



BODEGAS SAN FRANCISCO
MANUAL DEL MODELO DE
PREVENCIÓN DE DELITOS
Página 1 de 10
Revisión: 01

**MANUAL DEL
MODELO DE PREVENCIÓN DE
DELITOS
LEY No. 20.393
BODEGAS SAN FRANCISCO LTDA.**

1. INTRODUCCIÓN

Bodegas San Francisco Limitada (en adelante “**BSF**”) es la empresa de bodegaje de mayor trayectoria y tamaño en nuestro país. Lo anterior ha sido posible gracias a nuestro compromiso con la prestación de un servicio de excelencia que se hace cargo de las necesidades de nuestros clientes. Inversiones Integrales Limitada (en adelante “**IIL**”) es una empresa que se dedica a la administración de centros logísticos, a través de personal especializado en el mercado de bodegaje, que ha trabajado de manera cercana con BSF en el desarrollo de sus centros logísticos (BSF e IIL en adelante conjuntamente la “**Compañía**” o la “**Empresa**”)

El año 2005 implementamos un Sistema de Gestión de Calidad, en conformidad con los requisitos establecidos en la Norma Internacional ISO 9001 y desde entonces trabajamos en base a la mejora continua. Además, hemos asumido un compromiso con el medioambiente, que se orienta a una búsqueda permanente de eficiencias en la construcción de Centros de Transferencia de Carga. Asimismo, hemos potenciado la búsqueda constante de nuevas tecnologías para el ahorro energético y reciclaje de residuos.

Hoy entendemos que, como Empresa, debemos también avanzar hacia la creación de una cultura de integridad para con nuestros colaboradores, proveedores y clientes, con el fin de poder asegurar la sostenibilidad del negocio y la creación de valor compartido.

En adelante, se hace presente que el tratamiento conjunto de los documentos asociados al presente MPD se hace sólo para efectos organizacionales, por lo que en caso alguno esto puede dar cuenta de la figura de unidad económica o único empleador en los términos que regula el artículo 3 y 507 del Código del Trabajo entre las empresas Bodegas San Francisco Limitada e Inversiones Integrales Ltda., especialmente considerando la inexistencia de dirección laboral común entre ambas.

2. OBJETIVO

En línea con lo señalado, la Compañía ha adoptado un Modelo de Prevención de Delitos (en adelante “**MPD**”) en consideración a lo establecido en la Ley No. 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y sus modificaciones, incorporadas mediante la Ley No. 21.595, Ley de Delitos Económicos (en adelante, conjuntamente denominadas como la “**Ley**”). Su finalidad es implementar una forma de organización adecuada, en la medida de lo exigible a su objeto social, en el contexto de sus actividades habituales y esporádicas para la prevención de los delitos que incorpora el artículo 1º de la Ley (en adelante, los “**Delitos**”).

El diseño e implementación del MPD da cuenta del compromiso organizacional de la Compañía para evitar la comisión de Delitos, a efectos obstaculizar e impedir la perpetración de hechos que pudiesen significar riesgos de verse expuesta a la responsabilidad penal, de conformidad a lo establecido en la Ley. Por la misma razón, el MPD es testimonio de que, en el caso que alguno de los Colaboradores de la Compañía cometa alguno de estos ilícitos, no solo contraviene la cultura de integridad corporativa de la Empresa, sino que, además, tales hechos han tenido lugar a pesar de los esfuerzos desplegados por ésta para evitarlos.

Con el propósito de disuadir la comisión de Delitos, la Compañía a través del MPD identifica, cuantifica y controla los riesgos en el marco de su actividad, es decir, propios de su giro y operación. Asimismo, el MPD se enfoca en la detección oportuna de éstos y en la mejora continua de los procesos respectivos, mitigando así la probabilidad de ocurrencia del riesgo de comisión de Delitos.

A través del diseño, implementación y supervisión efectiva del MPD se persigue que la Compañía impida que, en el marco de su actividad, se cometa un hecho ilícito por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en la Compañía, o le preste servicios gestionando sus asuntos ante terceros, sea con o sin su representación.

3. ALCANCE

Las disposiciones del MPD son vinculantes y obligatoria para la Compañía, es decir, incluye a Bodegas San Francisco Limitada e Inversiones Integrales Limitada, y tiene como alcance específico:

- (i) Todas las personas que colaboren, presten servicios, aun cuando su relación contractual sea temporal;
- (ii) Todas las personas que actúen frente a terceros gestionando asuntos de la Compañía, sea con o sin representación de BSF, y a cualquier título o calificación jurídica bajo la cual se desempeñen, sin importar si se encuentran dentro del territorio de la República o en el extranjero; y,
- (iii) Todas las personas que ocupen un cargo, función o posición en la Compañía.

Lo que se menciona en este documento tiene aplicación directa a la Compañía y sus “Colaboradores”, sin perjuicio de hacerse extensible en lo que sea pertinente a sus filiales existentes actualmente o futuras.

Se agenciarán los medios para que los clientes, proveedores y prestadores de servicios cumplan con éste en las relaciones que mantienen con la Compañía y con quienes interactúen en nombre de la Compañía.

4. MARCO JURÍDICO

La Ley ha establecido un amplio catálogo de delitos que pueden generar responsabilidad penal corporativa. Sin perjuicio de ello, y considerando que el objetivo de la prevención eficaz es evitar la comisión de Delitos frente a los cuales la Compañía tiene algún nivel de exposición, a continuación, se explican algunos conceptos que ayudan al entendimiento de MPD:

- 4.1. Delitos:** El catálogo de delitos que contempla el artículo N° 1 de la Ley No. 20.393, modificada por la Ley de Delitos Económicos y Medioambientales, aborda cuatro categorías de conductas por las cuales puede ser responsable una Empresa.

- **Primera Categoría:** Delitos económicos en toda circunstancia. Esta categoría agrupa a aquellos delitos que, por su naturaleza, son considerados económicos sin importar el contexto en que se cometan.
- **Segunda Categoría:** Delitos económicos cometidos en el ejercicio de un cargo o función. Esta categoría incluye los delitos cometidos por personas que ocupan un cargo o función dentro de una empresa o institución.
- **Tercera Categoría:** Delitos económicos cometidos por funcionarios públicos.
- **Cuarta Categoría:** Abarca los delitos de recepción y lavado de activos, pero solo cuando están relacionados con otros delitos económicos.

- 4.2. Ámbitos de riesgo:** Existen riesgos para la Compañía en los siguientes ámbitos o espacios de funcionamiento:

- Riesgos en la relación con Funcionarios Públicos y otras Autoridades;
 - Riesgos en la relación con Clientes, Competidores y otros terceros;
 - Riesgos en la relación con Proveedores, Empresas Contratistas y otros prestadores de servicios;
 - Riesgos en el Manejo de Fondos y Administración del Patrimonio Societario;
 - Riesgos en las Donaciones, Regalos y otras dádivas;
 - Riesgos en los Gobiernos Corporativos;
 - Riesgos asociados a la Relación, Seguridad y Pago de Remuneraciones de trabajadores;
 - Riesgos en Asuntos Ambientales;
 - Riesgos en la Gestión Tributaria;
 - Riesgos en el Uso de Equipos y Dispositivos;
 - Riesgos en el Uso de Sistemas Informáticos;
 - Riesgos en Asuntos referidos a la Propiedad Intelectual e Industrial; y,
 - Riesgos en la Gestión de los Mecanismos de Autorregulación.
- 4.3. Comité Resolutivo:** Máximo órgano de administración de la Compañía integrado por 7 miembros titulares que reciben la denominación de directores. Desempeña un papel crucial en la toma de decisiones estratégicas y operativas que establecen y guían la gobernanza corporativa de la Compañía.
- 4.4. Sujeto Responsable Principal (SRP):** Individuo al interior de la Empresa, encargado de liderar el Comité de Cumplimiento Corporativo y gestionar y coordinar la aplicación de las políticas y protocolos del Modelo de Prevención de Delitos. Es nombrado por el Comité Resolutivo.
- 4.5. Sujetos Responsables:** Otros sujetos responsables encargados de apoyar al SRP en la adopción, cumplimiento e implementación continua del MPD, en lo relativo a los riesgos propios de su ámbito de competencia. El Comité Resolutivo nombrará a los Sujetos Responsables para integrar el Comité de Cumplimiento Corporativo.
- 4.6. Comité de Cumplimiento Corporativo:** Órgano conformado por los sujetos responsables, designados por el Comité Resolutivo, cuya función principal es liderar, coordinar y supervisar la implementación, adopción y cumplimiento continuo del Modelo de Prevención de Delitos al interior de la Compañía.

5. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El MPD establece una estructura organizacional, recursos, políticas, roles y sus responsabilidades, procesos y procedimientos, que previenen la comisión de Delitos.

La responsabilidad de la implementación y mantenimiento del MPD recae en el Comité de Cumplimiento Corporativo, quien deberá verificar la adecuada implementación y cumplimiento del MPD.

Según lo establecido en la Ley, el MPD adoptado considera al menos los siguientes elementos:

- Identificación de las actividades o procesos de la Empresa que implican riesgos de Delitos;
- Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar Delitos en el contexto de las actividades definidas en los Ámbitos de Riesgo. Estos procedimientos contemplan canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimientos, así como mecanismos de comunicación efectiva a todos los Colaboradores, incluidos los máximos ejecutivos;
- Asignación de un Sujeto Responsable principal, encargado de la aplicación de los protocolos (SRP), el que contará con el apoyo de otros sujetos responsables de dar apoyo al SRP para el ejercicio de las responsabilidades encomendadas por este MPD. El SRP contará con independencia y facultades efectivas de dirección y supervisión, así como con acceso directo al Comité Resolutivo de la Empresa para informarla oportunamente del cumplimiento de sus obligaciones; y,
- Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de sus evaluaciones.

6. SUJETOS RESPONSABLES

Los cargos mencionados en este acápite serán Sujetos Responsables y estarán encargados de conformar el Comité de Cumplimiento Corporativo y velar por la adopción, cumplimiento e implementación continua del MPD, en lo relativo a los riesgos propios de su ámbito de competencia y con las facultades que se enumeran en este apartado.

6.1. Sujeto Responsable Principal

El Sujeto Responsable Principal (en adelante “SRP”), designado por el Comité Resolutivo, es el encargado de velar por la gestión y funcionamiento del Comité de Cumplimiento Corporativo, así como de la aplicación, funcionamiento, monitoreo y actualización del Modelo de Prevención de Delitos diseñado e implementado por BSF para evitar y prevenir la comisión de Delitos.

El SRP será designado indefinidamente, salvo pronunciamiento en contrario. Contará con acceso directo a el Comité Resolutivo para informar de las medidas y planes implementados y rendir cuenta de su gestión. Adicionalmente, en forma anual, el Comité Resolutivo de BSF deberá aprobar el presupuesto que presente el SRP en orden a contar con los medios materiales necesarios para cumplir con sus funciones.

Sus funciones, facultades y obligaciones consistirán, fundamentalmente, en:

- Velar por la correcta implementación y efectiva operación del MPD, y su permanente adecuación y actualización, en conjunto con el Comité de Cumplimiento Corporativo;
- Requerir al Comité Resolutivo de BSF los medios, recursos y facultades necesarias para cumplir con sus funciones;

- Participar del Comité de Cumplimiento Corporativo, el que será integrado por todos los Sujetos Responsables. Este Comité sesionará trimestralmente;
- Reportar al menos trimestralmente, o cuando las circunstancias lo ameriten, al Comité Resolutivo, a través de informes que deberán comprender conclusiones y planes de acción respecto de la ejecución de las actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y actualización del MPD. Para la elaboración de estos reportes podrá apoyarse en los demás Sujetos Responsables o en terceros externos;
- Reportar periódicamente a otros estamentos de la Empresa sobre las métricas relativas al cumplimiento del MPD;
- Solicitar a las áreas correspondientes los registros o evidencias del cumplimiento y ejecución de los controles a su cargo; identificar brechas y coordinar con ellas planes de acción para superarlas. Para estos efectos, podrá apoyarse en los demás Sujetos Responsables;
- Revisar anualmente, o cuando las circunstancias lo ameriten, las actividades o procesos de la Empresa en los que se generen o incrementen los riesgos de comisión de los Delitos;
- Liderar el proceso de evaluaciones periódicas del MPD que realicen terceros independientes y ejecutar, junto a los Sujetos Responsables, el seguimiento de las recomendaciones o planes de acción que surjan de tal proceso;
- Ejecutar los controles a su cargo y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;
- Recibir e investigar las denuncias por casos de infracción al MPD o comisión de Delitos al interior de la Empresa;
- Proponer al Comité Resolutivo actualizaciones al MPD cuando se incorporen nuevos delitos a la Ley o cuando las circunstancias lo requieran;
- Mantener actualizada la Matriz de Riesgos del MPD;
- Evaluar periódicamente la aplicación efectiva del MPD a través de auditorías internas o externas para la verificación del cumplimiento del MPD, y participar en el diseño e implementación de los planes de acción para las brechas detectadas;
- Diseñar e implementar, junto con los Sujetos Responsables pertinentes, un programa de capacitación y comunicaciones para el cumplimiento del MPD, dirigido a todas y todos los trabajadores de la Empresa;
- Velar porque la información relativa al MPD sea de acceso público a los Colaboradores se encuentre actualizada y porque el canal de denuncias sea operativo; y,
- Asesorar y resolver consultas de los Colaboradores relacionadas con cualquier aspecto relativo a la prevención de Delitos.
- Asesorar respecto del contenido de las cláusulas de cumplimiento de la Ley que deberán ser incluidas en los contratos que se celebren con empresas proveedoras de bienes y servicio;
- Incluir cláusulas de cumplimiento de la Ley No. 20.393 en los contratos de prestación de servicios con terceros;

6.2. Otros Sujetos Responsables.

Son los Sujetos Responsables que componen el Comité de Cumplimiento Corporativo, encargados de prestar soporte al SRP para velar por la adopción, cumplimiento e implementación continua del MPD.

En atención a los riesgos a los que se encuentra expuesto BSF, se ha definido que los demás Sujetos Responsables que apoyarán la labor del SRP son los siguiente:

- Subgerente de Asuntos Corporativos.
- Gerente General.
- Gerente de Desarrollo e Inmobiliario.
- Gerente de Administración y Finanzas.
- Gerente de Operaciones.

En su calidad de Sujetos Responsables, dichas áreas tendrán las siguientes facultades generales:

- Monitorear los riesgos asociados a su área de negocio y reportar de cualquier contingencia que pudiera aumentar la exposición al riesgo por parte de la Empresa.
- Velar por la asistencia de los miembros de su equipo a las capacitaciones y actividades que desarrolle el SRP.
- Comunicar la adopción de nuevas políticas, protocolos y procedimientos por parte de la Empresa a sus equipos de trabajo y velar por la correcta implementación de estos.
- Reportar cualquier deficiencia en los controles implementados por la Empresa.
- Asistir al SRP en sus responsabilidades, según les sea requerido, para el correcto establecimiento y operación del MPD.
- Prestar apoyo en el proceso de evaluación periódica del MPD, cuando la Empresa lo estime conveniente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4º de la Ley No. 20.393.

Asimismo, cada uno de estos Sujetos Responsables contará a su vez con las siguientes facultades específicas:

- **Subgerente de Asuntos Corporativos.**
 - Asesorar respecto del contenido de las cláusulas de cumplimiento de la Ley que deberán ser incluidas en los contratos que se celebren con empresas proveedoras de bienes y servicio o contratistas;
 - Entregar informes al SRP relativos a los juicios o a cualquier acción legal y/o administrativa en que sea parte la Compañía y que se relacionen o puedan relacionarse a la Ley;
 - Entregar la información que requiera el SRP para el desempeño de sus funciones en relación con el MPD; y,
 - Asesorar al SRP en los requerimientos procedimentales y de consistencia para la dictación de las normas internas necesarias para implementar de forma eficaz el MPD.
- **Gerente General.**
 - Velar por la correcta implementación y efectiva operación del MPD y su permanente adecuación y actualización, en conjunto con el SRP y el Comité Resolutivo;

- Informar al SRP de cualquier situación observada que tenga relación con los Delitos;
 - Apoyar la gestión del SRP asegurando que acceda de forma irrestricta a la información y a las personas necesarias para el desarrollo de las actividades de prevención, detección, respuesta, monitoreo y mejora continua del MPD;
 - Contribuir a la difusión del MPD generando y participando en acciones de comunicación, capacitación y concientización, con el fin de instaurar una cultura de cumplimiento e integridad que parta desde el máximo líder de la Compañía; y.
 - Instruir la obligatoriedad de participar en las capacitaciones relativas al MPD.
- **Gerente de Desarrollo e Inmobiliario.**
 - Incorporar en su plan de auditoría anual revisiones a los procesos relacionados al MPD y su funcionamiento;
 - Entregar la información que requiera el SRP para el desempeño de sus funciones en relación con el MPD; y,
 - Apoyar en la ejecución de actividades del MPD y planes de acción al SRP que le sean requeridos y siempre que sean compatibles con la independencia que debe mantener.
 - **Gerente de Administración y Finanzas.**
 - Elaborar y aplicar las políticas, procedimientos o protocolos relativos a la administración de los recursos financieros con la finalidad de prevenir su utilización en la comisión de Delitos;
 - Desarrollar en conjunto con el SRP un sistema de controles asociado a los recursos financieros que tenga la capacidad de prevenir su utilización en los Delitos;
 - Llevar registro de todas las donaciones realizadas por la Compañía e informar al SRP al respecto cuando este lo solicite;
 - Entregar la información que requiera el SRP para el desempeño de sus respectivas funciones en relación al MPD.
 - **Gerente de Operaciones.**
 - Supervisar y optimizar la gestión operativa, asegurando el cumplimiento de los estándares de eficiencia, seguridad y normativa aplicable, con especial foco en la administración de inventarios, logística y mantenimiento.
 - Coordinar la implementación de políticas y procedimientos internos en materia de operación y logística, alineados con las estrategias de la Compañía y las exigencias regulatorias aplicables.

- Proveer informes periódicos a al Comité de Cumplimiento Corporativo, respecto del desempeño operacional, identificación de riesgos y propuestas de mejora en los procesos relacionados con la administración y funcionamiento de las operaciones.

6.3. Otros Partícipes del Modelo

La implementación del Modelo de Prevención de Delitos y su aplicación, depende también de otros miembros de la Compañía quienes también tienen obligaciones bajo el MPD.

- **Comité Resolutivo.**

- Designar, renovar y/o revocar de su cargo a los sujetos responsables miembro del Comité de Cumplimiento Corporativo.
- Designar y/o revocar de su cargo al SRP y a los demás sujetos responsables;
- Proveer los medios y recursos necesarios para que el Comité de Cumplimiento Corporativo y el SRP logre cumplir sus rol y responsabilidades;
- Aprobar las políticas y procedimientos de prevención de delitos;
- Velar por la correcta implementación y efectiva operación del MPD;
- Recibir y evaluar los informes de gestión y funcionamiento del MPD generados por el Comité de Cumplimiento Corporativo y el SRP, al menos cada tres meses;
- Recibir de forma anual el reporte de gestión administrativa desarrollado por el Comité de Cumplimiento Corporativo y el SRP y aprobar la planificación parra el siguiente periodo;
- Informar al Comité de Cumplimiento Corporativo y/o al SRP cualquier situación observada, que tenga relación al incumplimiento de la Ley No. 20.393 y las gestiones relacionadas al MPD;
- Conocer de las evaluaciones periódicas del MPD y los mecanismos de perfeccionamiento o actualización que de éstas se originen.

- **Colaboradores.**

- Cumplir con lo dispuesto en las cláusulas relativas a la Ley presente en los contratos respectivos que suscriban;
- En el caso de Colaboradores de la Empresa, cumplir con el RIOHS, así como con el resto de la normativa interna de BSF;
- Participar de las capacitaciones desarrolladas en el marco de la prevención de delitos; e,
- Informar y consultar o denunciar, a través del canal de denuncias y consultas, respecto de situaciones que pudieran ir en contra de la legalidad vigente y/o de las políticas internas de la Empresa.

7. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO CORPORATIVO

Los Sujetos Responsables integrarán un Comité de Cumplimiento Corporativo (en adelante el “Comité” o “CDC”), el cual estará liderado por el SRP como Sujeto Responsable Principal.

El Comité tiene como propósito supervisar la efectividad de los sistemas de control interno de BSF y el cumplimiento de sus políticas y procedimientos internos. Asimismo, el Comité es el encargado de revisar el funcionamiento, implementación y mejora del Modelo de Prevención de Delitos de la Empresa, incluyendo la revisión periódica del Código de Ética, Reglamento Interno, Matriz de Riesgos, Políticas y Procedimientos, entre otros.

El CDC coordinará las acciones a implementar por cada sujeto responsable de la Empresa con el fin de prevenir delitos y contingencias legales que puedan darse en el desarrollo del giro de BSF, así como mantener estándares éticos y una cultura de integridad, responsabilidad y respeto.

7.1. Integrantes.

El Comité estará conformado por 6 miembros, quienes serán designados por el Comité Resolutivo. Los miembros del Comité ejercerán sus roles por períodos de 2 años. El Comité Resolutivo podrá renovar a los miembros del Comité indefinidamente.

El Comité podrá contar con la participación extraordinaria de otros directores, gerentes, o trabajadores de la Empresa, así como también de asesores externos que designe el Comité Resolutivo o el propio Comité, quienes podrán participar en las sesiones de este, en calidad de invitados permanentes.

De entre los miembros del Comité, deberán designarse un Presidente y un Secretario de Actas. El Presidente será el encargado de convocar las sesiones del Comité, informando los temas a tratar. El Secretario de Actas deberá levantar minutos sobre los temas tratados en cada sesión.

7.2 Sesiones.

El Comité sesionará de manera ordinaria trimestralmente. En caso de que se requiera sesionar de manera más frecuente, el Presidente podrá convocar sesiones extraordinarias.

El quórum mínimo de asistencia para la realización de una sesión será de 4 miembros. Las sesiones podrán realizarse de manera presencial o virtual, según lo disponga el Presidente en su convocatoria.

De cada sesión deberá levantarse un Acta por parte del Secretario de Actas la cual deberá ser firmada por el Presidente, el Secretario y otro miembro del Comité.

7.3 Funciones del Comité

Son funciones de este Comité:

- Velar por la correcta implementación y efectiva operación del MPD, y su permanente adecuación y actualización, en conjunto con el SRP;
- Requerir al Comité Resolutivo los medios, recursos y facultades necesarias para cumplir con sus funciones;
- Requerir de soporte a los Sujetos Responsables del MPD en las labores que el Comité desarrolle.
- Reportar a lo menos trimestralmente, o cuando las circunstancias lo ameriten, al Comité Resolutivo, a través de informes que deberán comprender conclusiones y planes de acción respecto de la ejecución de las actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y actualización del MPD. Para la elaboración de estos reportes podrá apoyarse en los Sujetos Responsables o en terceros externos.

- Solicitar a las áreas de la Compañía los registros o evidencias del cumplimiento y ejecución de los controles a su cargo, reporte de cualquier brecha que hayan identificado en su ejecución y coordinar con ellas planes de acción para superarlas.
- Revisar y aprobar anualmente, o cuando las circunstancias lo ameriten, la Matriz de Riesgos de la Compañía. Para estos efectos, el Comité podrá apoyarse en asesores externos.
- Revisar y aprobar el proceso de evaluaciones periódicas del MPD que realicen terceros independientes y revisar, de acuerdo a lo propuesto por los Sujetos Responsables, el seguimiento de las recomendaciones o planes de acción que surjan de tal proceso.
- Revisar las denuncias recibidas a través del canal de denuncias que puedan constituir la comisión de un delito e instruir el inicio de una investigación interna en caso de que sea necesario.
- Revisar los informes de investigación interna y determinar las sanciones disciplinarias frente a hechos investigados por casos de infracción al MPD o comisión de delitos al interior de la Empresa;
- Proponer al Comité Resolutivo actualizaciones al MPD cuando se incorporen nuevos delitos a la Ley o cuando las circunstancias lo requieran;
- Aprobar el plan de auditoría interna en materia de prevención de delitos.
- Evaluar periódicamente la aplicación efectiva del MPD a través de auditorías internas o externas para la verificación del cumplimiento del MPD, y participar en el diseño e implementación de los planes de acción para las brechas detectadas;
- Velar porque exista un programa de capacitación y comunicaciones para el cumplimiento del MPD, dirigido a todos los colaboradores de la Empresa;
- Velar por el acceso a la información relativa al MPD por parte de todas y todos los Trabajadores de BSF.

8. ACTIVIDADES DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El MPD se desarrolla a través de cuatro tipos de actividades que buscan materializar su funcionamiento y ejecución. Tales actividades son:

8.1. Actividades de Prevención

El objetivo de estas actividades es evitar que se cometan incumplimientos al MPD y a sus políticas y procedimientos relacionados, de manera de prevenir la comisión de los Delitos. Estas actividades comprenden:

8.1.1. Capacitación y Comunicaciones:

Para una eficaz implementación del MPD es fundamental que todos los Colaboradores conozcan los alcances de la Ley; así como el contenido y alcance del MPD, sus controles y sus procedimientos.

Con el fin de asegurar que todos los Colaboradores estén debidamente informados, además de las disposiciones incorporadas en sus contratos de trabajo, el RIOHS y el Código de Ética de la Compañía, el SRP, en conjunto con la Jefatura de Recursos Humanos de la Compañía, o la unidad que haga sus veces, en lo que corresponda, velarán por lo siguiente:

- (i) Construcción, formalización e implementación de un plan de capacitación anual obligatorio, respecto del MPD y de la Ley, presencial o vía educación remota por medios audiovisuales (e.g., e-learning). La Jefatura de Recursos Humanos deberá mantener registros de los

asistentes a las capacitaciones, debidamente firmados por los participantes si es presencial y/o constancia del registro si es vía e-learning;

- (ii) Capacitación de guardias, recepcionistas y en general, todos aquellos que se encuentren en áreas de ingreso y egreso, o tengan dentro de sus responsabilidades el atender a fiscalizadores, sobre cómo actuar frente a fiscalizaciones de la autoridad y a quién dirigirse;
- (iii) Inclusión de las materias relacionadas al MPD en los programas de inducción para nuevos Colaboradores;
- (iv) Realización de comunicaciones o capacitaciones especialmente diseñadas para los proveedores o contratistas de la Compañía, difundiendo los principales aspectos y exigencias del MPD; y,
- (v) Difusión y capacitación respecto del sistema de denuncias y sus características esenciales, con especial énfasis en la garantía de anonimato, confidencialidad y no represalias.

8.1.2. Diagnóstico y Análisis de Riesgos:

El SRP, en conjunto con el Comité, son responsables del proceso de identificación, análisis y evaluación del riesgo de comisión de los Delitos, con el apoyo de las áreas de la Compañía y terceros externos especialmente contratados para estos efectos. Estos riesgos deberán quedar plasmados en una Matriz de Riesgos, que deberá ser revisada al menos una vez al año o cuando sucedan cambios relevantes en la regulación o en la estructura, procesos o negocios de la Compañía.

El diagnóstico de riesgos descrito se deberá realizar en un proceso de identificación de riesgos que requiere la participación de diversos estamentos de la Compañía, con cuya colaboración el SRP y el Comité deberán elaborar, y en su caso, actualizar, los procesos en los que puede generarse un riesgo de comisión de los Delitos. Tal proceso constará de las siguientes etapas:

- (i) *Identificación de Riesgos.* La determinación de las actividades y procesos de la Compañía expuestos a riesgos de comisión de Delitos, así como los cargos expuestos, se efectuará por medio de entrevistas a Colaboradores a cargo de los procesos de la Compañía que puedan ser razonablemente anticipados como riesgosos;
- (ii) *Evaluación de Riesgos.* Los riesgos levantados deben ser evaluados para su priorización con el fin de identificar los procesos de mayor exposición y enfocar a éstos los esfuerzos y recursos del SRP, del Comité de Cumplimiento Corporativo y de la Compañía utilizando como referencia la metodología basada en las normas ISO y sus homólogas chilenas; y,
- (iii) *Identificación y Evaluación de Controles.* Una vez detectados los riesgos se deberán identificar las actividades de control existentes en la Compañía destinadas a mitigarlos. Esto se efectuará a través de reuniones de trabajo con participantes de diversas áreas y funciones dentro de la Compañía, debiendo obtenerse la actividad de control y la evidencia de su existencia. Posteriormente, se deberá evaluar su diseño en relación con la mitigación razonable del riesgo de los Delitos a los que se aplican. Dicha evaluación deberá ser realizada por el SRP en conjunto con el Comité de Cumplimiento Corporativo o la gerencia responsable/dueña del proceso respectivo y con apoyo de las áreas de la Empresa que corresponda.

En base a esta forma de evaluación, el SRP, el Comité y la gerencia responsable o dueña del proceso deberán estimar el grado de mitigación del riesgo inherente según la efectividad de los controles,

procedimientos y políticas. Las definiciones de los elementos indicados precedentemente, así como el grado de mitigación estimado del control, se establecerán en la Matriz de Riesgos.

8.1.3. Ejecución de los Controles de Prevención:

La ejecución o implementación de los controles asociados a los procesos y subprocesos identificados en la Matriz de Riesgos corresponderá a los responsables de dichos procesos y subprocesos, con apoyo de las áreas que corresponda. Por tanto, será necesario identificar claramente quiénes son los responsables de monitorear cotidianamente los procesos, puesto que, adicionalmente, se deberá informar acerca de la efectividad del o los controles indicando la necesidad de realizar ajustes o mejoras a los mismos.

La eficacia del MPD depende fuertemente, entre otros factores, de la existencia de un ambiente de control al interior de la Compañía. Entre los elementos fundamentales que propenden a la existencia de un sólido ambiente de control al interior de la Compañía destacan, sin que ello implique limitación, los siguientes:

- (i) Código de Ética;
- (ii) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad;
- (iii) Política y Formulario para la Declaración de Conflictos de Interés;
- (iv) Política de Rendición de fondos y caja chica;
- (v) Política de Contratación Proveedores
- (vi) Procedimiento de Sostenibilidad;
- (vii) Reglamento para Contratistas y Subcontratistas;
- (viii) Protocolo partes relacionadas; y,
- (ix) Política donaciones regalos e invitaciones, entre otras.

Por otro lado, una manifestación del ambiente de control son los instrumentos legales y laborales que debe desarrollar la Compañía para concretizar el MPD en su relación con los Colaboradores, informándolos formalmente de las obligaciones que deben cumplir en conformidad con el mismo. Esto incluye, pero no se limita a:

- (i) Inclusión de cláusulas relativa al cumplimiento de la Ley en los contratos de trabajo de todos los Colaboradores;
- (ii) Inclusión de una sección o capítulo relativo al cumplimiento de la Ley en el RIOHS de la Compañía, y que deben recibir los Colaboradores al momento de su contratación o cada vez que el mismo se modifique; y,
- (iii) Inclusión de cláusulas relativas al cumplimiento de la Ley en los contratos con terceros que actúen a nombre de la Compañía, sea que lo hagan con o sin representación, y de proveedores de bienes y servicios.

8.2. Actividades de Detección

El objetivo de las actividades de detección es descubrir oportunamente casos de incumplimientos o infracciones a las políticas y procedimientos del MPD, así como indicios de comisión o comisión de los Delitos.

8.2.1. Auditorías de Recursos Financieros

El SRP deberá coordinar con el Comité de Cumplimiento Corporativo y/o los auditores externos, revisiones periódicas a los procedimientos de administración de recursos financieros, pues tratándose de riesgos con implicancias económicas, muchos de ellos pueden prevenirse y detectarse de manera oportuna a través de este tipo de auditorías. El SRP, en conjunto con el Comité de Cumplimiento Corporativo, más las otras gerencias que puedan verse involucradas, deberán desarrollar planes de acción para superar las brechas que se puedan detectar.

Los resultados de estas auditorías deben ser incorporados por el SRP en todos los reportes que éste debe realizar a la administración y a los estamentos que éste determine.

8.2.2. Auditorías internas al MPD

Los auditores internos deberán incorporar en su plan de auditoría anual, revisiones a los procesos relacionados al MPD y al funcionamiento del mismo. Los elementos mínimos del MPD que deberán ser auditados son los siguientes:

- (i) La existencia y vigencia de una estructura de gobierno del MPD, así como la asignación de medios y facultades a los Sujetos Responsables;
- (ii) El que el SRP cuente con acceso directo a la administración y al Gerente General para informar tanto de las medidas como de los planes implementados y rendir cuenta de su gestión, para lo cual contará con el apoyo de todas las áreas de la Compañía. Se deberá verificar que tales reportes contengan información respecto de actividades de prevención; detección; respuesta; supervisión y actualización; según lo establece el MPD;
- (iii) La realización y registro de las actividades de difusión y capacitación del MPD;
- (iv) La actualización anual de la Matriz de Riesgos;
- (v) La incorporación de las cláusulas definidas para el MPD en los contratos con Colaboradores de la Compañía; y,
- (vi) La actualización oportuna del RIOHS, de forma tal que incorpore las obligaciones y prohibiciones que se requieran.

El SRP, en conjunto con el Comité de Cumplimiento Corporativo, deberán evaluar, semestralmente, la eficacia del MPD a través de auditorías internas para la verificación del cumplimiento del mismo y/o de los aspectos que determine relevantes. Asimismo, en conjunto con las áreas de apoyo que corresponda, deberá participar en el diseño e implementación de los planes de acción para superar las brechas detectadas.

8.2.3. Revisión de Juicios

La Gerencia de Asuntos Corporativos deberá entregar informes semestralmente al SRP y al Comité relativos a los juicios o a cualquier acción legal y/o administrativa en que sea parte la Compañía y que se relacionen o puedan relacionarse con la Ley. Este informe constituye un insumo para el reporte semestral que el SRP deberá realizar a el Comité Resolutivo y al Gerente General.

8.2.4. Canal de Denuncias y Consultas

BSF implementará una línea o canal de denuncias a efectos de recibir las informaciones necesarias sobre infracciones o dudas respecto del MPD. El canal de denuncias deberá ser administrado por el SRP y el Comité, quienes deberán dar respuesta a las consultas e implementar las medidas necesarias en caso de denuncias a la brevedad posible.

La línea de denuncia deberá tener un acceso en la página web de la compañía y deberá tener la opción de realizar denuncias anónimas.

El SRP y la administración se asegurarán de poner en conocimiento de toda la Compañía la existencia del canal de denuncias y su modo de funcionamiento e instarán a su uso.

Todo empleado, trabajador, colaborador o prestador de servicios a honorarios está obligado a denunciar los hechos que tenga conocimiento y que constituyan una infracción a las normas del MPD. La denuncia podrá ser recibida por el SRP de la Compañía, o encausada mediante el canal de denuncias que BSF especialmente implementará.

8.2.5. Procedimiento de investigación y sanción de denuncias

- *Procedimiento en caso de hechos leves.* Si los hechos no fueren de gravedad, y constaren suficientemente, el SRP podrá proceder personalmente a la amonestación verbal del infractor o asegurarse que la gerencia respectiva realice dicha amonestación.
- *Instrucción de la investigación.* Si los hechos puestos en conocimiento del SRP fueren de gravedad, o bien se hayan reiterado en el tiempo, éste ordenará la instrucción de una investigación particular al efecto, la que habrá de ser conducida por él mismo, o la persona que especialmente designe al efecto.

La investigación comenzará con la notificación de esta al afectado, comunicándole la infracción que se le atribuye, dándole a conocer la posibilidad de formular descargos por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Si el afectado no formula descargos, o acepta los hechos denunciados, el SRP se dirigirá directamente al Gerente General al fin de recomendar la imposición de la sanción que corresponda.

Si por el contrario el presunto infractor niega los hechos, o les atribuye condicionantes, el SRP instruirá una investigación mediante resolución que dará a conocer al afectado.

Durante la investigación, el SRP podrá solicitar la información que considere relevante a todo el personal de la Empresa, quienes deberán prestar su colaboración y facilitar el material requerido a la brevedad.

El afectado podrá, en su escrito de descargos o en el curso de investigación, presentar los medios de prueba o solicitar las diligencias de investigación que estime conducentes.

Todas aquellas actuaciones o diligencias que realice el SRP durante el período de investigación quedan sujetas a estricta reserva y no podrán ser reveladas a persona alguna, con excepción del denunciado, quién tendrá acceso a la misma, salvo por motivo fundado. En todo caso el secreto de la investigación no podrá extenderse por más de 20 días hábiles respecto del denunciado.

La investigación tendrá una duración máxima de 30 días hábiles, plazo dentro del cual se deberá declarar el término de la misma.

- *Formulación de cargos.* Una vez terminada la investigación, el SRP podrá sobreseer la misma o bien se dirigirá al Gerente General a fin de solicitar la aplicación de una sanción en contra de

la o las personas que aparezcan como responsables. Dicha declaración deberá formularse por escrito dentro de los 10 días hábiles siguientes al término de la investigación.

La declaración será motivada y contendrá todos los antecedentes que sirvieron de base para fundamentar la decisión.

- *Decisión final.* La decisión que adopte el SRP deberá pronunciarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la formulación de cargos y será recurrible ante el Gerente General de la Compañía dentro de los 5 días hábiles de pronunciada, salvo que se imponga una amonestación verbal o escrita, sanción que no será apelable.

En caso de que se determine la responsabilidad de él o los denunciados, el dictamen será inmediatamente puesto en conocimiento del Gerente General, o quién éste designe, para proceder a la aplicación sanción que corresponda en concordancia con la legislación laboral vigente.

8.3. Actividades de Respuesta

El objetivo de estas actividades es administrar las consecuencias de incumplimientos al MPD, sus políticas y procedimientos relacionados; de la comisión de alguno de los Delitos. Las actividades de respuesta, por tanto, podrán estar destinadas a evitar que ocurra nuevamente una infracción o incumplimiento, por un lado, y a sancionar al infractor, por el otro. Entre las actividades de respuesta es posible distinguir:

8.3.1. Planes de Acción

El SRP, en conjunto con el Comité, deberán revisar las actividades de control vulneradas, identificar la causa de la falla y desarrollar planes de acción en conjunto con el área afectada y el responsable o dueño del proceso de manera de lograr mayor efectividad de los controles. Asimismo, el SRP deberá reevaluar el grado de mitigación del riesgo inherente luego de la vulneración de los controles.

8.3.2. Medidas Disciplinarias o Correctivas

Dentro de lo que la legislación laboral permite, la Compañía podrá aplicar medidas disciplinarias a aquellos de sus trabajadores que incumplan el MPD, sus políticas y procedimientos, o cometan alguno de los Delitos, al concluir la investigación correspondiente.

Respecto de los trabajadores de la Compañía:

- Amonestación verbal del jefe inmediato;
- Amonestación por escrito del jefe directo o por la administración, con copia a la Inspección del Trabajo; y,
- Tratándose de una falta grave o de reincidencia de faltas menores, o de incumplimiento deliberado o negligente de normas de orden, higiene seguridad, el trabajador podrá ser sancionado con multas de hasta el 25% de su remuneración diaria. Para estos efectos se considerará como remuneración solamente el sueldo base. El producto de las multas se destinará a los fines señalados en la Ley.

También podrá aplicarse el Procedimiento de disciplina positiva, consistente en una carta de compromiso suscrita por el trabajador afectado, en la cual este se compromete a rectificar su conducta anterior negativa. De esta carta compromiso se enviará copia a la Inspección del Trabajo.

En caso de reincidencia y con posterioridad al acta de compromiso suscrito y no cumplido, el empleador quedará facultado para poner término a la relación laboral del trabajador infractor por incumplimiento grave de las obligaciones que le impone el contrato.

Sin perjuicio de todo lo expuesto, nada de lo establecido en el presente Manual podrá impedir el derecho de la Compañía, para poner término al contrato de trabajo en caso de que el trabajador incurra en alguna de las causales establecidas en la legislación laboral.

Respecto de Proveedores, contratistas y clientes:

- En el caso de proveedores, contratistas y clientes, podrá ponerse término al contrato o acuerdo vigente según las cláusulas que se hayan pactado en dicho contrato o acuerdo.

Las sanciones se aplicarán de forma proporcional a la gravedad de la infracción comprobada a través del procedimiento de investigación definido al efecto. En todo caso, las medidas disciplinarias a imponer deberán cumplir siempre con lo siguiente: (i) Deberán estar contenidas en el RIOHS en forma previa al acaecimiento de los hechos; y, (ii) deberán aplicarse a todos los Colaboradores participantes en el incumplimiento.

Una vez firme el dictamen, la multa podrá ser descontada directamente del sueldo, remuneración, pago por servicios, bonos, gratificaciones o de cualquier suma de dinero que se le adeude al trabajador sancionado.

La infracción grave o reiterada al MPD, cometida por un Colaborador de la Compañía, será considerada como un incumplimiento grave a las obligaciones que impone la relación contractual que mantenga con la empresa.

8.3.3. Registro de Denuncias y Sanciones relacionadas con el MPD

El SRP, en conjunto con el Comité, deberán llevar su propio registro de las denuncias recibidas relacionadas con la Ley, su forma de término y la sanción aplicada, si la hubo.

8.3.4. Denuncias a la Justicia

El SRP junto a los asesores legales externos, en caso de ser necesario, se encuentra habilitado para asesorar al Gerente General y/o a al Comité Resolutivo en la evaluación de informar una situación a los Tribunales de Justicia, Ministerio Público o Policía.

Al respecto el artículo 6 de la Ley establece que será considerada una circunstancia atenuante de la responsabilidad penal de la persona jurídica la colaboración sustancial con el esclarecimiento de los hechos. Para estos efectos, se entenderá que la persona jurídica colabora sustancialmente cuando, en cualquier estado de la investigación o del procedimiento judicial, sus representantes legales hayan

puesto, antes de conocer que el procedimiento judicial se dirige contra ella, el hecho punible en conocimiento de las autoridades o aportado antecedentes para establecer los hechos investigados.

8.4. Actividades de Monitoreo y Actualización

El objetivo de estas actividades es supervisar y verificar el adecuado funcionamiento del MPD y las actividades de control definidas. Estas son:

8.4.1. Monitoreo del MPD

- (i) El SRP debe definir, anualmente, un plan de monitoreo de los distintos aspectos del MPD, el que podrá realizar directamente o a través de terceros independientes, y acordar también aspectos a ser revisados por los auditores internos, en su plan anual, lo que comunicará al Comité Resolutivo dentro de su plan de trabajo anual para su aprobación. Las auditorías de la administración de los recursos financieros deben ser parte de este plan; y,
- (ii) Los planes de acción resultantes de las auditorías deben definirse por el SRP en conjunto con el Comité de Cumplimiento Corporativo.

8.4.2. Actualización del MPD

Para realizar la actualización del MPD el SRP y el Comité deberán tener en consideración, entre otras circunstancias, las siguientes:

- (i) Nuevas regulaciones aplicables a la Compañía;
- (ii) Cambios relevantes en la estructura de la Compañía, sus negocios o los mercados en los que opera; y,
- (iii) Efectividad de los planes de acción implementados en el control o disminución de los riesgos.

Considerando lo anterior, el SRP y el Comité deberán revisar la Matriz de Riesgos, los controles asociados al MPD y sus políticas y procedimientos relacionados, a lo menos, una vez al año.

8.4.3. Evaluaciones periódicas al MPD por terceros independientes a la Compañía

La Ley establece que el MPD debe ser evaluado periódicamente por un tercero independiente, con el objeto de corroborar su adecuada adopción e implementación, incorporando las mejoras que sean pertinentes.

El SRP y el Comité serán responsables de asegurar que la Compañía cuente con estos procesos de manera periódica. Adicionalmente, deberá velar porque se generen planes de acción para todas las brechas que pueda detectar antes de la emisión del informe de cumplimiento entregado por los terceros, como resultado de sus evaluaciones.

9. CONSERVACIÓN DE REGISTROS

El SRP estará obligado a guardar registro de aquella documentación en la que consten decisiones de la Compañía relativas al diseño e implementación del MPD. Asimismo, guardarán registro de los informes de seguimiento y auditoría que se emitan en relación a MPD.

Sólo se podrá proceder a la destrucción de esta documentación previa autorización del Gerente General de la Compañía y deberán justificarse fundadamente las razones para dicha solicitud. La desaparición o destrucción de todo o parte de esos registros sin contar con la debida autorización, se estimará como un incumplimiento grave de los deberes que impone el MPD al SRP y demás Colaboradores.

Adicionalmente, el SRP velará por mantener registro de toda documentación que dé cuenta del compromiso de la Compañía con la implementación efectiva del MPD, como, por ejemplo, actas, comunicados internos, declaraciones, discursos y presentaciones, entre otras.