

Manual | **GEC-M-001**

# MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

## CONTENIDOS

|         |                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------|
| MATERIA | Lineamientos generales del Modelo de Prevención de Delitos |
| PROCESO | Prevención de Delitos                                      |

## RESPONSABLES – Gerencia de Ética y Cumplimiento

|                 |                                                                 |  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------|--|
| ELABORADO POR:  | <b>María Andrea Cabello</b><br>Directora Corporativa de Ética   |  |
| REVISADO POR:   | <b>Patricio Véliz Möller</b><br>Gerente de Ética y Cumplimiento |  |
| AUTORIZADO POR: | <b>Rubén Alvarado</b><br>Presidente Ejecutivo                   |  |

Nombre y Cargo

Firmas

Para verificar la validez del presente del documento, ingrese en <https://5.dec.cl/empresa/codelco> el código de auditoría y N° de documento que se visualiza en el sello de firma de la última página.

## INDICE

|      |                                                                            |    |
|------|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.   | INFORMACIÓN GENERAL .....                                                  | 4  |
| 1.1. | OBJETIVO .....                                                             | 4  |
| 1.2. | ALCANCE .....                                                              | 4  |
| 1.3. | MARCO NORMATIVO .....                                                      | 4  |
| 1.4. | DEFINICIONES.....                                                          | 5  |
| 1.5. | CONTROL DE CAMBIOS.....                                                    | 6  |
| 2.   | PREÁMBULO .....                                                            | 7  |
| 3.   | PRINCIPIOS Y ASPECTOS BÁSICOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE<br>DELITOS ..... | 7  |
| 3.1. | PRINCIPIOS RECTORES DEL PROGRAMA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO.....              | 7  |
| 3.2. | ÉTICA DE NEGOCIOS E INTEGRACIÓN DEL MODELO CON LOS VALORES                 | 8  |
| 3.3. | REGLA CENTRAL PARA LA PREVENCIÓN .....                                     | 8  |
| 3.4. | ELEMENTOS DEL MODELO .....                                                 | 9  |
| 3.5. | RESPONSABLES DEL MODELO .....                                              | 9  |
| 3.6. | EVALUACIÓN DEL MPD POR TERCEROS INDEPENDIENTES .....                       | 11 |
| 4.   | ACTIVIDADES GENERALES DE PREVENCIÓN.....                                   | 12 |
| 4.1. | GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.....                                           | 12 |
| 4.2. | PLANES DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN.....                                        | 12 |
| 4.3. | LINEA DE DENUNCIAS Y PROCESO DE INVESTIGACIÓN.....                         | 12 |
| 4.4. | MODELO DE SANCIONES .....                                                  | 13 |
| 4.5. | DEFINICIÓN DE FACULTADES DE AUTORIZACIÓN.....                              | 13 |
| 4.6. | REQUISITOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE CODELCO ANTE TERCEROS<br>.....        | 14 |
| 5.   | ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE PREVENCIÓN .....                                | 14 |
| 5.1. | GESTIÓN DE PERSONAS .....                                                  | 14 |
| 5.2. | GESTIÓN DE TERCERAS PARTES .....                                           | 15 |
| 5.3. | GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....                                      | 18 |
| 5.4. | PROCESOS FINANCIEROS, CONTABLES Y TRIBUTARIOS .....                        | 19 |
| 5.5. | SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....                                           | 19 |

|      |                                                     |    |
|------|-----------------------------------------------------|----|
| 5.6. | SUSTENTABILIDAD .....                               | 20 |
| 6.   | OTRAS CONSIDERACIONES.....                          | 21 |
| 6.1. | EN MATERIA DE FILIALES .....                        | 21 |
| 6.2. | INFRACCIONES AL MPD .....                           | 22 |
| 6.3. | ACTUACIÓN EN CASO DE DELITOS .....                  | 22 |
| 6.4. | LISTADO DE CONDUCTAS INCORPORADOS EN LA MATRIZ..... | 22 |
| 6.5. | CONSULTAS Y APOYO.....                              | 22 |
| 7.   | CUADRO DE RESPONSABILIDADES .....                   | 23 |

# 1. INFORMACIÓN GENERAL

## 1.1. OBJETIVO

Describir los lineamientos generales del Programa o Modelo de Prevención de Delitos, en adelante también “MPD”, adoptado por Codelco Chile, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos y directrices establecidas en la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas respecto de la implementación y gestión de un Modelo de Prevención de Delitos.

El MPD se sustenta en la efectividad del diseño y en la correcta aplicación de políticas, procedimientos y de los diversos controles establecidos, los cuales han sido definidos acorde y/o adecuados al objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y actividades que desarrolla Codelco.

## 1.2. ALCANCE

Toda la Corporación.

Al respecto, se deja constancia que las normas y/o procedimientos mencionados en este manual son obligatorias para todas las personas que desempeñan funciones en Codelco y también para cualquier trabajador o persona que se encuentre bajo su supervisión y dirección, cualquiera sea el título, calidad jurídica o lugar en el cual se desempeñe.

## 1.3. MARCO NORMATIVO

### Marco Legal

- Ley N° 20.393 que establece la Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica
- Ley N° 21.595 de Delitos Económicos

### Regulaciones de la Corporación

- Carta de Valores
- Código de Conducta
- Código de Gobierno Corporativo
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de cada Centro de Trabajo
- Manuales de Alcance de Facultades
- Política de Ética Comercial
- Política Corporativa sobre Conflictos de Interés
- Política Corporativa de Sustentabilidad
- Política Corporativa de Diversidad e Inclusión
- Política Corporativa de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Riesgos Operacionales
- Política Corporativa de Asuntos Públicos
- Guía de Implementación RESSO – Empresas contratistas y subcontratistas
- NCC 14 - Normas para la Compra o Contratación de Bienes y Servicios
- NCC 17 - Norma Corporativa sobre viajes nacionales e internacionales
- NCC 18 - Negocios con Personas Relacionadas
- NCC 24 -Análisis en materia de sustentabilidad para inversiones de capital

- NCC 38 - Sistema de Gestión Ambiental
- NCC 39 - Gestión Social
- NCC 47 Gestión Integral de Riesgos
- NCC 49 - Ciberseguridad IT/OT y Seguridad de la Información
- NCC 51 - Gastos Reembolsables y Por Rendir
- GCRC G-006 - Guía de Ejercicio de la Potestad Disciplinaria – Lineamientos Corporativos sobre Sanciones
- VRH-P-007- Proceso de Contratación de Personal
- GGEC-P-07- Procedimiento Único de Acreditación y Control Laboral
- GCAB-P-004 - Proceso Único de Contratación de Bienes y Servicios (PUC)
- PR-2.0.6 - Debida Diligencia de Cadena de Suministro
- MNCI-I-005 - Normativa interna sobre interacciones con sujetos pasivos de Lobby
- MNCI-I-003 - Regulaciones Corporativas sobre Regalos e Invitaciones
- VACS-G-001 - Guía Corporativa de Entrega de Regalos e Invitaciones
- MNCI-006 - Negocios con Personas Expuestas Políticamente
- MNCI-I-007 - Negocios con Personas Expuestas a Codelco-PEC
- MNCI-I-002- Control de Incompatibilidades y Conflictos de Intereses en la Administración de Personal
- GTICA-ST-001 - Estándar de clasificación de Seguridad de la Información
- VACS-SGC-P-001 Procedimiento para la Inversión Social
- GNF-M-001 - Gobierno Corporativo de Filiales y Coligadas

#### 1.4. DEFINICIONES

- **Modelo de Prevención de Delitos:** En términos generales un modelo de prevención de delitos es el conjunto de los siguientes elementos:
  - a) Identificación de actividades y procesos que impliquen riesgos de conducta delictiva.
  - b) Establecimiento de procedimientos y protocolos de prevención y detección de delitos.
  - c) Asignación de responsables con independencia y facultades efectivas de dirección.
  - d) Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes.

En línea con lo anterior, Codelco ha definido e implementado un conjunto de herramientas y actividades de control que operan en los procesos o actividades expuestas a los riesgos de comisión de los delitos, así como cualquier otro tipo de actividades ilícitas, y que tienen el objetivo de prevenir su materialización.

- **Delitos Económicos:** Son aquellos contemplados en la Ley N° 21.595, en adelante LDE, normativa que busca fortalecer la regulación en materia de derecho penal económico con el objetivo de prevenir, disuadir y sancionar los delitos de esta naturaleza. En concreto, la LDE modifica diversos cuerpos normativos de interés para la persecución de la criminalidad económica y establece una sistematización de delitos en cuatro categorías, incluyendo en cada una de ellas las circunstancias para su materialización.

En relación con las modificaciones de diversos cuerpos legales, es importante destacar los cambios introducidos en la Ley N° 20.393, los que impactan en la ampliación del catálogo de delitos de los cuales la persona jurídica puede ser responsable, así como algunos elementos o aspectos propios de la implementación del Modelo de Prevención de Delitos.

No obstante, los cambios normativos no solo se restringen a la responsabilidad penal para la persona jurídica, sino que también existen importantes modificaciones respecto a la responsabilidad penal de la persona natural, tales como el establecimiento de un nuevo régimen de atenuantes y agravantes en la comisión de estos delitos, limitaciones a las penas sustitutivas, nuevas penas – días multas – entre otras consecuencias, que impactan en un potencial incremento de sanciones de cárcel efectiva.

## 1.5. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIONES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REVISIÓN  | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 0         | Primera Emisión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1         | Incorpora delito de receptación, acorde a la modificación de la Ley 20.393                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2         | Incorpora nuevos delitos de acuerdo con las modificaciones a la Ley 20.393; detalla concepto de responsabilidad penal y su aplicación a la persona jurídica; actualiza definición de EPD (Gerente Corp. Riesgo y Control); adecua metodología de prevención de Riesgos de Comisión de Delito a Modelo MiGRC; actualiza formato y gráfica del documento            |
| 3         | Incorpora nuevo delito de “Inobservancia del aislamiento u otra medida preventiva dispuesta por la autoridad sanitaria, en caso de epidemia o pandemia”, de acuerdo con la modificación a la Ley 20.393                                                                                                                                                           |
| 4         | Se modifica el texto del numeral 4 de la sección 2.1. Aseguramiento y Verificación de la Efectiva Implementación del Modelo de Prevención de Delitos                                                                                                                                                                                                              |
| 5         | Actualiza definición de EPD (Oficial de Cumplimiento Corporativo) Actualización a la metodología de prevención de Riesgos de Comisión de Delito.                                                                                                                                                                                                                  |
| 6         | Se ajusta codificación de la normativa (anteriormente GCR-M-001), en virtud del cambio organizacional establecido en Resolución del Presidencia Ejecutiva N° 47/2023, que implica modificación de área administradora responsable del documento.<br>Además, incorpora precisiones en concordancia con la Ley 21.595 y su respectiva modificación a la Ley 20.393. |

## 2. PREÁMBULO

La Ley N° 20.393 publicada el año 2009, establece la responsabilidad penal de las personas Jurídicas, respecto de un amplio catálogo de delitos, que ha sido ampliado por el legislador en el tiempo y que actualmente están definidos tanto en dicha ley como en la Ley N° 21.595 denominada Ley de Delitos Económicos

Tal responsabilidad podrá tener lugar:

- a) Cuando los delitos sean perpetrados en el marco de actividad de Codelco por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación.
- b) Siempre que la perpetración del hecho se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación de un modelo de prevención de delitos.
- c) Cuando no se tiene un **modelo adecuado** e implementado para la prevención de tales delitos, por parte de la persona jurídica.

Codelco no tendrá responsabilidad en los casos en que un delito se cometa exclusivamente en su contra.

De acuerdo con lo establecido en la Ley N° 20.393, se entenderá que un modelo de prevención de delitos efectivamente implementado por la persona jurídica es **adecuado** para los efectos de eximirla de responsabilidad penal cuando, en la medida de lo exigible a su **objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolle, considere seria y razonablemente aspectos que permitan prevenir los delitos** dispuestos por Artículo 1 de la mencionada ley.

La adopción de normativas y acciones para la prevención de delitos que en este documento se describen, son la expresión de los principios corporativos que deben regir las actuaciones de Codelco y de todos sus miembros, incluso su Directorio.

La correcta comprensión del Modelo de Prevención de Delitos y sus documentos complementarios, permiten fortalecer la cultura interna y valores de la organización necesarios para alcanzar los objetivos de la Corporación

## 3. PRINCIPIOS Y ASPECTOS BÁSICOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

### 3.1. PRINCIPIOS RECTORES DEL PROGRAMA DE ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

Codelco tiene un **alto compromiso con la ética y cumplimiento normativo** y **rechaza cualquier conducta o práctica ilícita**, en cualquiera de sus manifestaciones.

Asimismo, destaca la importancia de mantener altos estándares éticos en todas sus decisiones y actuaciones, las que deberán guiarse principalmente conforme a los siguientes principios, a nivel de la organización y de todos(as) sus integrantes:

- Integridad
- Probidad
- Transparencia
- Liderazgo basado en valores

### **3.2. ÉTICA DE NEGOCIOS E INTEGRACIÓN DEL MODELO CON LOS VALORES**

El Modelo de Prevención de Delitos se sustenta y persigue reforzar su cultura organizacional y la vivencia efectiva de los valores de la Corporación, como también la promoción de liderazgos éticos.

Por ello, el MPD debe entenderse integrado por la Carta de Valores y con el Código de Conducta, así como con otros instrumentos que buscan promover, definir y modelar los comportamientos esperados por todos/as quienes se desempeñan en Codelco o la representan en cualquier forma.

Asimismo, este Modelo considera criterios alineados con estándares internacionales, con el propósito de reforzar una cultura ética y de valores que promueva el cumplimiento de la ley y exigencias regulatorias, no solo a nivel local sino también de índole global.

Este enfoque busca establecer prácticas sólidas de cumplimiento y, a la par, elevar los estándares de integridad en todas las operaciones de la empresa, contribuyendo así a la construcción de un entorno de negocios más transparente y responsable.

La multiplicidad de riesgos que pueden originar responsabilidad penal para Codelco requiere la necesaria y lógica combinación de esfuerzos en materia de integridad. En tal sentido, el MPD opera bajo una mirada holística de la dimensión ética al interior de la Corporación.

### **3.3. REGLA CENTRAL PARA LA PREVENCIÓN**

Sin perjuicio de la importante cantidad de potenciales ilícitos a abordar y gestionar en cuanto a la necesidad de prevención, debe tenerse presente que existe una regla central y simple, que constituye el pilar de todos los mecanismos que permiten asegurar actuaciones íntegras. Esta es que **siempre se debe actuar**:

- a) De buena fe, esto es, de modo objetivo e Independiente;**
- b) Debida y suficientemente informados; y**
- c) En beneficio de la empresa.**

Frente a dilemas éticos se instará a usar los canales de apoyo contemplados en el Código de Conducta y demás herramientas disponibles en la Corporación sobre estas materias.

### 3.4. ELEMENTOS DEL MODELO

El Modelo de Prevención de Delitos se articula en una serie de elementos, entre los cuales se destaca:

- a) Identificación de las actividades o procesos que implican riesgo de conducta delictiva.
- b) Definición de controles y su documentación (protocolos y procedimientos) para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de dichas actividades o procesos e identificación de responsables de su aplicación
- c) Nombramiento de un responsable transversal y/o responsables específicos, con la adecuada independencia, facultades, recursos y acceso a la alta administración y/o Directorio.
- d) Canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento.
- e) Evaluaciones periódicas por terceros independientes; y
- f) Mecanismos de perfeccionamiento o actualización del modelo a partir de tales evaluaciones.

### 3.5. RESPONSABLES DEL MODELO

Conforme a las directrices emanadas de la Ley, el MPD tendrá uno o más responsables de la implementación, gestión y operación efectiva de los protocolos y procedimientos que lo estructuran.

Para estos efectos se mantendrá como parte central de la estructura organizacional, a un responsable de administrar el MPD, informar y reportar el desempeño del programa de cumplimiento al Directorio y/o Comité de Auditoría, Compensaciones y Ética, en adelante también "CACE", coordinando su accionar con la Presidencia Ejecutiva y demás responsables de procesos particulares considerados dentro del Modelo de Prevención de Delitos y/o la matriz de riesgos.

El responsable del MPD debe ser designado por el Directorio y reporta a dicha instancia. La duración del encargo es indefinida en general. Para el ejercicio de sus funciones, el responsable tendrá acceso directo al Directorio y/o CACE y, conforme establece la ley, le deben ser proporcionados los medios y facultades que le permiten desempeñar correctamente su función, con autonomía e independencia de la Administración.

Hechas estas precisiones, cabe consignar, para todos los efectos, que el responsable del Modelo de Prevención de Delitos de Codelco es la persona a cargo de implementar y administrar el MPD.

#### **Obligaciones principales del responsable del MPD:**

- a) Promover las buenas prácticas dentro de Codelco, velando porque se informe y capacite a los trabajadores y trabajadoras acerca de las normas legales y resguardos necesarios para la prevención de delitos y malas prácticas dentro de la organización.
- b) Promover y gestionar el conocimiento efectivo del Código de Conducta y de cada uno de los procedimientos, políticas, normas y protocolos, relacionados con el Modelo de Prevención de Delitos y el programa de ética y cumplimiento, tanto a directores y directoras, trabajadores y trabajadoras y, en general, a cualquier persona que se encuentre bajo la supervisión y dirección de Codelco.

- c) Determinar actividades y operaciones que se consideren riesgosas en virtud de las conductas e ilícitos que la ley y el presente instrumento pretende prevenir, investigar y sancionar.
- d) Adoptar las medidas que considere necesarias para la prevención de la comisión de delitos, informando periódicamente al Directorio, CACE o Comité que se designe al efecto.
- e) Llevar un registro de investigaciones y sanciones relativas al Modelo de Prevención de Delitos.
- f) Guardar estricta reserva respecto de la información de Codelco a que tenga acceso con ocasión del desempeño de sus funciones.
- g) Ejecutar todas aquellas medidas y planes que se determine implementar y que sean necesarias para la prevención de delitos.
- h) Podrá proponer controles aleatorios, sobre aquellas operaciones comerciales y/o negocios, considerados como potencialmente riesgosos.
- i) Proponer medidas y/o controles que estime necesarios en relación con clientes, proveedores, terceros y socios de negocios, que se relacionan comercial o financieramente con Codelco.
- j) Poner en conocimiento del Presidente Ejecutivo, Directorio y/o CACE cualquier hecho grave que conozca en el ejercicio de su cargo, y que constituya una infracción al MPD, o bien puedan ser constitutivos de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393, para que éste determine el ejercicio de las acciones judiciales que sean pertinentes.

#### **Facultades para requerir antecedentes y acceso a información**

El responsable del MPD está facultado para requerir a la administración todos los antecedentes que sean relevantes para dar cumplimiento a sus objetivos, tales como documentos contables, archivos, actas de directorio, registros y cualquier otro insumo relevante para cumplir con sus funciones.

#### **Coordinación con otros responsables de procesos relevantes**

Será rol del responsable del MPD, coordinar su gestión y sus reportes, con aquellos que emanen de responsables de otros procesos críticos, tal cual se detalla en la matriz de riesgos respectiva.

En especial, sus actividades y reportes al Directorio y/o CACE deberán consignar o abarcar los reportes de responsables de los procesos relevantes asociados al MPD, salvo que tales materias e indicadores hayan sido presentadas previamente en cualquiera de las mencionadas instancias.

### Rendición de cuentas

El responsable del MPD rendirá cuenta de manera semestral de su gestión, debiendo presentar un reporte dirigido al Directorio y/o CACE, que desarrolle en detalle los siguientes ítems:

- a) **Denuncias** asociadas a investigaciones de ilícitos de la Ley N°20.393 realizadas durante el período, su resultado y/o sanciones;
- b) **Detección de actividades riesgosas, medidas de control y/o de mitigación adoptadas;**
- c) **Visión general del funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos**, que abarque los ámbitos relevantes del Sistema de Gestión Integral de Riesgos, siempre en el ámbito de la prevención de ilícitos o malas prácticas de negocios;
- d) **Propuestas o recomendaciones para la mejora continua del MPD** y el programa general de ética y cumplimiento;
- e) **Avance del plan de actividades de capacitaciones** en ejecución;
- f) **Revisión de procedimientos, normativas y cualquier otro elemento** que se estime necesario para el fortalecimiento interno de una cultura de ética y cumplimiento.

### Periodicidad de Reportes

El responsable del MPD presentará un informe semestral de su labor durante los meses de febrero y agosto de cada año, sin perjuicio que pueda hacerse en otras oportunidades, acorde a la disponibilidad de agenda del Directorio y/o CACE cuando hubiere situaciones urgentes que reportar.

Si no se hubieren presentado situaciones o denuncias relacionadas con la Ley N°20.393 en el periodo, bastará con consignarlo en el acta respectiva de reunión del Directorio y/o CACE.

## 3.6. EVALUACIÓN DEL MPD POR TERCEROS INDEPENDIENTES

Codelco mantendrá un sistema permanente de evaluación y seguimiento del MPD, con el objeto de cumplir con los estándares propuestos por la normativa en esta materia.

Asimismo, y de acuerdo lo establecido en el numeral 4 del Artículo 4° de la Ley N° 20.393, someterá su MPD a evaluación por terceros independientes, lo que hará de modo periódico para asegurar su adecuado funcionamiento y efectividad, como también la mejora continua de sus procesos conforme a las recomendaciones que surjan de tales evaluaciones.

Lo anterior no obsta a las revisiones u opiniones que puedan emanar en relación con esta materia de los procesos de auditoría de estados financieros que regularmente se llevan a cabo y que, naturalmente, podrán abarcar revisiones de procesos asociados al MPD y/o evaluaciones de los controles internos con miras a la optimización de su gestión.

## 4. ACTIVIDADES GENERALES DE PREVENCIÓN

El Modelo de Prevención de Delitos de Codelco considera e integra como herramientas generales de prevención a los siguientes **elementos transversales instalados en los procesos de la Corporación**, los cuales permiten y apalancan el cumplimiento de los requerimientos y directrices establecidos en la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

### 4.1. GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

Codelco tiene un alto compromiso con la gestión de riesgos, por lo que cuenta con un Sistema Integral de Gestión de Riesgos y Controles (SIGRC) establecido en la norma corporativa de Gestión Integral de Riesgos, el cual define, estandariza y formaliza las actividades, roles y responsabilidades, que se deben cumplir para contar con una adecuada gestión de riesgos en sus operaciones productivas, actividades administrativas y proyectos.

El proceso de gestión de los riesgos asociados a los delitos individualizados en la Ley N°20.393, se enmarca en el SIGRC. Ello permite que de forma permanente y sistemática se incorporen los riesgos emergentes o se ponderen adecuaciones a los controles y/o procedimientos que sustentan la operación, desde que se hagan necesarias tales adecuaciones y en particular desde que se materialicen riesgos que así lo aconsejen.

### 4.2. PLANES DE FORMACIÓN Y DIFUSIÓN

El programa o modelo de prevención de delitos se apoya en mecanismos de difusión, formación y controles que se orientan a transmitir de forma simple los mecanismos definidos para asegurar actuaciones íntegras. En este contexto, será responsabilidad del encargado del MPD:

#### a) Plan de Formación

Elaborar programas de capacitación relativos al Modelo de Prevención de Delitos, cuyo público objetivo será determinado de acuerdo con el nivel de exposición a procesos relevantes y/o riesgosos.

El foco de dicho plan será mantener informada y actualizada, a la dotación objetivo-identificada, acerca de las normas, regulaciones y comportamientos esperados, acorde a los valores promovidos por Codelco.

#### b) Plan de Difusión

Preparar un Plan de Difusión que permita comunicar de forma efectiva a toda la Corporación los hitos relevantes en el fomento de una cultura basada en nuestros valores organizacionales.

### 4.3. LINEA DE DENUNCIAS Y PROCESO DE INVESTIGACIÓN

#### Línea de Denuncias

Contamos con diversos canales de denuncia que permite a cualquier persona reportar, individualizándose o en forma anónima, hechos que puedan constituir infracciones a la normativa legal, el Código de Conducta o cualquier política, procedimiento, u otra norma

aplicable a la Corporación, a sus Trabajadores, sus relaciones con contratistas y/o con terceros.

Estos canales de denuncia están disponibles en forma permanente en el sitio web corporativo e intranet, asegurando su amplia accesibilidad. Adicionalmente, se podrán presentar denuncias directamente a través de la jefatura o utilizando el servicio de *callcenter* en el número telefónico habilitado para tal efecto, garantizando así múltiples vías para reportar situaciones irregulares en la Corporación.

La administración de este canal es realizada por el área de Auditoría Interna, organización independiente de la administración, que reporta directamente al Directorio de Codelco.

## Proceso de Investigación

El área de Auditoría Interna, a través de la Gerencia de Auditorías Especiales, es la responsable de conducir las investigaciones por denuncias recibidas a través de la Línea de Denuncias u otras vías definidas en el Código de Conducta de Codelco y cuyos procesos están establecidos en normativa propia de la referida Gerencia.

### 4.4. MODELO DE SANCIONES

La infracción a las disposiciones de los elementos y normas que integran el Modelo de Prevención de Delitos está sujeta a la eventual aplicación de sanciones, conforme lo regulado en los Reglamentos Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) de los diferentes Centro de trabajo y conforme a lo normado en el Código del Trabajo.

Al respecto, la Corporación, a través de la Guía Ejercicio de la Potestad Disciplinaria, ha establecido los lineamientos generales de apoyo a la Administración de cada centro de trabajo, definiendo criterios y orientaciones transversales en la Corporación para garantizar, en el ejercicio de la potestad disciplinaria propia de cada centro de trabajo en su calidad de empleador y conforme a lo establecido en sus Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad, la **proporcionalidad, razonabilidad y congruencia** de las sanciones que se apliquen ante faltas de la misma naturaleza y gravedad comparable.

Asimismo, el instrumento mencionado tiene el propósito de establecer un marco consistente entre las conclusiones de procesos de investigación y las sanciones que se apliquen como resultado de estos.

### 4.5. DEFINICIÓN DE FACULTADES DE AUTORIZACIÓN

Codelco cuenta con los **Manuales de Alcance de Facultades (MAF)** los cuales son un conjunto de documentos que definen el marco y los principios básicos del sistema de aprobaciones y autorizaciones de las actividades y/o negocios de la Corporación.

Estos documentos configuran el marco de atribuciones que corresponden a determinados niveles de cargo, definidos como grupos de posiciones en la organización que tienen un grado comparable de responsabilidades y/o funciones.

La Corporación define en general facultades para las siguientes materias:

- Administración de Personal
- Finanzas

- Proyectos
- Abastecimiento de Bienes y Servicios
- Contabilidad y Control Financiero
- Convenios y Acuerdos
- Ventas de Productos y Subproductos
- Derechos Mineros, de agua y otros
- Otras Operaciones

#### **4.6. REQUISITOS PARA LA REPRESENTACIÓN DE CODELCO ANTE TERCEROS**

En todos aquellos casos en que Codelco requiera expresar su voluntad frente a terceros, lo hará única y exclusivamente representada por su Directorio o Comité de directores y/o apoderados/as o mandatarios/as, debida y expresamente autorizados al efecto.

En los mandatos que se confieran al efecto, se consignará de modo expreso, además de las estipulaciones y alcance específico del encargo o negocio jurídico a ejecutar o de las atribuciones generales para actuar en nombre de la Corporación, los deberes del o de los mandatarios/as de ceñirse en su ejecución a la legislación vigente, Código de Conducta y marco normativo interno de Codelco.

### **5. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE PREVENCIÓN**

En esta sección se consideran y enuncian una serie de procesos y normas, que son elementos de control interno relevantes en la prevención de los potenciales escenarios de riesgos del MPD; sin perjuicio de que otros puedan diseñarse y ejecutarse en el futuro de acuerdo con el Sistema Integral de Gestión de Riesgos y Controles (SIGRC) y considerando su propio esquema de mejora continua.

#### **5.1. GESTIÓN DE PERSONAS**

##### **a) CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

Codelco tiene controles formalizados para las actividades de contratación e ingreso de nuevo personal, dentro del proceso de reclutamiento y selección de personal, definiendo y estableciendo los criterios corporativos para gestionar la incorporación de una persona como personal propio, la generación y firma de documentación contractual, además de la forma de almacenar y resguardar dicha información.

Para cada proceso de reclutamiento, son solicitados un set de documentos estándar de carácter obligatorio para avanzar con el proceso de contratación. Para efectos del MPD, es relevante mencionar algunos de ellos, sin perjuicio de lo establecido en los Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad de cada centro de trabajo o de los demás antecedentes que sean necesarios para la contratación del trabajador/a.

##### **b) REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

De conformidad con lo dispuesto en Artículo 153 del Código del Trabajo, cada Centro de Trabajo de la Corporación ha confeccionado y disponibilizado un Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (en adelante, RIOHS). El mencionado documento, contiene las

obligaciones, prohibiciones y sanciones a las que deben sujetarse los trabajadores (as) con arreglo a las materias mínimas señaladas por Artículo 154 del mismo Código del Trabajo.

Para el propósito del presente instrumento, es pertinente destacar la inclusión en ellos de obligaciones específicas referentes a la Ley N°20.393.

### **c) DERECHOS HUMANOS EN EL ÁMBITO LABORAL**

Codelco, a través de la Vicepresidencia de Gestión de Personas, garantiza el respeto irrestricto de los derechos laborales de los trabajadores, en particular del pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales en tiempo y forma.

Igualmente, y de acuerdo con lo declarado en la Política Corporativa de Diversidad e Inclusión, velará por el respeto a las personas y su diversidad, todo ello en sintonía con los valores expresados en la Constitución Política de la República y la legislación nacional, así como en su código de conducta y Reglamento Interno.

Respecto de los terceros que presten servicios a Codelco, el Procedimiento Único de Acreditación y Control Laboral, establece un modelo de control laboral preventivo, que permite construir una base de datos única con antecedentes de contratistas de la Corporación, sus trabajadoras y trabajadores para el adecuado cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social, formas modernas de esclavitud, trabajo infantil, entre otras.

### **d) SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

El Código de Conducta consagra el deber de Codelco por custodiar la vida e integridad de las personas, destacando que ninguna circunstancia justifica asumir riesgos no controlables que atenten contra la seguridad y la salud ocupacional.

Para honrar este compromiso y proteger la vida e integridad de las personas Codelco ha declarado la Política Corporativa de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Riesgos Operacionales, que se materializa a través del Sistema de Gestión para la Seguridad, Salud en el Trabajo y los Riesgos Operacionales (SIGO), documento en el cual se definen los elementos o estrategias fundamentales para la elaboración de los planes de acción tendientes a resguardar la Integridad física y la salud de sus trabajadores y trabajadoras, gestionando los riesgos operacionales en concordancia con los requerimientos legales y los principios y valores corporativos.

Con respecto a contratistas y subcontratistas, los requisitos esenciales definidos en el Sistema de Gestión de Riesgos se hacen efectivos a través del Reglamento Especial de Seguridad y Salud Ocupacional para empresas contratistas y subcontratistas de Codelco (RESSO).

## **5.2. GESTIÓN DE TERCERAS PARTES**

### **a) RELACION CON AUTORIDADES, ENTES REGULADORES, FISCALIZADORES Y/O DEMÁS FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

Codelco tiene tolerancia cero a toda forma de soborno, extorsión o cualquier comportamiento corrupto en las relaciones con entes reguladores, fiscalizadores y cualquier otro funcionario público; promueve el cumplimiento riguroso de todas las leyes y regulaciones aplicables en

sus interacciones con estos, especialmente en materia de la Ley 20.393; y promueve y espera que todos los trabajadores, trabajadoras y miembros del Directorio actúen de buena fe, con diligencia, lealtad y transparencia en las gestiones que les correspondan.

Del mismo modo, y con el objetivo de garantizar un flujo de información eficiente, oportuno y transparente con las autoridades, Codelco establece roles, responsabilidades específicas y plazos concretos para la adecuada atención de los requerimientos de información, y de esta forma promover la transparencia y la cooperación con las autoridades, fortalecer la capacidad de respuesta de la empresa ante cualquier solicitud de información, contribuyendo así a una relación sólida y confiable con las instancias regulatorias y gubernamentales.

En materia de Ley de Lobby, se dispone de una normativa interna sobre interacciones con sujetos pasivos de lobby que establece las pautas generales y regula las actividades de representación de los intereses de Codelco, que puedan considerarse gestiones de lobby según las disposiciones legales que regulan esta materia, a fin de velar por la transparencia, probidad e integridad de las actuaciones de Codelco y de sus representantes debidamente facultados al efecto.

## **b) ABASTECIMIENTO**

La Corporación considera como principio básico para todo proceso de compra y contratación que el único elemento que debe predominar en la toma de decisiones debe ser el interés de Codelco, por sobre cualquier otro tipo de intereses o consideraciones.

En el documento denominado Normas para la Compra o Contratación de Bienes y Servicios se establecen los principios, criterios, funciones y responsabilidades que regulan y definen los límites de los procesos de compra y contratación de bienes y servicios, velando por la efectividad en el resguardo de los intereses de la Corporación, la transparencia de los procesos y el trato equitativo a proveedores y contratistas.

Toda actuación y decisión deben regirse por el principio de cumplimiento normativo descrito en la referida norma, es decir, que todo proceso de adquisición de bienes y contratación de servicios debe cumplir con las regulaciones de la Corporación y con la legislación vigente, así como también deben ser trazables, asegurando el registro íntegro y oportuno de la información que las sustenta y evidencia el cumplimiento de normativas y leyes.

Con respecto a la evaluación y debida diligencia de proveedores, la Vicepresidencia de Abastecimiento procura que la gestión de estos y relación con empresas contratistas se desarrolle en un marco que incluya la selección, validación, evaluación, monitoreo de las empresas con las que Codelco puede establecer relaciones de negocio. Para esto se realizan revisiones que incluyen análisis de potenciales conflictos de interés, desempeño ético, financiero o de cualquier otro ámbito que la Corporación defina, ajustándose al efecto a los procedimientos y protocolos vigentes de las áreas pertinentes.

Por último, es preciso mencionar el Proceso Único de Contratación de Bienes y Servicios (PUC) que establece de forma detallada las actividades y flujos asociados al proceso de contratación de bienes y servicios.

## **c) COMERCIALIZACIÓN**

El principio básico que debe caracterizar a Codelco en sus relaciones comerciales es que el único elemento diferenciador en las decisiones debe ser la preeminencia del interés de la

Corporación por sobre cualquier otro tipo de interés o consideración, esto sin perjuicio de la necesaria equidad para con la contraparte.

Para ello, las relaciones comerciales de Codelco deben estar fundamentadas en la Probidad, Honestidad, Integridad, Transparencia y Profesionalismo, principios establecidos en la Política de Ética Comercial.

Asimismo, para garantizar el cumplimiento del Marco de Monitoreo y Evaluación establecido en la Guía de Debida Diligencia de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) para cadenas de suministro de minerales procedentes de zonas de conflicto y de alto riesgo, Codelco cuenta con un procedimiento denominado Debida Diligencia de Cadena de Suministro, el cual establece la metodología para gestionar los riesgos de cumplimiento asociados con la cadena de suministro de minerales de Codelco.

## **d) REGALOS, CORTESÍAS E INVITACIONES**

### **RECEPCIÓN DE REGALOS**

En materia de recepción de regalos, la regla general de la Corporación es que no se deberá aceptar por parte del personal de Codelco ningún regalo ofrecido por terceros, sin importar su monto ni su naturaleza.

Con respecto a invitaciones, la Corporación considera que es posible aceptar exclusivamente invitaciones a eventos asociados al negocio y que estas deberán ser autorizadas por la jefatura directa, y posteriormente declaradas a través del formulario online disponible para estos efectos.

Todos los detalles en materia de regalos, cortesías e invitaciones se encuentran contenidas en el procedimiento denominado Regulaciones Corporativas sobre Regalos e Invitaciones.

### **ENTREGA DE REGALOS**

Considerando que Codelco es una empresa del Estado cuyo patrimonio sólo puede estar destinado al desarrollo de su objeto delimitado por ley, la Corporación se encuentra especialmente obligada al debido resguardo de sus recursos, velando que en la gestión y uso de éstos se adopten los más altos estándares de probidad y transparencia.

En este contexto, la Guía Corporativa de Entrega de Regalos e Invitaciones establece los criterios de entrega, así como las restricciones aplicables, que regulan el ofrecimiento de regalos e invitaciones por parte de Codelco a terceros de sus grupos de intereses con razón de un evento de negocio, comercial o institucional, con el objetivo de fortalecer las **relaciones** y/o promover la imagen de marca de Codelco.

## **e) COMPETENCIA Y ANTIMONOPOLIO**

El Código de Conducta consagra el compromiso de Codelco por el desarrollo de negocios en cumplimiento de las leyes que regulan la libre competencia o que prohíben las prácticas anticompetitivas, tales como la manipulación de licitaciones, abuso de posición dominante, colusiones, entre otras.

La infracción a este compromiso no solo significa un incumplimiento a la normativa de Codelco, sino también a la legislación vigente, por lo cual la Corporación se compromete activamente a cooperar con las autoridades que rigen la competencia en el país.

### 5.3. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Codelco cuenta con una Política Corporativa sobre Conflictos de Interés, en la cual se establece que todas las relaciones del personal de Codelco con las personas, empresas u organizaciones externas deben establecerse con total adhesión a los más altos estándares éticos.

En este contexto, la Corporación ha definido **mecanismos para la identificación** de negocios en los que intervengan Personas Relacionadas con los altos rangos de la compañía, Personas Expuestas Políticamente, Personas o empresas vinculadas a ex ejecutivos/as y profesionales de la Corporación (denominadas Personas Expuestas Codelco), que pudieran representar potenciales riesgos de Conflicto de Interés o de Tráfico de Influencias. Además, la Corporación ha definido **mecanismos internos para asegurar la transparencia y debida autorización**, basados en la identificación estandarizada del nivel de exposición para Codelco asociado a tales negocios. El nivel facultado que deba autorizar dichos negocios, ante consultas o dudas, deberá dirigir sus **solicitudes respecto de la evaluación en el mérito de los aspectos de fondo del riesgo de conflicto de intereses, a la Gerencia de Ética y Cumplimiento**, especialmente aquellos que por su magnitud y características requieran ser derivados al Directorio.

#### a) NEGOCIOS CON PERSONAS RELACIONADAS

Codelco dispone de una normativa sobre Negocios con Personas Relacionadas, la cual establece las normas aplicables a dichos negocios, sean personas naturales o personas jurídicas,

#### b) NEGOCIOS CON PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP)

Codelco dispone de una normativa específica para establecer los criterios y regulaciones para las operaciones de la Corporación con Personas Expuestas Políticamente (PEP), como asimismo las responsabilidades y controles para su debido cumplimiento.

#### c) PERSONAS EXPUESTAS A CODELCO

Codelco dispone de una normativa en la cual define los criterios y regulaciones para la gestión de negocios con las denominadas personas expuestas a Codelco (PEC), esto es negocios con: ex miembros del personal de la Corporación que hayan ocupado ciertos cargos o funciones, ex integrantes del Directorio de Codelco (personas naturales) y personas jurídicas con las cuales una persona natural calificada como PEC esté vinculada por relaciones de propiedad y/o en la gestión.

#### d) EN LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

La Corporación adhiere al principio fundamental de que los procesos de búsqueda y selección deben regirse por criterios rigurosos, que garanticen la selección basada en méritos, el cumplimiento preciso de los requisitos del puesto y los valores corporativos, todo ello con un apego estricto a los principios de igualdad, oportunidad y no discriminación.

En este contexto, Codelco dispone de una norma sobre el control de incompatibilidades y conflictos de Intereses en la administración de personal define los criterios para el control de este tipo de conflictos en los procesos relacionados con la administración del personal.

## **5.4. PROCESOS FINANCIEROS, CONTABLES Y TRIBUTARIOS**

La empresa cumple con los estándares exigidos por los entes reguladores para garantizar la integridad y precisión de su información contable, financiera y legal. Esto se traduce en una gestión diligente y transparente de los datos requeridos, asegurando su fiabilidad, completitud y exactitud.

En materia tributaria, la Corporación asegura el cumplimiento de la normativa fiscal en todas las áreas de su operación, respaldada por procedimientos e instructivos financieros contables de carácter corporativo que establecen un marco regulatorio y de referencia para la determinación, cálculo, registro, declaración y pago de impuestos.

Este compromiso se ve respaldado por un cuerpo normativo, que proporciona un marco regulatorio para la toma de decisiones y la ejecución de prácticas comerciales éticas y responsables en toda la organización. Esto no solo fortalece la posición de la empresa en el cumplimiento normativo, sino que también contribuye a su reputación como una organización íntegra y confiable.

### **a) GASTOS REEMBOLSABLES, FONDOS POR RENDIR Y GASTOS DE VIAJE**

Por regla general, el aprovisionamiento de bienes y servicios para la operación y proyectos de la Corporación es responsabilidad del área de Abastecimiento.

El uso de canales diferentes, como gastos reembolsables y por rendir, para compras o servicios menores, se permite únicamente en circunstancias específicas y para conceptos claramente delimitados, los cuales deben estar debidamente justificados. Es importante destacar que estas transacciones no son competencia del área de abastecimiento, sino que responden a necesidades puntuales y particulares que requieren un tratamiento diferenciado dentro del flujo de gastos de la organización.

Para aquellas circunstancias específicas, Codelco dispone de una normativa de Gastos Reembolsables y por Rendir, la cual tiene por objeto establecer las normas, lineamiento generales y criterios en esta materia, como asimismo métodos y procesos para el reembolso y la rendición de gastos incurridos y pagados directamente por el personal de Codelco, en el ejercicio de su cargo indistintamente de su estamento o cargo.

Por otra parte, los gastos de viajes se encuentran regulados en la Norma Corporativa sobre viajes nacionales e internacionales, la cual establece las normas generales, roles y responsabilidades aplicables transversalmente en toda la Corporación, en cualquiera de sus Centros de Trabajos para la realización de viajes terrestres o aéreos, nacional o extranjeros, financiados por Codelco, detallando y estableciendo límites monetarios y conceptos aplicables.

## **5.5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

### **a) CIBERSEGURIDAD Y DATOS PERSONALES**

La Corporación en materia de ciberseguridad dispone de la Norma de Ciberseguridad IT/OT y Seguridad de la Información, cuyo objetivo es proteger los activos de información de amenazas que puedan afectar su disponibilidad, integridad, privacidad y confidencialidad. Estas directrices incluyen la definición, implementación, tratamiento y control de la seguridad de la información, reconociendo que esta información es propiedad de la Corporación y representa uno de sus activos más importantes.

La confidencialidad se considera fundamental, estableciendo que el acceso y la divulgación de la información deben estar restringidos según los niveles correspondientes, garantizando que solo las personas, entidades o procesos autorizados puedan acceder a ella.

Además, la Corporación tiene un procedimiento formal denominado Estándar de Clasificación de Seguridad de la Información, para salvaguardar adecuadamente la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad y confiabilidad de los activos de información de Codelco, y proveer el estándar para la clasificación de seguridad de la información.

Para efectos del Modelo de Prevención de Delitos, la normativa de Ciberseguridad enfatiza en el cumplimiento de la normativa legal vigente en todas las actividades relacionadas con el manejo de información, buscando asegurar el pleno respeto de los derechos de la Corporación, de sus empleados y de terceros involucrados.

## **b) INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y/O CONFIDENCIAL**

En el quehacer diario dentro de la compañía puede presentarse el acceso a información sensible de Codelco u otras partes vinculadas a Codelco por sus negocios; es por eso que existe un deber de cuidado especial respecto de manejo de la información consagrado en el Código de Conducta, en especial si se trata de información privilegiada, confidencial o reservada.

El uso, transmisión o difusión de esta información para fines personales o en perjuicio de la Corporación es considerado un incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad consignadas en contratos de trabajo, servicios y normativa interna, sin perjuicio de las consecuencias legales que puedan derivar.

## **5.6. SUSTENTABILIDAD**

El Código de Conducta consagra la prioridad de Codelco por el cuidado del medioambiente, lo que se concreta a través del cumplimiento y observancia de la normativa ambiental y el esfuerzo por la prevención de incidentes operacionales con consecuencias ambientales. Asimismo, la Política Corporativa de Sustentabilidad de Codelco, nos compromete a una gestión basada en el desarrollo sustentable, que contribuya a lograr un mejor futuro para las comunidades y el país, aportando al desarrollo social, crecimiento económico y protección medio ambiental a nivel global.

En este contexto, Codelco cuenta con mecanismos para lograr el cumplimiento de esta política, así como la continuidad operacional de las divisiones y la viabilidad de los planes de negocio de la Corporación.

## a) GESTIÓN SOCIAL

En el marco de la Política de Sustentabilidad, Codelco cuenta con un Sistema de Gestión Social definido en la norma de Gestión Social, para promover la inclusión social y la vinculación efectiva de los grupos de interés con nuestros proyectos, para lograr la continuidad operacional de las divisiones, la viabilidad de los planes de negocio de la Corporación y el desarrollo de los territorios.

Dicha promoción se ejecuta a través de Convenios de Inversión Social que la Corporación suscribe con instituciones u organizaciones formalmente constituidas, con personalidad jurídica, sean de carácter público o privado, con el fin de ejecutar proyectos de desarrollo del territorio con comunidades de las áreas de influencia.

Los criterios para la revisión y ejecución de estos convenios están definidos en el Procedimiento para la Inversión Social, el cual incorpora la revisión de los antecedentes de las contrapartes del convenio, con énfasis en el cumplimiento de la Ley N°20.393, prevención de conflictos de intereses y tráfico de influencia.

En este contexto, es importante precisar que Codelco no realiza donaciones.

## b) GESTIÓN AMBIENTAL

Codelco tiene definido un Sistema de Gestión Ambiental (SGA), único, de alcance corporativo. En él se alojan los elementos, actividades y requerimientos mínimos para el manejo de los impactos de carácter ambiental de las Operaciones y Proyectos de la Corporación.

Este sistema, establece los lineamientos y criterios en materia de gestión ambiental, etapas, focos de gestión y otros aspectos necesarios para el cumplimiento de la Política Corporativa de Sustentabilidad, la normativa ambiental aplicable y estándares internacionales.

En este mismo orden de ideas, la norma sobre análisis en materia de sustentabilidad para inversiones de capital establece las bases para la identificación, evaluación y control de las variables clave y críticas de sustentabilidad: medio ambiente, comunidades, seguridad, salud ocupacional y bienes físicos, en las distintas etapas del ciclo de vida de los proyectos y las medidas de control y mitigación de las variables críticas identificadas.

Lo anterior con el propósito de asegurar el cumplimiento legal, normativo y de mejores prácticas, relacionadas con la protección de los trabajadores, del medio ambiente y los bienes físicos, y así contribuir a viabilizar las inversiones de capital de la Corporación.

## 6. OTRAS CONSIDERACIONES

### 6.1. EN MATERIA DE FILIALES

La Corporación podrá proponer a las sociedades filiales el nombramiento de una o más personas como responsables de los protocolos, procedimientos y controles necesarios para prevenir y detectar conductas delictivas y malas prácticas de negocios en los términos de la Ley N°20.393, sobre responsabilidad penal empresarial y Ley N° 21.595 de delitos económicos y ambientales. Con todo, la sociedad filial podrá designar personas de su organización que actúen en coordinación con la o las personas indicadas anteriormente,

para asegurar la implementación de un Modelo de Prevención de Delitos que cumpla los estándares legales.

Adicionalmente y de acuerdo con el Manual de Gobierno Corporativo de Filiales y Coligadas, la Gerencia de Ética y Cumplimiento asesorará a las sociedades filiales en cuanto a las actividades de prevención de delitos, así como en otras materias que están bajo la gestión de la misma Gerencia y en las cuales la sociedad filial no tenga las competencias y requiera soporte.

## **6.2. INFRACCIONES AL MPD**

La infracción grave o reiterada de las obligaciones emanadas del Modelo de Prevención de Delitos, cometida por un trabajador o trabajadora será considerada como un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo.

Respecto de Directores, estos deberán supeditarse a los deberes establecidos en la Ley N°18.046 sobre Sociedades Anónimas, debiendo emplear diligencia y deber de cuidado en el ejercicio de sus funciones, y responder solidariamente de los perjuicios causados a la empresa y a los accionistas por sus actuaciones dolosas o culpables.

## **6.3. ACTUACIÓN EN CASO DE DELITOS**

El responsable del MPD tan pronto conozca de un hecho constitutivo de aquellos delitos a que se refiere la Ley N°20.393 o la Ley de Delitos Económicos, N°21.595 u otra, deberá de inmediato poner los antecedentes en conocimiento del Presidente Ejecutivo y del Directorio y/o CACE, a fin de que esta evalúe y determine la interposición de las acciones judiciales que fueren pertinentes, todo esto sin perjuicio de lo dispuesto en las secciones anteriores y de la investigación que se instruya.

## **6.4. LISTADO DE CONDUCTAS INCORPORADOS EN LA MATRIZ**

Este manual se complementa con el análisis que se ha realizado respecto de los delitos que podrían aplicar a Codelco de acuerdo con su giro y actividades.

Los potenciales ilícitos en los cuales se enfocan las tareas de prevención y se disponen controles en el marco del sistema integral de gestión de riesgos, se refieren a las siguientes categorías: Aduaneros, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Delitos de Libre Competencia, Bancarios, Fraude, Informáticos, Insolvencia o Concursales, Corrupción, Laborales y de Seguridad Social, Mercado de Valores, Control de Armas, Ambientales, Tributarios, Contra la Propiedad, Contra la Salud Pública, Uso y manejo de la información, Societarios.

## **6.5. CONSULTAS Y APOYO**

Las dudas y consultas en materia de prevención de delitos y en general en materia de ética y cumplimiento deberán ser remitidas a la Gerencia de Ética y Cumplimiento a través del correo de [cumplimiento@codelco.cl](mailto:cumplimiento@codelco.cl) o cualquier otra vía idónea, quién, para los efectos de su resolución respectiva, recabará opiniones técnicas, según corresponda a la naturaleza de cada consulta.

## 7. CUADRO DE RESPONSABILIDADES

| Área                                | Funciones y Responsabilidades                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Todo el personal de Codelco         | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Leer, conocer y aplicar la presente normativa.</li></ul>                                                                                                                         |
| Áreas de Negocios de la Corporación | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Velar por el cumplimiento de las disposiciones pertinentes de la presente normativa en los negocios de su gestión.</li></ul>                                                     |
| Gerencia de Ética y Cumplimiento    | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Garantizar la actualización de este documento.</li><li>▪ Proporcionar apoyo y asesoría en la materia a quienes lo soliciten en la Corporación y por parte de terceros.</li></ul> |

# ACEPTA

CODELCO\_NI

Creado el 2024-09-04 14:22:37

- N° Docto: X1-8000-02CD-F281-7CL2

Este documento es una representación de un documento original en fomato electrónico. Para verificar el estado actual del documento, verifiquelo en <https://5.dec.cl>

Los certificados de Acepta cumplen con los estándares internacionales para firma electrónica, lo que no implica que sean compatibles con todos los software de visualización, no afectando ello en caso alguno la validez de la firma



Firma Simple  
Validado con Pin

Firmante: 25032861-3 CABELLO MARIA ANDREA  
Institución - Rol: PERSONA NATURAL  
Fecha de Firma: 2024-09-04 15:23:49.55962  
Auditoría Autentia: NONE-M0KE-JDX7-3651  
Operador: 25032861-3



Firma Simple  
Validado con Pin

Firmante: 0008473501-9 VELIZ MOLLER PATRICIO EDUARDO  
Institución - Rol: CODELCO\_NI - GEC  
Fecha de Firma: 2024-09-04 15:53:40.14171  
Auditoría Autentia: CDNI-F6DG-1DU4-PZUI  
Operador: 0008473501-9



Firma Simple  
Validado con Pin

Firmante: 7846224-8 ALVARADO VIGAR RUBEN RODRIGO  
Institución - Rol: CODELCO\_NI - PE  
Fecha de Firma: 2024-09-11 15:23:09.061286  
Auditoría Autentia: NONE-M0KF-4R1E-HKG8  
Operador: 7846224-8