

PROCEDIMIENTO DENUNCIA DE FRAUDE

I. OBJETIVO GENERAL

La Compañía considera fundamental el cumplimiento de la ley y realizar sus negocios y actividades en forma ética por lo cual, tiene establecido un Código de Ética de modo de otorgar directrices comunes para las actuaciones internas y externas de todos sus empleados.

Como complemento al citado Código, se ha desarrollado el presente procedimiento de denuncias, que tiene por objeto garantizar la recepción, investigación y actuar en caso de denuncias de parte de colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, inversionistas y terceros, con respecto al actuar de la Compañía y sus empleados, en materias de conducta ética en los negocios, cumplimiento normativo, conflictos de interés, uso de información privilegiada, control interno, adulteración de estados financieros, etc.

Para las denuncias recibidas, se garantiza confidencialidad e investigación independiente.

II. RESPONSABLES

2.1 Responsables de la Confección e Implantación del Procedimiento.

Responsable	Nombre	Cargo
Del Documento	Eddy Espinoza	Gerente de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento
De las Definiciones	Eddy Espinoza	Gerente de Gobierno, Riesgo y Cumplimiento
De la Revisión	Claudio Osses	Gerente General
De la Aprobación	Claudio Osses	Gerente General

2.2 Responsables del Uso y Seguimiento del Procedimiento.

Área Ejecutora	Función del Área	Responsable del Seguimiento
Oficina Cumplimiento	Mantenimiento de Registro de Denuncias	Oficial de Cumplimiento
Directorio	Revisión y asignación de denuncias para investigación, si corresponde. Revisión de informes de investigación.	Directorio

III. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1. La Administración del Código de Ética de la Compañía es responsabilidad del Directorio. Por lo anterior, deberá instruir la investigación de cualquier denuncia, la que podrá delegarse a un integrante del mismo o área de la Compañía.
2. La persona designada deberá realizar la investigación, resolver y emitir un informe que será presentado al Directorio. En la investigación, la persona designada deberá actuar con la debida diligencia y confidencialidad, permitiéndose sólo divulgar los datos necesarios para llevar a cabo dicha gestión.
3. En el caso que la persona designada para realizar la investigación presente un conflicto de interés con la denuncia realizada, debido a que lo involucre directamente o a través de una persona de su dependencia, debe informar de dicha situación en forma inmediata al Presidente del Directorio, de manera que se designe a otra persona a cargo de la investigación.
4. Los canales de denuncia establecidos son los siguientes:

a) Página Web.

Para ingresar una denuncia por esta vía, se debe ingresar a la página web <http://www.exynko.cl/> y en el apartado “Código de Ética”, completar el formulario definido para tal efecto.

En este formulario se pueden cargar archivos de respaldo de la denuncia, los formatos aceptados son: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, txt, pdf, png, msg, tif, jpg, bmp, zip, rar, etc. Al efectuar la denuncia presionando el botón “Enviar”, el sistema asignará un Número de Denuncia y una clave única, con estos dos datos podrán ser efectuadas consultas del estado de la denuncia ingresada.

Formulario de Denuncia

Ingrese su denuncia

Ingrese el Motivo detallado de su denuncia

Ej. Mi solicitud es...

Adjuntar Archivo

Seleccionar archivo No se eligió archivo

□ Agregar archivo extra

ENVIAR

Para efectuar consultas del estado de la denuncia, el usuario debe ingresar el N° de Denuncia y clave entregada al efectuar la denuncia.

Consulta de Estado

Ingrese el nro del requerimiento

Ej. 1234567

Ingrese la clave asignada al momento de crear el requerimiento

Ingrese clave asignada al requerimiento

ENVIAR

b) Intranet.

Para denuncias internas se encuentra habilitado un link en la Intranet de la Compañía. Se debe ingresar en el apartado “Portal del Colaborador”, seleccionar la opción “Denuncia” y completar el formulario definido para tal efecto.

En este formulario se pueden cargar archivos de respaldo de la denuncia, los formatos aceptados son: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, txt, pdf, png, msg, tif, jpg, bmp, zip, rar, etc. Al efectuar la denuncia presionando el botón “Enviar”, el sistema asignará un Número de Denuncia y una clave única, con estos dos datos podrán ser efectuadas consultas del estado de la denuncia ingresada.



Todo trabajador de Penta Vida tiene la responsabilidad de cumplir con lo establecido en el Modelo de Prevención de Delitos e Infracciones a la Libre Competencia y denunciar inmediatamente en el caso de haber tomado conocimiento de cualquier hecho o acto que constituya o pueda constituir alguno de los delitos establecidos en la Ley N° 20.393 o a potenciales infracciones a la libre competencia.

Definiciones del Canal de Denuncia

▲ Procedimiento de Fraude PV

▲ Procedimiento de Fraude Exynko

▲ Procedimiento de Fraude AMH

▲ Procedimiento de Fraude Rentokea

Formulario Denuncia

Para efectuar consultas del estado de la denuncia, el usuario debe ingresar el N° de Denuncia y clave entregada al efectuar la denuncia, en la opción “Consulta Denuncia”.

c) Correo electrónico.

Adicionalmente a los formularios de denuncias antes presentados, la Compañía cuenta con un correo electrónico codigoetica@pentavida.cl al cual pueden ser dirigidas las denuncias.

d) Correo Tradicional.

Finalmente, la persona que requiera efectuar una denuncia, puede realizarla a través de una carta confidencial dirigida al Directorio de Exynko, Hundaya N° 60, Piso 7, Las Condes.

En todos los casos anteriores, es recomendable, pero no indispensable, que la denuncia considere al menos un teléfono o un correo electrónico válidos de contacto, para consultar mayores antecedentes de ser requeridos e informar de la resolución de la investigación.

5. El Directorio deberá revisar las denuncias que hayan sido recibidas, dejando constancia en el acta respectiva.
6. El Directorio deberá llevar un registro de las denuncias realizadas, que considere la siguiente información:
 - Fecha de la denuncia.
 - Naturaleza de la denuncia.
 - Personas involucradas.
 - Estado de la investigación.
 - Responsable de la investigación.

7. Resolución de la denuncia.

El Directorio debe revisar el informe de la investigación de la denuncia y aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan e instruir a la Administración de la Compañía para tal efecto.

En el caso que los antecedentes de la investigación concluyan en que la situación investigada tiene implicancias legales, el Fiscal deberá tomar las acciones que correspondan para resguardar los intereses de la Compañía.

IV. GLOSARIO

Para efectos del procedimiento y de manera de ser consistentes con nuestra Política de Riesgo Operacional, definiremos el fraude de la siguiente manera:

Fraude interno: aplicable a actos de estafa, malversación de recursos y métodos para engañar a la ley, las normas y las políticas aprobadas por el Directorio, incluyendo la falsificación intencional, cohecho, hurtos y robos por parte de los empleados.

Fraude externo: actos llevados a cabo por terceras personas ajenas a la empresa correspondientes a estafas, malversaciones, engaños en contra de la ley, incluyendo el robo, hurto y la falsificación.

Adicionalmente se debe agregar que el fraude puede ser perpetrado en beneficio o detrimento de la Compañía.

Como ejemplos de fraudes se pueden mencionar:

- Aceptación de sobornos.
- Pagos impropios a funcionarios públicos.
- Valoración de transacciones de manera irregular, afectando los estados financieros.
- Errores intencionales en la contabilidad de manera de mejorar la situación financiera de la Compañía.
- Transacciones irregulares entre partes relacionadas.
- Desviación hacia un tercero de una transacción que implicaría beneficios a la Compañía.
- Apropiación de dinero o valores de la Compañía, con la consecuente adulteración de los registros contables.
- Pago de servicios o por compras no recepcionadas por la Compañía.
- Fraude fiscal.