los miembros de la organización, en materias relacionadas con la Ley N° 20.393 y el Modelo de Prevención de Delitos y evaluar su cumplimiento.

Reportar al Directorio con una periodicidad mínima semestral, y/o cuando las circunstancias lo ameriten, sobre el estado del Modelo de Prevención de Delitos y otros asuntos de su competencia.

Velar por el cumplimiento de la Política de Prevención de Delitos y demás normativa interna complementaria, dirigidas a prevenir los delitos señalados en la Ley N°20.393 en el actuar diario de los trabajadores y colaboradores de Gene X-Press.

Mantener actualizada la Política de Prevención de Delitos de Cohecho, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Asimismo, verificar que se mantengan actualizados los instrumentos y procedimientos complementarios de acuerdo con los cambios legislativos relevantes del país y del entorno del negocio.

- Realizar el proceso de identificación, evaluación y gestión de riesgos relacionados a la comisión de los delitos de cohecho, financiamiento del terrorismo y lavado de activo mantener actualizada la matriz de riesgos y controles.
- Velar por la correcta implementación y operación del Modelo de Prevención de Delitos mediante una evaluación periódica, informando al Directorio de sus resultados y de la necesidad y conveniencia de su modificación.
- Fomentar un entorno de control adecuado, y verificar que los procesos y actividades de Gene X-Press, cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos. De lo anterior se deberá mantener registro de evidencias del cumplimiento y ejecución de estos controles.
- Prestar colaboración en el proceso de certificación que se realice al efecto, efectuando el seguimiento a las recomendaciones que resulten de dicho proceso, como a su vez, de las instrucciones o recomendaciones que se impartan por entidades reguladoras.
- Iniciar una investigación interna cuando exista una denuncia o una situación sospechosa que lo amerite y emitir un informe al respecto, acorde al procedimiento específico que se dicte al efecto.
- Participar o iniciar cuando corresponda, en las demandas, denuncias o gestiones judiciales que decida emprender Gene X-Press en relación a los delitos de la Ley N°20.393, y aportar todos los antecedentes que mantenga en su poder o de los cuales tuviere conocimiento en razón de su cargo.

6. ROL Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO

Acorde a los términos de esta Política, y en cumplimiento de sus deberes de dirección y supervisión, el Directorio de Gene X-Press, tendrá los siguientes deberes y responsabilidades:

- Promover y difundir valores éticos dentro de la empresa.
- Designar y remover al EPD, cuando corresponda.
- Proveer de los medios y recursos necesarios para que el EPD cumpla sus funciones y responsabilidades.
- Aprobar las Políticas de Prevención de Delitos.
- Evaluar y aprobar el presupuesto anual y el plan de trabajo para el Modelo de Prevención que presentará el Encargado de Prevención.
- Dar acceso directo al EPD para que le comunique los requerimientos respecto del cumplimiento de la Ley N° 20.393 y de la Política de Prevención de Delitos.
- Supervigilar la correcta implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención de Delitos.
- Al menos semestralmente, recibir y evaluar los informes de gestión y funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos generados por el EPD, y exigir su cumplimiento.
- Evaluar y adoptar las sanciones correspondientes para aquellos casos de incumplimiento grave que se detecten, acorde a los procedimientos que se dicten al efecto.
- Evaluar anualmente la gestión del Encargado de Prevención de Delitos.

7. SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

7.1. Normativa general de prevención de delitos

i. Contratos de trabajo de empleados

Los contratos de trabajo de los empleados de Gene X-Press, deberán tener cláusulas con cumplimiento de la ley 20.393, en relación a la política de probidad de Gene X-Press descrita en el reglamento interno de la empresa.

En el caso de los trabajadores vigentes a la fecha 31 de diciembre del 2023, se le enviará el reglamento interno actualizado que incluye la incorporación de la política de probidad de la empresa y Ley 20.393.

ii. Reglamento interno de Orden, higiene y Seguridad

Las prohibiciones, obligaciones y sanciones de los trabajadores en relación a sus conductas para prevenir la comisión de los delitos descritos en la Ley N° 20.393, deben estar claramente establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En el caso que se realicen procedimientos de investigación de posibles conductas delictuales al interior de Gene X-Press, dicho procedimiento se deberá realizar con pleno respeto a las normas laborales, y aquellas que regulan los derechos fundamentales de los trabajadores, y se tendrá especial consideración los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, tanto en la determinación de los mecanismos de control, como en la determinación y aplicación de las medidas y sanciones respectivas.

7.2. Políticas asociadas a áreas críticas que presentan o incrementan el riesgo de comisión de los Delitos.

iii. Relación con contratistas, proveedores y prestadores de Servicios

Cada vez que se inicie una relación con un nuevo contratista, proveedor y/o prestador de servicios, éste deberá confirmar por escrito que está en conocimiento de la Política de probidad de Gene X-Press, en materia de prevención de los delitos que contempla la Ley N° 20.393 y que en su actuar, adhiere a ella en todas sus partes, declarando, además, y en la medida que proceda, que su compañía tiene políticas, procedimientos y controles para prevenir los delitos contemplados en la señalada normativa.

En relación a las facultades y responsabilidad del EPD, este último en conjunto con el Directorio de Gene X-Press, deberá estructurar el o los procedimientos de evaluación, selección y aceptación de proveedores, el cual complementará al actual procedimiento de compras de la compañía de acuerdo con la política de calidad ISO 2001-2015. Este procedimiento deberá considerar además de la evaluación técnica y financiera, una evaluación de antecedentes tales como:

- a) Para proveedores del extranjero
 - a. Información de riesgo de corrupción del país de origen del colaborador (por ejemplo, índices de Transparencia Internacional, Control Risk (<https://www.controlrisks.com/riskmap/maps>) o WorldCheck, o revisión en listas negras).
 - b. Referencias enviadas en Ficha de creación de proveedor en que manifiesta sus políticas de probidad.
- b) Para Proveedores Nacionales
 - a. Ficha de creación de Proveedor Nacional
 - b. Informe financiero del SII o DICOM

El EPD deberá mantener actualizada una base de datos con los proveedores cuya evaluación ha sido rechazada (Registro Único de Proveedores). La evaluación de proveedores tendrá una vigencia de 2 años. Esta evaluación se realizará con los medios tecnológicos que Gene X-Press disponga y será de su uso exclusivo. En todo caso, el EPD ni Gene X-Press, serán responsables de la realización de investigaciones que exceden el área de sus atribuciones.

Toda situación anómala, debe ser reportada al EPD, de acuerdo al procedimiento definido, a fin de que se autorice concretar negocios con dicho proveedor. Los casos reportados, deberán ser analizados por el EPD. En caso de que se determine que no se debe seguir operando con el proveedor, éste deberá ser comunicado a las áreas correspondientes.

En conjunto con lo anterior, Gene X-Press contemplará cláusulas en todas las fichas de creación de proveedor o contratos de prestadores de servicios, contratistas y proveedores del exterior (o anexos de contratos) mediante las cuales dichos socios de negocio declaren expresamente:

- I. Cumplir con todas las leyes, normas, regulaciones y requerimientos vigentes en la entrega del producto o en la prestación de servicios que no forma parte de sus prácticas comerciales ni de negocio otorgar pagos u otros beneficios económicos a un funcionario público, nacional o extranjero, para que realice acciones u omisiones en beneficio propio o en beneficio de Gene X-Press.;
- II. Que cuenta con controles internos o externos implementados para prevenir el delito de cohecho, la actividad terrorista y el financiamiento del terrorismo, como también, el lavado de activos.

iv. Relación con Entidades Públicas

Gene X-Press, manifiesta su neutralidad política y se compromete a cumplir fiel y respetuosamente con todas las obligaciones legales en Chile y en cualquier territorio donde desarrolle su actividad. Acorde a lo anterior, y respecto a las relaciones que se desarrollen con entidades públicas y sus funcionarios, se deberán considerar siempre lo siguiente:

- a) Los trabajadores evitarán cualquier conducta que aún sin violar la ley pueda perjudicar su reputación ante la comunidad, el gobierno del país u otros organismos, y producir consecuencias adversas para las actuaciones y líneas de negocios de Gene X-Press,
- b) Ningún trabajador colaborará con terceros en la violación de ley alguna, ni participará en actuaciones que comprometan el respeto al principio de legalidad.
- c) Los trabajadores deberán actuar con honradez e integridad en todos sus contactos o transacciones con las autoridades y empleados de los gobiernos y administraciones, asegurando que toda la información y certificaciones que presenten, así como las declaraciones que realicen sean veraces, claras y completas.
- d) Los trabajadores no obstaculizarán las peticiones de información por parte de funcionarios públicos o el cumplimiento de cualquier otra función que estos desempeñen en el ejercicio legítimo de sus facultades, siempre que estén amparadas y se ajusten a las leyes aplicables.
- e) Gene X-Press, prohíbe ofrecer, prometer, dar a un empleado público, chileno o extranjero, un beneficio económico (dinero, regalos), bajo ningún pretexto o circunstancia. Los directores, Ejecutivos y Empleados de Gene X-Press deben evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la empresa.

Gene X-Press deberá definir e implementar un “Protocolo de atención de funcionarios públicos”, y una política de “Regalos, obsequios y atenciones”. Así mismo respetar las políticas del estado en relación al contacto con sus funcionarios.

Finalmente, los asesores legales de Gene X-Press. deberán mantener informado de manera constante y oportuna al EPD respecto de:

- a) Actividades derivadas de fiscalizaciones realizadas por entidades regulatorias asociadas a escenarios de delito de la Ley N°20.393.
- b) Demandas, juicios o cualquier acción legal que involucre a la organización en algún escenario de delito relacionado a la Ley N° 20.393.
- c) Multas y/o infracciones cursadas o en proceso de revisión, por parte de entes reguladores asociadas a escenarios de delito de la Ley N° 20.393.

v. Conflicto de interés

Todo trabajador de Gene X-Press que, en su relación con funcionarios o empleados de entidades públicas, tenga o crea tener algún conflicto de interés, estará obligado a reportar las situaciones de

conflicto a la Gerencia respectiva, la que informará a la Gerencia de Administración y al EDP.

El área de Recursos Humanos, deberá mantener registro de las declaraciones de conflicto de interés presentadas por los trabajadores, en el cual se dejará constancia del cargo de la persona que declara, y la relación en virtud de la cual se determinó la existencia de riesgo y el conflicto de interés. Asimismo, deberá informar al EPD, quien decidirá si se requiere inhabilitar al trabajador en la relación con la entidad pública involucrada.

vi. Política de Donaciones

Para efectuar cualquier donación, se deberá cumplir previamente con los siguientes requisitos:

- a) El EPD debe efectuar una evaluación preliminar de la entidad receptora (por ejemplo; revisar si la Entidad existe en alguna lista negra), y verificar los antecedentes legales relacionados con su existencia y valides. Luego la aprobación firmada del Gerente General y el Gerente de Finanzas.
- b) Solo se podrán efectuar donaciones en dinero a aquellas Entidades Receptoras listadas en el portal web del Servicio de Impuestos Internos (www.sii.cl).
- c) Identificar la labor que cumple en la sociedad la institución destinataria de la donación.
- d) Establecer el objetivo de la donación y la utilización de los recursos donados por Gene X-Press.

Gene X-Press se abstendrá de realizar donaciones a personas naturales, campañas políticas, y a organismos o entidades públicas o privadas, que estén involucradas, o se pueda presumir participación en cohecho financiamiento de terrorismo y/o lavado de activos.

vii. Fondos por rendir, Caja Chica y Tarjetas Corporativas

En relación a las facultades y responsabilidad del EPD, este último en conjunto con el Directorio de Gene X-Press, deberán estructurar políticas y procedimientos que regulen el otorgamiento, uso y rendición de dichos fondos. Esta normativa deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Estructura de aprobaciones
- b) Normar de manera estricta y específica el uso de los fondos
- c) Especificar claramente usos prohibidos para los fondos (ejemplo "estos fondos no podrán ser usados para realizar invitaciones a funcionarios públicos".)
- d) Sanciones que incurren por la comisión de dichos delitos
- e) Obligaciones y plazos para la rendición de los fondos
- f) Restricciones de giros de tarjetas de crédito (en caso de que apliquen).

Estos fondos deberán ser utilizados única y exclusivamente para cubrir gastos menores relacionados con la operación ordinaria y habitual de la gerencia respectiva, y que diga relación con: movilización, útiles de oficina, colaciones fuera de horario hábil y otros gastos menores. Estos fondos no podrán ser usados para realizar invitaciones a funcionarios públicos, ni gastos de representación, ni para financiar viajes a empleados públicos, ni para otros objetos distintos de los indicados en el párrafo precedente.

Adicionalmente, se deberán implementar controles de detección en el área de Tesorería o Auditoría Interna para los efectos de identificar, entre otros:

- Gastos inusuales
- Montos excesivos de un solo ítem
- Pagos efectuados a un mismo prestador de servicios

7.3. Procedimiento de denuncia de incumplimiento de políticas definidas.

Gene X-Press espera que sus colaboradores, tomen medidas responsables para prevenir incumplimientos al Sistema de Prevención de Delitos, presentando como objetivo permanente la búsqueda de los modelos y procedimientos que permitan efectuar una debida orientación y plantear situaciones que eventualmente pueden traducirse en un incumplimiento normativo a tiempo.

Acorde a los términos señalados, se tendrá como principio general que, frente a dudas o sospechas respecto a una posible violación de la normativa vigente, todo trabajador deberá comunicar esta situación mediante los canales formales que Gene X-Press preparó para recibir este tipo de reportes.

i. Comunicación de las denuncias

Cualquier empleado, cliente, proveedor o tercero que tenga contacto con Gene X-Press o sea destinatario de sus servicios que detecte una conducta susceptible de denuncia podrá ponerla en conocimiento de Gene X-Press por medio de las siguientes vías:

- Buzón corporativo de correo electrónico **denuncias@genex.cl**
- Página Web de Gene X-Press

Requisitos de las Denuncias: Independientemente del medio por el que se realice, la denuncia debe contener los siguientes requisitos mínimos:

- **Identificación del denunciante:** nombre y apellidos del denunciante y datos de contacto (dirección de correo electrónico y/o teléfono de contacto).
- **Irregularidad denunciada:** descripción de las circunstancias de la irregularidad denunciada, dando respuesta a cuestiones como I. en qué consiste, II. cuando ocurrió, III. si existen otras personas que puedan aportar más información, IV. área de negocio o sociedad afectada, V. si existe impacto en clientes, y VI. estimación, si fuese posible, del perjuicio económico ocasionado.
- Aportación de documentos o evidencias, siempre que fuese posible, de los hechos denunciados.
- Identificación de los responsables de la irregularidad, en caso de ser conocidos.

Los canales de denuncias serán dados a conocer a todos los trabajadores de Gene X-Press, difundiendo, a través de correos masivos y afiches en las oficinas. Estos canales, además, deberán ser conocidos por los proveedores, clientes y terceros, comunicándoselos formalmente.

ii. Uso obligatorio de los Canales de Denuncia

Las sospechas de violación en relación a la normativa nacional, o a políticas, normas y procedimientos que posea Gene X-Press que trate alguno de los siguientes asuntos, deben denunciarse a través de los canales receptores de denuncias:

- Un supuesto cohecho a un empleado público.
- Conocimiento o sospecha de vinculación de un trabajador, proveedor, cliente o tercero, con actividad terrorista o de lavado de activos.

Además, los canales servirán de orientación al trabajador de Gene X-Press, en caso de necesitar discriminar si está frente a un riesgo de comisión de alguno de los delitos estipulados en la ley.

iii. Manejo de denuncias y confidencialidad de las mismas

El Encargado de Prevención de Delitos es el responsable de analizar y administrar las denuncias recibidas que tienen relación con los delitos estipulados en la Ley N° 20.393, y se asegurará de que se tomen las medidas necesarias para tales denuncias. En aquellos casos que amerite una investigación, el Encargado de Prevención emitirá un informe con el resultado, dicho informe tendrá la calidad de confidencial y será el Gerente General, en caso de ser necesario, determine las sanciones a aplicar al trabajador, cliente o proveedor.

Las denuncias realizadas sobre incumplimiento del Sistema de Prevención de delitos, deben contemplar la misma información que contemplan otros tipos de denuncia, así como también la identificación del denunciante tampoco será requerida, y es opción del denunciante entregarla al hacer el reporte.

El EDP mantendrá un archivo confidencial con toda la información recibida.

Ante la detección de un hecho con características de delito, el EPD deberá evaluar en conjunto con el asesor legal y Directorio de Gene X-Press, la posibilidad de efectuar acciones de denuncia ante los tribunales de justicia, Ministerio Público o Carabineros. Esta acción se encuentra especificada como una circunstancia atenuante de responsabilidad penal para la persona jurídica en el Art.6 de la ley 20.393.

7.4.Sanciones

Las sanciones a los trabajadores por participación en algún hecho que pudiera dar lugar a los delitos mencionados en la Ley N° 20.393, estarán definidas e incorporadas además en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. Estas sanciones podrán ir desde una amonestación por escrito hasta la desvinculación del trabajador. En el caso de los prestadores de servicios, contratistas o proveedores, el incumplimiento de los términos de este Manual será causa de término inmediato del contrato que se mantenga vigente.

Acorde a los términos de los procedimientos acá regulados, los trabajadores de Gene X-Press, podrán ser objeto de investigaciones internas, si es que existe algún indicio o se recibió alguna denuncia que diga relación con el incumplimiento de la normativa nacional o regulación interna de Gene X-Press, relacionada con las materias tratadas en este documento, el MPD, y demás herramientas preparadas para dar cumplimiento a los términos de la Ley N°20.393. Los empleados deberán prestar toda su colaboración en los procedimientos internos de investigación que se lleven a cabo dentro del marco del MPD. Las políticas y procedimientos indicados en este documento, el MPD y demás herramientas señaladas son de obligatorio cumplimiento y se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a cada empleado. En consecuencia, su incumplimiento conlleva las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan.

La misma obligación de colaboración les asistirá a los prestadores de servicios, contratistas y proveedores de Gene X-Press, de lo que se dejará constancia en los respectivos contratos o acuerdos que se suscriban.

Las infracciones de los trabajadores a las disposiciones de esta política de probidad, serán sancionadas en distintos grados:

Grado 1: Amonestación Verbal

Grado 2: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.

Grado 3: Amonestación escrita con copia a la hoja de vida y al Inspector Comunal del Trabajo.

Grado 4: Amonestación reiterada (entiéndase por tal, dos o más amonestaciones dentro de un periodo de seis meses) o incumplimiento por la misma causal con copia a la inspección del trabajo, con antecedentes comprobables, es causa de despido directo.

En caso de infracciones graves a la probidad de la empresa, las decisiones que pudiesen ser tomadas serán sancionadas en base a la proporcionalidad de los eventos ocurridos, según al menoscabo de la empresa.

7.5.Difusión y capacitación

Para que esta política sea integrada a las labores cotidianas de cada trabajador, se efectuarán capacitaciones a objeto de transmitir los conocimientos mínimos necesarios sobre la materia y la aplicación de sus procedimientos. La capacitación de los TRABAJADORES/EMPLEADOS en materia de prevención deberá ser coordinada por el área de Recursos Humanos y el Encargado de Prevención de delitos en conjunto con cada departamento o gerencia.

La capacitación deberá contemplar, como mínimo, los siguientes contenidos:

- Definición de los delitos de cohecho, lavado de activos, receptación y financiamiento del terrorismo.

- Legislación sobre estas materias: responsabilidad, sanciones, elementos mitigantes.
- Rol del Encargado de Prevención de Delitos.
- Señales de alertas, ejemplos de situaciones de riesgo de comisión de estos delitos.
- Políticas específicas de prevención (por ejemplo, viajes, regalos, donaciones, pagos, etc.).
- Reglamentación interna y normativa: Principios de Comunidad, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, entre otros.
- Antecedentes necesarios para conocer la relación con clientes, proveedores, prestadores de servicio y de los trabajadores de Gene X-Press
- Canales de denuncia.
- Sanciones disciplinarias, ante el incumplimiento de la normativa interna y externa en materia de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.

Todo trabajador de Gene X-Press, deberá ser capacitado quedando un registro de las actividades que se realicen, la Gerencia Administrativa deberá llevar una base de datos con las personas capacitadas, indicando última capacitación realizada, y deberá guardar los respaldos y/o registros de dichas capacitaciones.

De ser necesario, estas capacitaciones deberán ser actualizadas frente a modificaciones regulatorias, o internas en Gene X-Press Sin perjuicio de lo anterior, la necesidad de realizar actualizaciones y/o modificaciones a las herramientas de gestión deberá necesariamente evaluarse por parte del Directorio y el EPD al menos cada 3 años.

7.6.Procedimiento de auditoría

El EPD deberá realizar una Auditoria, para la verificación de la operación de los controles implementados para la mitigación del riesgo de comisión de los delitos establecidos en la Ley 20.393 en forma periódica.

Se deberán registrar todas las operaciones que hayan dado origen a una investigación por la comisión de algunos de los delitos individualizados en el presente manual. Dicho registro debe conservarse por un plazo de cinco (5) años.

8. Qué Hacer y Qué No Hacer

8.1. Pagos

Qué No Hacer
- No haga ni autorice pagos para garantizar ventajas indebidas. - Nunca solicite a terceros que lo hagan en su nombre, ni tolere este tipo de comportamientos si tiene conocimiento de ellos. - No haga pagos en efectivo, ni los acepte. Se permiten excepciones para gastos menores en viajes de negocios por bienes y servicios específicos (por ejemplo, el pago en efectivo de una comida en un restaurante que no acepta tarjetas de crédito, la propina para el personal del hotel, etc.). - No haga pagos de facilitación indebidos (también conocidos como dinero de engrase o dinero rápido), incluso si son habituales o están permitidos en los países donde dirige su negocio. Los pagos de facilitación indebidos son pagos no oficiales a funcionarios públicos para garantizar o acelerar una rutina que forma parte de sus deberes habituales (los pagos oficiales para agilizar la tramitación se consideran pagos de facilitación legítimos y pueden ser permitidos). Los pagos de facilitación suelen ser de escasa cuantía y están destinados a influir más en el momento de tomar una decisión que en el resultado del mismo proceso. Los ejemplos pueden incluir un pago secreto de "algo extra para acelerar las cosas" al funcionario público que procesa visas o permisos de trabajo, otorga autorizaciones de mercado, despacha las mercancías en las aduanas, obtiene la protección policial adecuada y proporciona servicio telefónico y suministro de electricidad y agua. Las excepciones a esta disposición son aceptables si dichos pagos son claramente inevitables para proteger la seguridad de alguien (vida, integridad física o libertad). Ejemplos de estas excepciones pueden incluir a agentes de la policía que extorsionan con pagos no oficiales amenazando con la detención por cargos falso.
Qué Hacer
- Haga pagos sólo con la factura y la documentación justificativa adecuadas. - Haga y acepte pagos únicamente mediante transferencia bancaria, cheque, tarjeta de crédito o débito.

8.2. Regalos y hospitalidad

Para el personal de ventas y otros representantes, el intercambio de regalos y la concesión de hospitalidad (comidas, viajes, alojamiento y entretenimiento) puede ser una práctica comercial normal o una convención social. Sin embargo, este tipo de ofertas, incluso si se intercambian de buena fe, pueden ser malinterpretadas. Dependiendo de las circunstancias, podrían percibirse como un intento de obtener una ventaja indebida por parte del receptor y, por lo tanto, considerarse un soborno.

Ofrecer y aceptar regalos

Ofrecer regalos	Aceptar regalos
Qué Hacer	Qué Hacer
Puede ofrecer regalos modestos y habituales a sus clientes y/o proveedores sí; - Tienen un valor razonable considerando las circunstancias. - No crean la apariencia de una influencia indebida, es decir, no se prestan a la mala interpretación si se divulgan públicamente. - Se hacen con poca frecuencia y no lo colocan bajo la obligación de hacer regalos ulteriores. - No excedan el valor máximo establecido por la legislación aplicable.	Puede aceptar regalos modestos y habituales de clientes y/o proveedores sí; - Tienen un valor razonable considerando las circunstancias. - No crean la apariencia de una influencia indebida, es decir, no se prestan a la mala interpretación si se divulgan públicamente. - Se reciben con poca frecuencia y no lo colocan bajo la obligación de reciprocas. - No excedan el valor máximo establecido por la legislación aplicable.
Qué No Hacer	
No haga o reciba regalos en efectivo o su equivalente en efectivo (como certificados de regalo, vales, préstamos, gifcards y viajes de vacaciones).	

Ofrecer y aceptar comidas

Ofrecer comidas	Aceptar comidas
Qué Hacer	Qué Hacer
Puede facilitar comidas de negocios habituales a los clientes y proveedores si se cumplen todos los siguientes criterios: • Hay una razón comercial para la comida. • Los empleados de los clientes y/o proveedores asisten a la comida. • El valor de la comida es razonable y adecuado a las circunstancias. • La invitación no crea la apariencia de una influencia indebida, es decir, no se prestaría a la mala interpretación si se hiciera pública. • Las invitaciones se extienden con baja frecuencia y no lo obligan a proporcionar invitaciones ulteriores.	Puede aceptar comidas de negocios habituales si se cumplen todos los siguientes criterios: • Hay una razón comercial para la comida. • La persona que extiende la invitación asiste a la comida. • El valor de la comida es razonable y adecuado a las circunstancias. • La invitación no crea la apariencia de una influencia indebida, es decir, no se prestaría a la mala interpretación si se hiciera pública. • Las invitaciones se extienden con baja frecuencia y no lo obligan a proporcionar invitaciones ulteriores.
Sea prudente al pagar las comidas cuando se ofrece una invitación a los clientes y/o proveedores.	Sea prudente cuando se le extienda una invitación por parte de los clientes y/o proveedores.
Qué No Hacer	Qué No Hacer
• Asistencia de personas no involucradas en las empresas.	• Asistencia de personas no involucradas en las empresas.

Ofrecer y aceptar viajes y alojamiento

Ofrecer viajes y alojamiento	Aceptar viajes y alojamiento
Qué Hacer	Qué Hacer
Enviar invitación por escrito con objetivo claro de negocio y/o entrenamiento.	Recibir invitación por escrito con objetivo claro de negocio y/o entrenamiento.
Qué No Hacer	Qué No Hacer
No pague los viajes y el alojamiento de terceros (ni para los empleados del sector privado, ni para los funcionarios públicos). Se pueden permitir excepciones cuando exista un nexo de negocios claro y legítimo y los gastos reclamados sean adecuados a las circunstancias y debidamente documentados. (NOTA: Comprobar que existe un nexo de negocios presuntamente legítimo en realidad y bajo las de las leyes aplicables a nivel local suele resultar difícil cuando es impugnado por las autoridades. Por lo tanto, recomendamos evitar estos escenarios siempre que sea posible).	En general, no acepte que un tercero pague sus viajes y alojamiento.

8.3. Ofrecer y aceptar entretenimiento

Sea prudente al ofrecer o aceptar invitaciones a eventos de entretenimiento (obras de teatro, conciertos o eventos deportivos). Las iniciativas de este tipo suelen tener una relevancia directa limitada para los negocios y, por lo tanto, pueden crear una mala apariencia.

8.4. Aportaciones y patrocinio políticos y benéficos.

Sea prudente a la hora de realizar aportaciones a partidos políticos u organizaciones benéficas o de otorgar patrocinios. Las iniciativas de este tipo son oportunidades para el soborno y, en general, suelen crear una mala apariencia.

8.5. Marcos Gene X-Press

Qué No Hacer
• No se permite acciones que atenten contra la política de probidad o imagen de la empresa. • No se permite ningún tipo de acciones pecuniaria que favorezca o incentive la compra o venta de productos. • No se puede cotizar un producto y facturar uno distinto. (Ej. Insumos y Equipos). • No se puede realizar notas de crédito de facturas que se encuentran rendidas en alguna entidad pública. • No se admiten cambios de productos que no tengan la misma característica (Ej. Insumos por insumos, equipos por equipos). • No se admite facturación de créditos por conceptos de insumos y despachar contra este un equipo o viceversa. Se debe despachar productos de la misma característica del crédito. • No podrán realizarse atenciones o regalos a los representantes o contrapartes comerciales de clientes de industrias de organismos públicos y empresas del Estado, puesto que podría presumirse una intención de influir indebidamente en la decisión de contratación, afectando potencialmente la responsabilidad penal y/o la reputación de la empresa.
Qué Hacer
• Se podrán realizar atenciones o regalos a los representantes o contrapartes comerciales de clientes y/o proveedores con el objetivo claro de negocios, como; a) Artículos promocionales: Artículos publicitarios, tales como bolígrafos, tazas u otros artículos similares que los vendedores o promotores distribuyan rutinariamente en el contexto de actividades de marketing. b) Artículos de muestra: Material impreso o digital tales como CDs, DVDs, softwares, pendrives o muestras, para fines de evaluación o revisión de un producto determinado. c) Regalos perecederos: Tales como flores y alimentos, entre otros. d) Hospitalidad: Invitaciones a desayunos, almuerzos o cenas en el contexto de actividades institucionales. e) Regalos sociales o ceremoniales: Ocasionalmente se pueden recibir u ofrecer regalos sociales o ceremoniales en el contexto de actividades que tengan conexión con las funciones que se realizan para la Empresa, en situaciones en las que resulta descortés no realizar o aceptar un regalo. Ejemplos de tales situaciones incluyen los regalos de visitantes extranjeros pertenecientes a una cultura reconocida por dar regalos, los regalos de cortesía o de celebración de momentos especiales relacionados con el estado civil de las personas o situaciones familiares (matrimonios, día de la madre, nacimiento de hijo, etc.). f) El monto de los premios por investigación científica es determinado por Gerencia General. g) La entrega de productos gratuitos o muestras es únicamente para el desarrollo de una línea de producto y son aprobados por la Gerencia General o quien delegue. • El valor de cada atención o regalo que se reciba o realice por los conceptos antes señalados no podrá superar el monto de 2 UF por cada evento o persona. El valor total de los regalos que se reciban de la misma fuente o que se realicen a un mismo destinatario dentro de un año calendario, no podrá superar el monto de 10 UF. Los regalos que, estando comprendidos en las categorías anteriores, excedan los montos señalados, deberán ser autorizados por el Gerente General. • La empresa o el área de Recursos Humanos podrá realizar regalos por concepto de reconocimiento o agradecimiento a los trabajadores de la empresa siempre que se ajusten a su presupuesto. • Respetar los canales de comunicación con entidades públicas bajo la normativa legal (Ley del Lobby).

9. ACTUALIZACIÓN

La política de Prevención de Delitos deberá ser controlada y revisada periódicamente, a partir de su entrada en vigencia, por el Encargado de Prevención de Delitos, proponiendo al Directorio de Gene X-Press, los cambios tanto de forma como de fondo correspondiente.



Danilo T. Mihovilovic
CEO – Gene X-Press