

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y DENUNCIAS

				Código Actual	MPD-PRO-01
Modificaciones al Documento					
Vers.	Fecha	Autor	Aprobador	Observaciones	
1	29/01/2025	RB	EB	Primera versión oficial del documento.	

INICIALES		
Iniciales	Nombre	Cargo
RB	Richard Browne	Gerente de Desarrollo y Calidad / Responsable de Prevención del Delito
EB	Edmundo Browne	Gerente General

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y DENUNCIAS

INDICE

1	OBJETIVO	3
2	ALCANCE	3
3	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
4	DEFINICIONES.....	3
5	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	4
6	PROCESO DE DENUNCIAS	6
6.1	LINEAMIENTOS.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
7	OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN (RMPD).	6
7.1	PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN.....	6
7.2	PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA.....	7
7.3	RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE LA DENUNCIA	8
7.4	INVESTIGACIÓN DE LA DENUNCIA	9
7.5	ENTREVISTA INICIAL.....	10
7.6	DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN	10
7.7	PROTOCOLO DE RESPUESTA	12
8	SANCIONES.....	13
9	ANEXOS.....	14

1 OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer un procedimiento y lineamientos para la gestión de las denuncias recibidas a través de los canales que la Agencia de Aduanas Browne Limitada, en adelante la “Agencia” ha establecido para su uso por sus colaboradores y terceros interesado (clientes, proveedores, entre otros), esto incluye la recepción, análisis, investigación, resolución y cierre de las denuncias, las cuales pueden estar relacionadas con irregularidades o incumplimientos del Código de Conducta, el Manual del Modelo de Prevención de Delitos y/o el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Organización.

Para todas las denuncias recibidas se asegurará su análisis independiente, confidencial y sin represalias para los involucrados.

2 ALCANCE

Este procedimiento será aplicable para todas las denuncias recibidas por los canales dispuestos para canalizar reportes de denuncias, sean éstas recibidas de parte de clientes, proveedores, accionistas o de trabajadores, sean éstos directos o indirectos, con carácter indefinido o temporal, a excepción de las denuncias referidas a materias de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el lugar de trabajo, cuyo procedimiento de investigación se encuentra regulado en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Agencia. Además, el cumplimiento de este procedimiento tiene carácter mandatorio para todos los miembros de la Agencia, incluidos sus socios, ejecutivos y colaboradores, como también nuestras contrapartes externas.

3 DEFINICIONES

- a) **Denuncia:** Acto por el cual una persona comunica un hecho que, por sus características y condiciones, atenta o podría atentar contra las leyes, la moral, las buenas costumbres, los procedimientos internos, y/o las políticas de la Agencia.
- b) **Denunciado:** Persona a la que, estando involucrada en el hecho denunciado, se le atribuye responsabilidad como autor material o intelectual, cómplice o encubridor de éste.
- c) **Denunciante:** Cualquier trabajador, colaborador o tercero ajeno a la Agencia, que formaliza una Denuncia mediante los canales de comunicación habilitados.

- d) **Expediente:** Para cada Denuncia se abrirá un expediente que contendrá todos los antecedentes y documentos que se acumulen durante la fase de investigación correspondiente, desde el inicio hasta el cierre del proceso.
- e) **Pruebas:** Todos aquellos antecedentes que aporta el Denunciante, y los que se recolectan durante el procedimiento de investigación, que sirven para sustentar la situación denunciada. Se incluye desde el simple relato de los hechos con nombres, fechas, horas, hasta la posible entrega de medios gráficos como fotográficos, correos, cartas, certificados, etc.
- f) **Solicitud verbal:** El denunciante informa sobre el hecho de manera verbal, hablándolo y comunicándolo directamente con el comité encargado de hacer llegar la solicitud.
- g) **Denuncia admisible:** Es aquella denuncia que puede admitirse como válida. Se revisa que la acción cumpla con los requisitos formales para dar curso a la tramitación de la causa.
- h) **Desviaciones:** Si hay antecedentes suficientes como para generar un proceso de investigación se continúa con el proceso. Si no los hay, se desestima la denuncia.
- i) **Sanción:** Es la pena establecida por el Comité de Ética para la persona que infringe los reglamentos y políticas.
- j) **Canales:** Son los medios que dispone el denunciante para comunicar su Denuncia al Responsable del Modelo de Prevención de Delitos, las que puede usar en forma individual o múltiple.
- k) **Confidencialidad:** Es la calidad que se le otorga a toda comunicación y/o denuncia presentada, con la finalidad de garantizar la seguridad laboral e integridad personal del denunciante.
- l) **Potencial Delito:** Es toda acción u omisión voluntaria contraria o irregular respecto de lo establecido en códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas.
- m) **Investigador:** Es el responsable de iniciar las investigaciones de las denuncias presentadas por los trabajadores, proveedores, clientes u otros.

4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento facilita el cumplimiento de la obligación que tienen los trabajadores para reportar hechos, conductas o circunstancias que puedan constituir a su juicio alguna infracción a los valores éticos y/o normas de conducta que la Agencia ha definido como estándar mínimo de comportamiento de todos sus colaboradores, así como sus terceros relacionados, deben tener en cuenta en el ejercicio de sus actividades.

Ninguna Gerencia, área o colaborador de la Agencia, podrá tomar represalias, contra cualquier persona que de buena fe formule una denuncia. Cualquier represalia será motivo de investigación.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y DENUNCIAS

El denunciante puede informar una denuncia a través de:

- Canal de denuncias
- Correo electrónico para la denuncia
- Denuncia verbal
- Otros

Una vez que el denunciante informa el hecho, su denuncia será derivada al área responsable según la matriz de Derivación presentada por el Responsable de Prevención de Delitos (RPD).

El área responsable llevará a cabo un proceso de análisis de admisibilidad, estudiará la denuncia y determinará si es admisible o desestimada. Si la denuncia no es admisible, los antecedentes quedan registrados y se da por terminado el proceso. Sin embargo, en caso de que la denuncia si fuera admisible, se realizará un debido proceso de Investigación o Auditoría Especial que podrá ser realizado por la Auditoría Interna o Gerencia de Personas, dependiendo del ámbito de investigación. En caso de que la denuncia declarada admisible diga relación con alguna infracción al Modelo de Prevención de Delitos de la Agencia, será el Responsable del Modelo de Prevención de Delitos quien lidere la investigación, en colaboración con el área respectiva.

Una Investigación o Auditoría Especial se podrá iniciar por solicitudes de la Gerencia, por denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias de la Agencia, por desviaciones identificadas a través de Auditorías Periódicas, y por solicitudes de la Administración y/o de entes reguladores.

Durante el proceso de investigación que requiera la denuncia, se le comunica al denunciado que se abrirá un proceso de auditoría especial.

Recibida la denuncia, y en caso de que se evidencie alguna infracción al modelo, se deberá considerar al menos las siguientes actividades:

- Recopilar la información sobre el hecho denunciado.
- Comunicar al personal involucrado en la denuncia.
- Documentar la investigación efectuada y los resultados obtenidos.

5 PROCESO DE DENUNCIAS

5.1 Canales de denuncia

Los canales de comunicación para las denuncias son los siguientes:

- Web: <https://www.browne.cl/>
- Teléfonos: +56 962263155 (Responsable del Modelo de Prevención de Delitos)

6 OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DEL DELITO CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN (RMPD).

El RMPD realizará la derivación a la gerencia respectiva conforme el caso denunciado. Se debe mantener un registro único para todas las denuncias recibidas a través de los distintos medios de denuncia, el cual deberá ser compartido al RMPD. Se debe definir un responsable en términos de su mantención y resguardo, junto con respaldar la información de las denuncias y de la investigación en formato digital.

El RMPD tiene la obligación de mantener en reserva la identidad de la persona que realiza la denuncia antes, durante e incluso después de terminada la investigación, en la Agencia, con sus pares, colaboradores y jefatura directa. Lo anterior, a menos que reciba un requerimiento de la justicia competente. También deberán imponerse plazos de respuesta como compromiso con el denunciante, y cualquier prolongación de la investigación deberá ser comunicada.

6.1 Protocolo de investigación

Toda investigación será llevada a cabo asegurando:

- **Confidencialidad:** la información recopilada será resguardada de manera confidencial. La distribución de la información será compartida bajo la necesidad del caso.
- **Involucramiento legal:** servicios legales internos o externos podrían ser incorporados en el proceso de investigación. Según sea necesario, el asesor legal podrá proporcionar guía y asegurar el resguardo de las comunicaciones

entre él y los participantes de la investigación, o en ciertas ocasiones, liderar las mismas.

- **Seguridad de la evidencia:** la evidencia debe ser protegida y preservada apropiadamente para estar a disposición del equipo de investigación y para ser admisible en un potencial proceso legal.
- **Objetividad:** el equipo de investigación debe ser lo suficientemente independiente de los hechos e individuos bajo investigación para realizar una evaluación objetiva y obtener los hechos relacionados con las denuncias.
- **Seriedad de la denuncia:** La Agencia no dará lugar a falsas denuncias, reportes o revelaciones maliciosas de cualquier tipo y tomará acciones disciplinarias cuando ello ocurra, conforme la gravedad de la denuncia o reporte malicioso.

Cuando el RMPD en conjunto con el Comité de Ética y/o el área correspondiente establezcan que la conducta indebida alegada podría involucrar una violación de la ley, o una infracción seria del Código de Ética de la Organización, determinarán tan pronto como sea posible, qué tipo de investigación es necesario realizar (es decir, interna o externa), así como también el tipo de alcance y dirección de ésta.

6.2 Presentación de la denuncia

La denuncia deberá ser presentada mediante alguno de los canales de comunicación establecidos por la Agencia, siendo opción del denunciante presentar la denuncia a través del canal de denuncia, correo electrónico definido, como también tendrá derecho a comunicar directa y presencialmente al RMPD, jefatura directa o a la Gerencia de Personas los hechos que constituyen los incumplimientos denunciados.

En el caso de la denuncia hecha de manera presencial, la persona que recibe la denuncia optará por sugerir al denunciante que realice la denuncia a través de la plataforma web disponible o bien al correo electrónico dispuesto. Cabe destacar que como buena práctica corporativa y de resguardo de cada una de las denuncias, todas deben ser investigadas y dejarse registro de las mismas.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y DENUNCIAS

Al efectuar la denuncia, el personal y/o los terceros deberán especificar y considerar al menos lo siguiente:

- Registrar de manera fidedigna su denuncia.
- Seleccionar si desea su anonimato o de lo contrario ingresar los datos requeridos
- Seleccionar el área de La Agencia involucrada en el incidente.
- Si identifica a las personas involucradas en el incidente o infracción, aporte el nombre, apellido, cargo y/o área.
- Establecer el tipo de denuncia (algunos de los delitos base comprendidos en la Ley N°20.393).
- Si dispone de un documento o archivo que apoye la denuncia, deberán ser adjuntados (fotos, grabaciones de voz, videos, documentos, entre otros).
- Aportar todos los detalles relacionados con la presunta denuncia que puedan contribuir a la evaluación y resolución.

6.3 Recepción y análisis de la denuncia

Una vez recibida la Denuncia, el RMPD derivará el caso al área responsable para que tome conocimiento del relato otorgado por parte del Denunciante y comience la etapa de revisión y validación de antecedentes y contenido del evento denunciado, como también de la información mínima requerida, según lo mencionado anteriormente. A su vez, por medio de la vía utilizada por el Denunciante, tomarán contacto con él (manteniendo el anonimato si hubiere optado por dicha modalidad), para solicitar mayores antecedentes o para solicitar que los antecedentes omitidos para el entendimiento de la denuncia sean proporcionados. En esta etapa, se comparten los antecedentes de la denuncia y el análisis preliminar, de ser necesario, con el Comité de Ética y la Gerencia de Desarrollo y Calidad.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de tratarse de una denuncia por acoso sexual, acoso laboral o violencia en el trabajo, se deberá informar al denunciante que la gestión de tales denuncias debe hacerse conforme lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Agencia, solicitando que se acompañe la información requerida en dicho procedimiento, inclusive el nombre en caso de haber optado por hacer su denuncia anónima. Luego, se derivará la denuncia al área de Administración y Desarrollo de

Personas para el registro y continuación de la investigación, según lo establece el procedimiento.

En el caso de denuncias que no cuenten con los antecedentes básicos solicitados, y no se provean a pesar de la solicitud en tal sentido, y no posean los elementos mínimos para proseguir con una investigación, la denuncia pasará a ser “Desestimada”.

Si la denuncia no es admisible, se debe respaldar con un memo, comunicado, o similar las razones por las cuales dicho reporte fue desestimado. En paralelo, se deja constancia en el **“Registro de Denuncias e Investigación”**.

6.4 Investigación de la denuncia

Dependiendo del ámbito de investigación, el Responsable de Prevención de Delitos, la Gerencia de Desarrollo y Calidad y la Gerencia de Personas, determinarán si la conducta indebida alegada podría involucrar una violación de la ley, o una infracción material del Código de Conducta de la Agencia.

Cuando se establezca que la denuncia amerita investigación en dicho sentido, el área responsable podría solicitar la conformación de un equipo de investigación que incluya a representantes de las áreas mencionadas. En caso de que dicho proceso requiera de especialistas en alguna materia en particular, deberán seleccionar investigadores con el apropiado nivel técnico, objetividad y competencia para llevar a cabo la investigación bajo estricto secreto profesional, quien deberá reportar estados de avance y emitir un informe final.

En esta etapa, se investiga la denuncia y se le comunica al denunciado que se abre un proceso de auditoría especial.

La Gerencia o responsable de la investigación deberá abrir un expediente, en donde se acumulen todos los antecedentes y documentos en forma íntegra para el análisis, respuesta y acciones posteriores, ya sea en una carpeta y/o cualquier otro mecanismo definido por el RMPD (ej. almacenamiento electrónico, digitalización, etc.), que permita y asegure el resguardo del registro íntegro y fiel de todas las actuaciones realizadas, las evidencias (las cuales pueden ser: físicas, testimoniales, documentales, digitales y analíticas), así como los hechos secundarios que revistan importancia.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y DENUNCIAS

El proceso de investigación no podrá exceder el plazo de 30 días hábiles, contados desde la designación del equipo de investigación encargado de llevar a cabo la misma. Dicho plazo podrá ser extendido por el mismo lapso, previa autorización del Comité de Ética, la que deberá ser incorporada en la carpeta de investigación.

El investigador designado debe desarrollar un plan de investigación que identifique, entre otras cosas:

- Las leyes, regulaciones o normas internas o externas aplicables a la violación que se sospecha.
- Cualquier registro o documento pertinente al (los) asunto(s).
- Cualquier persona que deba ser contactada para una entrevista (es decir, demandante(s), observador(es) de la supuesta violación, otros que posean información pertinente, etc.).

Una vez que finaliza el informe de investigación, se despacha al Comité de Ética.

6.5 Entrevista inicial

Para asegurar información detallada que describa la conducta indebida alegada, y siempre que se cuente con la identidad del denunciante, el investigador deberá llevar a cabo una entrevista con la parte afectada y/u otro testigo.

Las partes denunciantes deben estar al tanto de que la Agencia no tolera venganzas o represalias como consecuencia de la interposición de un asunto legítimo.

Después de cada entrevista, el investigador debe volcar todos los asuntos y hechos relevantes a una minuta resumen.

6.6 Desarrollo de la investigación

Después de la entrevista inicial con la parte denunciante, el investigador evaluará y consultará con el Comité de Ética, si es que, dados los antecedentes recopilados, procede y se autoriza una investigación interna.

Toda investigación que se desarrolle se debe documentar y respaldar en forma íntegra. El Investigador podrá requerir antecedentes de todas las personas que trabajen en las áreas en las cuales hayan ocurrido los hechos objeto de la investigación.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y DENUNCIAS

En el contexto de la investigación, la persona a cargo de la investigación podrá requerir todos los antecedentes físicos y materiales necesarios para el acertado desempeño de la investigación, siendo obligatorio para todos los colaboradores proporcionar o gestionar la obtención de la información requerida y participar de las entrevistas que se requieran, sin perjuicio del derecho de guardar silencio si lo estiman pertinente.

Es deber del colaborador parte de una investigación, o aquél que se encuentre en conocimiento de ésta, guardar absoluta reserva respecto de los antecedentes que le sean comunicados. Asimismo, todo colaborador que posea antecedentes fundados o información acerca de los hechos o materias relacionadas con la investigación en curso tiene la obligación de informar al investigador en el mismo momento que se entere del proceso de investigación. Adicionalmente, si dicho colaborador solicita ser entrevistado, el responsable de la investigación accederá a su solicitud en la medida que estime que pueda agregar antecedentes adicionales a la investigación.

El investigador deberá entrevistar a la persona acusada de la supuesta conducta indebida, explicándole que la información y documentación está siendo reunida para dar asesoría legal a la Agencia.

La información recabada en una entrevista es reservada y sólo puede ser conocida por el equipo de investigación, RMPD y el Comité de Ética, así como por los asesores legales, en su caso Tribunales de Justicia, y por los organismos fiscalizadores correspondientes. Los documentos relacionados con la investigación deben ser identificados y obtenidos tan rápido como sea posible, y el investigador debe obtener y revisar otras fuentes de documentación que puedan proveer información útil.

Una vez finalizado el proceso de investigación, el Investigador a cargo levantará un informe, el cual debe ser presentado a la gerencia respectiva o por el RMPD por el medio definido para estos efectos.

El informe emitido deberá contener a lo menos la siguiente información:

- Antecedentes de la denuncia (área denunciada, personal involucrado, canal de denuncia utilizado, entre otros);
- Planificación de la investigación;
- Entrevistas realizadas;

- Respaldos obtenidos;
- Personal, proveedores, clientes y montos involucrados;
- Conclusiones
- Sanciones;
- Recomendaciones.

El Responsable de Prevención de Delitos, tendrá acceso directo e irrestricto a las distintas áreas de la organización, con el fin de:

- Efectuar o coordinar la realización de investigaciones específicas.
- Facilitar el monitoreo del sistema de prevención de delitos.
- Solicitar y revisar información para la ejecución de sus funciones. Cada vez que se realice una investigación, el RMPD deberá evaluar los riesgos, y revisar las actividades de control vulneradas en cada uno de los casos, determinando la aplicación de:
 - Nuevas actividades de control.
 - Mejoras en las actividades de control que no operan efectivamente o cuyo diseño permite posibilidades de mejoras.

El RMPD es responsable de asesorar a las áreas involucradas en la definición e implementación de las medidas correctivas adoptadas.

6.7 Protocolo de respuesta

Una vez que ha tenido lugar el delito o conducta irregular, y notificado el RMPD o persona a cargo de la gerencia correspondiente, a través del informe respectivo, se deberá considerar la adopción de medidas para reparar los daños ocasionados. Por ejemplo, la Administración puede considerar tomar las siguientes medidas, entre otras, según estime pertinente:

- Revelar el informe de investigación a la gerencia involucrada.
- Revelar las sanciones administrativas tomadas en contra del personal de la Agencia, proveedores, contratistas, clientes o cualquier otro involucrado, según lo indicado en los Instrumentos internos respectivos.

- Instruir al área afectada, realizar las correcciones a las Políticas y/o Procedimientos vulnerados, con el fin de corregirlos, mejorarlos e implementar las medidas de mitigación y control para evitar nuevas situaciones.
- Instruir al área legal y al RMPD a fin de tomar las medidas necesarias para proceder a realizar la denuncia legal respectiva.
- En el caso de los colaboradores de la Agencia, se aplicará el sistema de sanciones establecido por la Ley laboral y los instrumentos de la Agencia como el Manual del Modelo de Prevención de Delitos y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, La sanción puede llegar incluso a la terminación del contrato de trabajo en el caso que la infracción sea considerada de carácter grave. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de tomar las acciones legales y denuncias pertinentes.
- También podrán ser sancionados los ejecutivos o supervisores que condonen, permitan o tengan conocimiento de conductas ilegales o les informen de estas situaciones y no adopten acciones correctivas al respecto, como trabajadores que realicen declaraciones falsas.

7 SANCIONES

Como resultado de la investigación y resolución de los incumplimientos al Modelo Prevención de Delitos (MPD), se debe evaluar la conveniencia de efectuar una comunicación a la organización de las medidas disciplinarias adoptadas. El RMPD, con el apoyo de la Gerencia de Personas y la Subgerencia de Administración y Auditoría, dependiendo del ámbito de investigación.

Posterior a la investigación, la sanción definitiva será acordada en el Comité de Ética, instancia que podrá estar conformada por:

- Gerente de Personas.
- Gerencia de Desarrollo y Calidad.
- Gerencia de Operaciones

Para un mejor entendimiento de lo señalado en los puntos anteriores, se deja como anexo I un diagrama de flujo general del proceso de una denuncia.

8 ANEXOS

8.1 ANEXO I: ETAPAS DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN O AUDITORÍA ESPECIAL

1. Se recibe denuncia
2. Se registra denuncia
3. Se efectúa examen admisibilidad. Si se estiman suficientes pasar a 8.
4. Se estiman insuficientes los antecedentes.
5. Se solicitan nuevos antecedentes y se da plazo prudente
6. Se analizan nuevos antecedentes
7. Se define no es suficiente para abrir investigación se cierra fundadamente.
8. Los antecedentes son suficientes, se abre investigación y se designa responsable.
9. Se realiza Investigación, solicitando antecedentes.
10. Resultados de investigación:
11. Formulación de cargos y se notifica a persona investigada.
12. Descargos de persona investigada.
13. Análisis de descargos.
14. Informe de investigación se envía a Comité.
15. Comité analiza informe.
 - 15.1. Concluye con sanción.
 - 15.1.1. Jefatura aplica sanción y se registra la sanción.
 - 15.2. Concluye sin sanción.
16. Se archivan antecedentes.

8.2 ANEXO II: LISTADO DE TIPO DE DENUNCIAS

1	Incumplimiento de políticas, procedimientos, códigos o cualquier tipo de norma externa o interna.
2	Uso no autorizado de recursos de la empresa Tiene conocimiento de haberse utilizado bienes propios de la empresa de forma descuidada o de cualquier forma contraria a los lineamientos de la empresa.
3	Acciones que afecten a clientes, proveedores y servicios del Estado Tiene conocimiento de alguna acción que pueda producir perjuicio o daño a terceros.
4	Mal uso de información confidencial o secreta ya sea de la Empresa o de clientes o prestadores de servicios Tiene conocimiento de un incumplimiento al deber de confidencialidad en el manejo de información clasificada como confidencial o privilegiada por la Empresa, sea o no comercial o propia del negocio.
5	Adulteración de estados financieros, libros, registro contable o documentación social.

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y DENUNCIAS

	Tiene conocimiento de una omisión, falsificación o alteración de cualquier forma de la información referente a tales registro y documentación de la Empresa.
6	Cohecho o entrega de cualquier beneficio, regalo, donación o pago a funcionario del Estado, gobierno regional o municipalidad, en Chile o en el extranjero. Tiene información de la entrega de dinero, regalo o una invitación por un trabajador o persona relacionada a la Agencia, a un funcionario estatal, ya sea, nacional o extranjero.
7	Financiamiento al terrorismo Tiene conocimiento de la entrega de fondos o financiamiento para la comisión de conductas terroristas.
8	Lavado de activos Tiene conocimiento de que alguien recibió y/o entregó dinero, bien, servicio, o cualquier tipo de activo como lícito, a pesar de que su origen es ilícito o dudoso.
9	Receptación Tiene conocimiento de que la empresa recibió, transportó, vendió o compró una cosa robada o de origen dudoso o no proveniente de una empresa o manera formal o usual.
10	Soborno entre privados (pagos no regulares) Tiene conocimiento de haberse solicitado o aceptado un beneficio económico o de otra índole, para favorecer o haber favorecido a otro en una contratación.
11	Administración desleal (con conflicto de interés) Tiene conocimiento de que se produjo perjuicio al patrimonio de la empresa por una actuación realizada de forma manifiestamente, esto es, con claridad, contraria al interés de la empresa.
12	Apropiación indebida Tiene conocimiento de que alguien de la Empresa o algún prestador de servicios a la misma, se ha apropiado, empleado o enajenado dinero u otro activo que se hubiere recibido por la Empresa o a nombre de la Empresa, para su custodia, cuidado, garantía, entrega o devolución.
13	Negociación incompatible Tiene conocimiento que un colaborador de la Agencia, o una persona relacionada a ella, tiene interés en un negocio, contrato, acto, operación o gestión en que participe o haya participado.
14	Conflicto de interés Tomó conocimiento de la existencia de una situación potencial de conflicto de interés no declarada.
15	Delito informático Tiene conocimiento de que hubo ataque a la integridad de un sistema informático de la Empresa; acceso ilícito a algún sistema informático, por cualquiera persona; una interceptación ilícita a un sistema informático; un ataque a la integridad de los datos informáticos; falsificación informática; receptación de datos informáticos; fraude informático o abuso de dispositivos para la comisión de delitos informáticos.
16	Adulteración o falsificación de documentos de cualquier tipo, propios o de terceros.
17	Otros principios éticos Tiene conocimiento de haberse cometido actos que atentan contra los valores éticos de la Empresa.
18	Reclamos Desea hacer un reclamo por algún otro hecho no especificado en este listado.
19	Atención y regalos

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y DENUNCIAS

	Tiene conocimiento de haberse entregado o recibido atenciones, invitaciones o regalos que superan los montos permitidos por la Empresa.
20	Robo o hurto Tiene conocimiento o fue víctima de robo o hurto de sus pertenencias o bienes propios de la Empresa.
21	Maltrato verbal o físico Tiene conocimiento o fue víctima de agresiones físicas o psicológicas.
22	Acoso sexual. Tiene conocimiento o fue víctima de conductas indebidas, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe, ocurridos en la Empresa o fuera de ellas, pero entre integrantes de la Empresa.
23	Acoso Laboral Tiene conocimiento o fue víctima de conductas que constituyan agresión u hostigamiento ejercida por un colaborador, en una sola vez o de manera reiterada, y que produzcan daño, maltrato o humillación, o bien amenacen o perjudiquen su situación laboral u oportunidades de mejora.
24	Violencia en el trabajo Tiene conocimiento o fue víctima de actos violentos al prestar sus servicios para la Empresa, o que afectaron a los trabajadores por cualquier persona.
25	Actos contra la propiedad Tiene conocimiento o fue víctima de perjuicios ocasionados sobre sus bienes o los de la Empresa.
26	Seguridad laboral Tiene conocimiento o sufrió algún accidente o enfermedad laboral al prestar sus servicios para la Empresa.
27	Discriminación Tiene conocimiento o fue víctima de actos discriminatorios que perjudican el empleo.
28	Incumplimiento al código de ética y Políticas internas de la Empresa.

9 REFERENCIAS

- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad GPP-OTR-09.
- Código de Conducta GEN-OTR-08.

10 REGISTROS

- Registro de Denuncias Agencia Browne MPD-REG-12
- Formulario de Denuncia Agencia Browne MPD-FOR-13
- Informe de Investigación