

MANUAL DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS



ÍNDICE

I.	CARTA DEL SOCIO FUNDADOR	3
II.	INTRODUCCIÓN	3
III.	OBJETIVO	3
IV.	ALCANCE	3
V.	DEFINICIONES.....	4
VI.	PRINCIPIOS GENERALES.....	5
VII.	RESPONSABILIDADES EN EL CONTEXTO DEL MPD	6
VIII.	ESTRUCTURA DEL MPD	7
IX.	ÁMBITOS DE RIESGO	8
X.	ESTRUCTURA DE GOBERNANZA DEL MPD	8
10.1	Encargado de Prevención de Delitos	9
10.2	Áreas de Apoyo al MPD	9
XI.	ACTIVIDADES DEL MPD.....	10
XII.	CANAL DE DENUNCIAS.....	10
XIII.	INCUMPLIMIENTO AL MPD Y SANCIONES	11
XIV.	CONSERVACIÓN DE REGISTROS	11
XV.	ANEXO AL MANUAL DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS: DECLARACIÓN DE RECEPCIÓN	12

I. Carta del Socio Fundador

Carta del Socio fundador **DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS S.A.**, en adelante **DISTAL**, junto a todos los trabajadores que componen su equipo de trabajo, coloca en primera línea de importancia la necesidad implícita de generar un servicio óptimo, para así poder lograr la confianza de sus clientes institucionales, mandantes, proveedores, inversionistas y de la comunidad en su totalidad. Es por ello, que nuestra misión es la de ofrecer la mejor experiencia de alimentación para personas y organizaciones, con productos de alta calidad, sanos y seguros, y un servicio amable y oportuno, ajustado a las más altas normas de inocuidad. Por otro lado, la visión de **DISTAL**, apunta a que todos los integrantes de la empresa, obren con responsabilidad, lealtad y honestidad, cuidando los bienes e intereses de la compañía y los intereses de los clientes institucionales, mandantes y/o proveedores, brindando seguridad a éstos sobre la calidad y eficiencia de los servicios que se le ofrecen. El presente Programa de Prevención de Delitos tiene como propósito presentar la Política de Prevención de Delitos de **DISTAL**, en el desempeño de todas y cada una de sus actividades. Asumimos el compromiso de respetar esta política empresarial, no solamente para asegurar que nuestras actividades se apeguen a la normativa vigente, sino que también para afirmar la aplicación de los más elevados estándares y principios éticos de un Buen Gobierno Corporativo.

II. Introducción

Distribuidora de Alimentos S.A. (en adelante también “**DISTAL**”, la “**Empresa**”, o la “**Compañía**”), en su preocupación por llevar a cabo sus actividades en un marco de responsabilidad social, con compromiso con la calidad y con la integridad, ha decidido implementar un Modelo de Prevención de los delitos contemplados en la Ley No. 20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en Chile.

III. Objetivo

El Modelo de Prevención de Delitos (en adelante también el “MPD”) es la forma en que la Empresa se ha organizado para prevenir que su estructura sea utilizada para cometer los delitos que contempla el catálogo del artículo 1° de la Ley No. 20.393. Así, el MPD establece las diversas actividades de prevención y mitigación de los potenciales delitos a los cuales **DISTAL** se encontraría expuesta, de acuerdo al análisis realizado.

En ese sentido, el Manual del Modelo de Prevención de Delitos (en adelante también el “Manual”) tiene como principal objetivo definir los lineamientos, criterios y principios para identificar y prevenir de forma adecuada la comisión de delitos a los que la Empresa podría tener algún grado de exposición.

IV. Alcance

El Modelo de Prevención de Delitos y, en consecuencia, el presente Manual, se aplica y es obligatorio para todos los trabajadores (as) de **DISTAL**, aun cuando su relación contractual sea temporal. Asimismo, el

Modelo de Prevención de Delitos es obligatorio para todos quienes gestionen asuntos de la Empresa ante terceros (como, por ejemplo, asesores, consultores, entre otros).

Finalmente, el Modelo de Prevención de Delitos y su Manual rige y debe ser respetado por todos los socios, clientes, proveedores y prestadores de servicios de DISTAL.

V. Definiciones

Para los efectos del Modelo de Prevención de Delitos, los términos que se mencionan a continuación, en la medida de que sean utilizados con mayúsculas, tendrán el siguiente significado:

- **“Código de Ética”:** Guía establecida por DISTAL cuyo propósito es orientar a los trabajadores (as) de la Empresa en cuanto a actitudes y conductas, evitando que las labores que desempeñan sean utilizadas como medios o herramientas para cometer delitos o cualquier acto que pueda afectar la reputación, credibilidad y solvencia de la Compañía.
- **“Ley de Responsabilidad Penal de la Persona Jurídica” o también la “Ley”:** Corresponde a la Ley No. 20.393, promulgada el año 2009 y a sus modificaciones, en particular, aquellas incorporadas por la Ley No. 21.595 de Delitos Económicos. En virtud de esta Ley, las personas jurídicas pueden ser penalmente responsables por los delitos cometidos en el marco de su actividad por o con la intervención de alguna persona que ocupe un cargo, función o posición en la Empresa, o por personas que gestionen sus asuntos ante terceros, aun sin representación, y siempre que la perpetración del hecho se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo adecuado de prevención de tales delitos.
- **“Delitos”:** Corresponde al catálogo de delitos establecidos en el artículo 1° de la Ley. Esta norma define cuatro categorías de delitos por las cuales puede ser penalmente responsable una Empresa. Para prevenir su comisión y gestionar de manera más eficaz los riesgos, DISTAL ha estructurado su Modelo de Prevención de Delitos en torno a “Ámbitos de Riesgo”. Estos se encuentran definidos en el Título IX de este Manual.
- **“Modelo de Prevención de Delitos”:** Corresponde a todo el sistema de prevención de los delitos establecidos en la Ley que ha dispuesto la Compañía con el objeto de disminuir los riesgos de la comisión de aquellos delitos a los que puede verse expuesta. El Modelo de Prevención de Delitos se integra, entre otros, por los siguientes documentos:
 - (i) Manual del Modelo de Prevención de Delitos;
 - (ii) Procedimiento del Modelo de Prevención de Delitos;
 - (iii) Código de Ética;
 - (iv) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad; y
 - (v) Políticas, Procedimientos y Protocolos específicos y dictados por la Compañía en relación a actividades concretas.

- **“Matriz de Riesgos”:** Instrumento o herramienta utilizada para la identificación y gestión de actividades y procesos de DISTAL que pueden implicar un riesgo de conducta delictiva. Esta herramienta permite evaluar y priorizar aquellas situaciones con mayor potencialidad de riesgo para así dirigir de forma adecuada las actividades de prevención y control.
- **“Encargado de Prevención de Delitos” o también el “EPD”:** La Ley establece que la Empresa debe designar a uno o más sujetos responsables de la elaboración, implementación y monitoreo continuo del Modelo de Prevención de Delitos. En ese contexto, DISTAL ha designado a un Encargado de Prevención de Delitos como sujeto responsable y persona especialmente encargada de velar por la adopción, cumplimiento e implementación continua del MPD.
- **“Áreas de Apoyo”:** Entendiendo que la efectividad del Modelo de Prevención de Delitos es responsabilidad de todos, DISTAL ha designado a distintas jefaturas como personas responsables de apoyar al Encargado de Prevención de Delitos en sus funciones de implementación efectiva del MPD.
- **“Colaboradores”:** Son todos los trabajadores (as) de DISTAL, incluidos aquellos cuya relación contractual con la Empresa es temporal. Asimismo, se entiende comprendido dentro de esta definición a los prestadores de servicio que, gestionando asuntos de DISTAL ante terceros, tengan algún tipo de responsabilidad para con la Empresa.

VI. Principios generales

DISTAL tiene como prioridad actuar siempre con integridad y apego a la ley. En línea con ello, y en cumplimiento de las disposiciones señaladas por la Ley y por el Código de Ética de DISTAL, la Empresa ha establecido los siguientes principios generales de actuación:

- DISTAL velará por el cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos aplicables y, en particular, aquellos relativos a la prevención de los delitos identificados en la Matriz de Riesgos, rechazando y sancionando estas conductas.
- El Modelo de Prevención de Delitos y sus documentos, en particular, la Matriz de Riesgos, serán revisados, evaluados y actualizados de forma periódica por el Encargado de Prevención de Delitos de DISTAL.
- Todos los Colaboradores de DISTAL deben tener un comportamiento recto y diligente en su trabajo. Asimismo, deben actuar en cumplimiento estricto de la ley y del Modelo de Prevención de Delitos establecido por la Compañía.
- Es responsabilidad de cada Colaborador conocer los riesgos a los cuales se puede ver expuesta la Empresa y las actividades que desarrolla en el ejercicio de su cargo, función o posición. El Directorio de DISTAL, a través del Encargado de Prevención de Delitos, ha establecido mecanismos de control y mitigación de estos riesgos, por lo que es responsabilidad de cada Colaborador conocerlos y consultar en caso de tener cualquier duda respecto de su aplicabilidad y/o funcionamiento.

- Ninguna jefatura o supervisor podrá instruir a un Colaborador para que actúe o realice alguna acción que pudiera constituir un delito o una infracción a la ley, al Modelo de Prevención de Delitos o a cualquiera de las políticas, procedimiento o normativa interna de DISTAL.
- DISTAL ha dispuesto un canal de denuncias¹ para todos sus Colaboradores, proveedores, prestadores de servicios, clientes y cualquier otro tercero que lo requiera. Este canal garantiza la confidencialidad, transparencia, no toma de represalia y, en caso de que el denunciante así lo elija, el anonimato.
- En línea con lo anterior, es obligación de todos los Colaboradores informar a través del canal de denuncias, las situaciones inusuales o eventos que pudieran significar una infracción a lo establecido en el Modelo de Prevención de Delitos, Código de Ética, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, procedimientos, protocolos, políticas, normativa interna de DISTAL y/o legislación vigente.

VII. Responsabilidades en el contexto del MPD

Todos los Colaboradores de DISTAL tienen responsabilidad de que el Modelo de Prevención de Delitos funcione y se aplique efectivamente. Es por ello por lo que, respecto del cumplimiento del Modelo y del presente Manual, los Colaboradores tendrán las siguientes obligaciones específicas:

- Actuar siempre en cumplimiento estricto de la legislación vigente.
- Desempeñar sus funciones en estricta observancia de lo dispuesto por DISTAL en el Modelo de Prevención de Delitos, Código de Ética, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y cualquier otra normativa interna.
- Llevar a cabo los controles establecidos por DISTAL en orden a prevenir actos que pudiesen significar algún riesgo de la comisión de Delitos.
- Participar en capacitaciones impartidas por DISTAL, en el marco de la prevención de Delitos.
- Informar, consultar y/o denunciar, a través del canal de denuncias disponible, aquellas situaciones que pudieran ir en contra de la ley o de las políticas internas de DISTAL.

Asimismo, el Directorio de DISTAL tendrá las siguientes responsabilidades específicas en relación con el Modelo de Prevención de Delitos:

- Aprobar el Modelo de Prevención de Delitos, sus documentos asociados (eg., Manual, Procedimiento y otras políticas y protocolos) y las correspondientes modificaciones que se realicen.
- Designar al Encargado de Prevención de Delitos, proveyéndole las facultades, recursos y medios materiales necesarios para que pueda cumplir sus roles y responsabilidades al interior de la Empresa.
- Supervisar y velar por la correcta implementación y aplicación efectiva del MPD.
- Recibir y evaluar los reportes del EPD sobre la gestión y funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos.

¹ Las informaciones, consultas y/o denuncias se pueden realizar a través del correo electrónico: denuncias@distal.cl. Para más detalles, ver Título XII del presente Manual.

Por otro lado, el Gerente General de DISTAL tendrá las siguientes responsabilidades:

- Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos para que pueda cumplir sus funciones, asegurando acceso irrestricto a la información, dependencias y personas.
- Contribuir a la divulgación del Modelo de Prevención de Delitos en toda la Empresa, generando las instancias necesarias de difusión y capacitación, y promoviendo la generación de una cultura integral de cumplimiento al interior de DISTAL.
- Informar al Encargado de Prevención de Delitos de cualquier situación que pudiese implicar el incumplimiento de la ley o del Modelo de Prevención de Delitos.

Finalmente, las jefaturas y supervisores de las distintas áreas de DISTAL tendrán las siguientes responsabilidades en relación con el Modelo de Prevención de Delitos:

- Promover continuamente una cultura integral de cumplimiento al interior de la Compañía, así como altos estándares de comportamiento. Para ello, deberán contribuir a la divulgación del Modelo de Prevención de Delitos en toda la Empresa.
- Informarse y conocer los riesgos y delitos a los que se encuentra expuesta su área, así como los controles y medidas de mitigación establecidas por la Empresa para prevenir estos riesgos.
- Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos en la definición de normas internas y controles necesarios para la implementación eficaz del Modelo de Prevención de Delitos, en relación a las áreas en las que desempeñan sus funciones.
- Supervisar el cumplimiento de los controles especialmente definidos para la prevención de riesgos en sus respectivas áreas.
- Apoyar a los demás Colaboradores en el cumplimiento efectivo del Modelo de Prevención de Delitos.

VIII. Estructura del MPD

De acuerdo con lo establecido en la Ley, el Modelo de Prevención de Delitos de DISTAL contempla los siguientes elementos:

1. **Identificación de actividades o procesos de la Empresa que puedan implicar riesgos de la comisión de Delitos.** Esta identificación se efectúa en la Matriz de Riesgos. Cada Colaborador es responsable de conocer tanto las actividades y procesos que desarrolla, como los riesgos y controles de mitigación asociados a ellas.
2. **Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar Delitos.** Estos procedimientos han sido establecidos en el contexto de las actividades definidas en la Matriz de Riesgos. Contemplan canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento, así como también mecanismos de comunicación efectiva a todos los Colaboradores.

3. **Asignación de un sujeto responsable**, que ejercerá las obligaciones encomendadas por el Modelo de Prevención de Delitos. En ese sentido, DISTAL ha designado como sujeto responsable al Encargado de Prevención de Delitos, quien contará con autonomía y facultades efectivas de dirección y supervisión, así como acceso directo al Directorio para informarle oportunamente del cumplimiento de sus obligaciones.
4. **Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes** y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de estas.

IX. Ámbitos de Riesgo

El artículo 1° de la Ley establece un listado extenso de Delitos que pueden generar la responsabilidad penal de la Empresa. Con el objeto de facilitar la gestión de riesgos al interior de la Compañía, DISTAL ha estructurado su Matriz de Riesgos agrupando las situaciones que podrían generar riesgos de la comisión de Delitos en “Ámbitos de Riesgo”.

Los Ámbitos de Riesgo permiten identificar, de manera precisa, las actividades y procesos que desarrolla DISTAL, lo que facilita la identificación de situaciones específicas de riesgos que pudieran generarse en el marco de estas actividades.

Los Ámbitos de Riesgo identificados por DISTAL son los siguientes:

- Riesgos en la relación con funcionarios públicos o autoridades;
- Riesgos en materia de gobierno corporativo;
- Riesgos en la relación con proveedores, contratistas y otros prestadores de servicios;
- Riesgos en asuntos referidos a la Libre Competencia;
- Riesgos en el manejo de fondos y administración del patrimonio societario;
- Riesgos en materia de gestión tributaria;
- Riesgos en las relaciones laborales, contratación de trabajadores y pago de remuneraciones;
- Riesgos en materia de salud y seguridad física de las personas;
- Riesgos en materia de asuntos ambientales;
- Riesgos en asuntos referidos a la Propiedad Intelectual; y
- Riesgos en asuntos referidos a la Ciberseguridad, uso de sistemas y de dispositivos.

Cada jefatura y supervisor deberá identificar aquellas actividades que realiza, de manera habitual o esporádica, para luego revisar aquellas situaciones de riesgo que podrían verificarse en ellas. La Matriz de Riesgos de DISTAL identifica el ambiente de control definido para la prevención y mitigación de riesgos en cada uno de estos Ámbitos de Riesgo.

X. Estructura de Gobernanza del MPD

10.1 Encargado de Prevención de Delitos

El Encargado de Prevención de Delitos es la persona especialmente designada por el Directorio de DISTAL para llevar a cabo las funciones establecidas en el Manual y en el Procedimiento de Prevención de Delitos. La designación del Encargado de Prevención de Delitos se realizará por el Directorio con una periodicidad de dos años, pudiendo ser renovado por periodos sucesivos de dos años.

El Encargado de Prevención de Delitos tendrá:

- **Autonomía al interior de DISTAL**, tanto funcional como económica, para dar cumplimiento a las obligaciones que se le encomiendan y dar cuenta de su gestión ante el Directorio. Para estos efectos, podrá acceder directamente al Directorio con el objeto de reportar e informarle sobre sus hallazgos y rendir cuenta de su gestión.
- **Recursos establecidos en un presupuesto anual propio y suficiente** para efectuar las actividades encomendadas para el cumplimiento del MPD, y realizar auditorías y mejoras que sean necesarias.
- **Acceso irrestricto a toda la información necesaria** para el adecuado desempeño de sus funciones, con la obligación de guardar la debida reserva.
- **Infraestructura física necesaria y adecuada** para desarrollar su trabajo y mantener la confidencialidad de sus hallazgos. Se incorpora dentro de este concepto la infraestructura tecnológica que sea necesaria, la cual deberá contar con un alto nivel de seguridad física y lógica de la red en que funciona, a fin de resguardar la confidencialidad de la información.
- **Equipo o asesores entrenados, competentes y con experiencia** para el adecuado cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

El EPD tendrá, en concreto, las responsabilidades especificadas en el Procedimiento del Modelo de Prevención de Delitos.

10.2 Áreas de Apoyo al MPD

DISTAL entiende que el cumplimiento y funcionamiento adecuado del Modelo de Prevención de Delitos es responsabilidad de todos. Por ello, la Empresa ha definido Áreas de Apoyo al MPD. Son Áreas de Apoyo los siguientes equipos:

- Tesorería.
- Recursos Humanos.
- Finanzas Corporativas.

Las Áreas de Apoyo tendrán roles y responsabilidades específicos en el marco del MPD. En ese sentido, los gerentes, jefaturas y/o supervisores de los respectivos equipos deberán:

- Velar por la implementación efectiva del MPD en sus respectivas áreas.

- Sugerir, desarrollar e implementar actividades de control como complemento al MPD en relación a las actividades que desarrollan.
- Ejecutar los controles que sean de responsabilidad de sus áreas, según la Matriz de Riesgos. Al respecto, deberán documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos.
- Apoyar el proceso de evaluaciones periódicas del MPD que realicen terceros independientes y ejecutar el seguimiento de las recomendaciones o planes de acción que surjan de tal proceso, en lo que les corresponda.

Las funciones específicas de cada una de las Áreas de Apoyo se encuentran definidas en el Procedimiento del Modelo de Prevención de Delitos.

XI. Actividades del MPD

Para el correcto funcionamiento del Modelo de Prevención de Delitos, DISTAL ha definido y desarrollado cuatro tipos de actividades que buscan materializar su ejecución. Tales actividades son las siguientes:

1. **Actividades de Prevención:** Aquellas actividades cuyo objetivo es evitar que se cometan incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos, y a las políticas, protocolos y procedimientos establecidos por DISTAL, de manera de prevenir la comisión de Delitos.
2. **Actividades de Detección:** Aquellas actividades cuyo objetivo consiste en descubrir oportunamente incumplimientos o infracciones a la ley o al Modelo de Prevención de Delitos, de modo de tomar conocimiento temprano de potenciales vulneraciones o afectaciones que pudieran comprometer la responsabilidad de DISTAL.
3. **Actividades de Respuesta:** Aquellas actividades que deben llevarse a cabo en caso de verificarse algún incumplimiento a la ley, al Modelo de Prevención de Delitos o a las políticas, protocolos y procedimientos establecidos por DISTAL. Estas actividades permiten mejorar, corregir y aplicar sanciones en caso de que corresponda.
4. **Actividades de Monitoreo y Actualización:** Aquellas actividades que permiten verificar la correcta aplicación de controles y medidas de mitigación definidas por DISTAL, de manera de comprobar que se encuentren efectivamente en funcionamiento.

Las actividades específicas del Modelo de Prevención de Delitos se encuentran establecidas en el Procedimiento del Modelo de Prevención de Delitos.

XII. Canal de Denuncias

DISTAL dispone y mantiene un sistema operativo para la recepción de denuncias y consultas, a través del cual, cualquier persona, sea o no Colaborador, puede comunicar de forma confidencial y, si así lo desea, anónima, sus dudas o cualquier infracción a la ley, al Modelo de Prevención de Delitos y/o a la normativa interna establecida por la Empresa.

Las denuncias y consultas pueden realizarse al correo electrónico denuncias@distal.cl.

Estas denuncias ingresadas serán tramitadas con la debida confidencialidad, a través del procedimiento definido por DISTAL para ello.

XIII. Incumplimiento al MPD y Sanciones

DISTAL podrá aplicar medidas disciplinarias a los Colaboradores que incumplan la Ley, el Modelo de Prevención de Delitos y/o la normativa interna dispuesta por la Empresa. Estas sanciones se encuentran establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. En caso de incumplimientos graves y/o reiterados, la Empresa podrá también poner término al contrato de trabajo, en virtud de las causales consagradas en los artículos 160, 161 y siguientes del Código de Trabajo.

Las sanciones se aplicarán en forma proporcional a la gravedad de la infracción comprobada a través del procedimiento de investigación establecido por la Empresa y, para su determinación, se considerará también la reincidencia del infractor.

El Encargado de Prevención de Delitos mantendrá un registro de las denuncias recibidas y relacionadas con la Ley, su forma de término y la sanción aplicada, si la hubo.

En todo caso, el Encargado de Prevención de Delitos se encuentra habilitado para asesorar al Directorio para informar una situación a los Tribunales de Justicia, al Ministerio Público o a la Policía, si así lo estima conveniente.

Asimismo, DISTAL incluirá en sus respectivos contratos con proveedores, contratistas, subcontratistas y prestadores de servicio, sanciones para el caso de verificar incumplimientos a la ley, al Modelo de Prevención de Delitos y/o a la normativa interna establecida por la Empresa. Las sanciones más graves podrán implicar el término de la relación contractual y/o comercial.

XIV. Conservación de Registros

El Encargado de Prevención de Delitos está obligado a guardar registro de aquella documentación en la que consten decisiones de la Empresa relativas al Modelo de Prevención de Delitos, durante un período de 5 años.

Sólo se podrá proceder a la destrucción de esta documentación previa verificación acerca de la existencia de algún litigio o asunto controversial que impida su destrucción. La desaparición o destrucción de todo o parte de esos registros sin contar con la debida autorización, o de forma previa al cumplimiento del plazo indicado, se estimará como un incumplimiento grave de los deberes que impone el Modelo de Prevención de Delitos.



XV. Anexo al Manual del Modelo de Prevención de Delitos: Declaración de Recepción

Declaro estar en conocimiento de que DISTAL ha desarrollado e implementado un Modelo de Prevención de Delitos de conformidad a lo dispuesto en la Ley No. 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Declaro conocer las disposiciones de este Modelo de Prevención de Delitos y me comprometo a dar cumplimiento a ellas en su totalidad.

Nombre : _____
RUT o Pasaporte : _____
Cargo : _____
Fecha : _____

Firma : _____