

mediterránea
Food Services Facility Services



MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Mediterránea de Catering
SLU Agencia en Chile

ISO.C5.GG.F01

POLÍTICA DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

LEY N° 20.393

MEDITERRÁNEA DE CATERING SLU AGENCIA EN CHILE

La Política del Modelo de Prevención de Delitos contiene las bases y lineamientos generales sobre los cuales se estructura el Modelo de Prevención de Delitos de Mediterránea de Catering SLU Agencia en Chile (en adelante “Mediterránea”), con el fin de prevenir y anticipar la materialización de los delitos establecidos en la Ley N° 20.393 y sus modificaciones, incluida la Ley N° 21.595 de Delitos Económicos.





INDICE

Cap. 1	CONSIDERACIONES GENERALES	<i>Pág. 5</i>
Cap. 2	CONTENIDO DE LAS OBLIGACIONES DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LA LEY	<i>Pág. 8</i>
Cap. 3	SUJETOS, OBJETOS Y MEDIOS DE CONTROL.	<i>Pág. 12</i>
Cap. 4	AMBIENTE DE CONTROL	<i>Pág. 17</i>
Cap. 5	SUJETOS RESPONSABLES	<i>Pág. 19</i>
Cap. 6	ROLES Y RESPONSABILIDADES	<i>Pág. 22</i>
Cap. 7	METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL MPD	<i>Pág. 27</i>
Cap. 8	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	<i>Pág. 30</i>



PREÁMBULO

El año 2009 se estableció en Chile legalmente la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en caso que se verifiquen alguno de los delitos señalados en la Ley 20.393, la cual ha sido objeto de diversas modificaciones.

La que más destaca por su importancia es la Ley 21.595 (en adelante, "**Ley de Delitos Económicos**"), que incluye como delitos por los cuales la persona jurídica responde penalmente, un importante catálogo que se detalla más adelante en esta política (en adelante, la "**Política MPD**" o "**Política**").

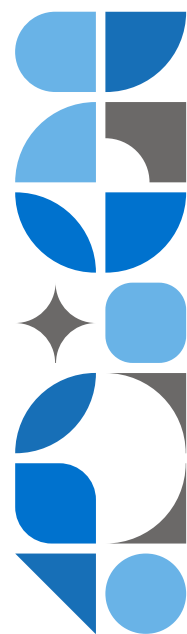
La Ley 20.393 establece que una persona jurídica será penalmente responsable si concurren las circunstancias que más adelante se detallan (Capítulo 2 punto 3).

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 20.393, Mediterránea velará por mantener un modelo de organización, administración y supervisión adecuado, que constituirá un sistema de prevención de delitos a través de un **Modelo de Prevención de Delitos** o (en adelante, "**MDP**"), por el cual se promoverá la prevención de la comisión de los ilícitos establecidos en la Ley 20.393 que puedan ser aplicables, junto con los controles y demás elementos propios de un MPD, conforme a lo dispuesto en la referida legislación.

Así, el MPD de Mediterránea contiene los principios, bases y lineamientos generales (en adelante, "**Lineamientos**") sobre los cuales se estructura el MPD de la Compañía con el fin de prevenir y anticipar la materialización de los delitos establecidos en la Ley 20.393.

CAPÍTULO 1

CONSIDERACIONES GENERALES





CONSIDERACIONES GENERALES

1) Objetivo.

El MPD implementa una forma de organización corporativa que tiene por objeto prevenir, evitar y detectar la comisión de los delitos señalados en la Ley, aplicables al giro y/o actividades que desarrolla la Compañía por parte de sus dueños, controladores, cualquier colaborador o ejecutivo de Mediterránea.

A través del MPD y su implementación efectiva, la Compañía busca asegurar una estructura de organización, políticas y procesos que permitan prevenir la comisión de los delitos señalados en la Ley, en los términos establecidos en esa legislación, lo cual se menciona en el preámbulo de este documento. Es por esta razón que a través del MDP la Compañía busca identificar cuáles son los principales riesgos propios de su giro y operación, con el fin de cuantificarlos y de esta forma lograr establecer medidas eficientes de control de los mismos, mitigando así la probabilidad de ocurrencia del riesgo de comisión de éstos.

2) Alcance.

Los lineamientos y obligaciones establecidos en el MPD son aplicables a todos los colaboradores de la Compañía, sin perjuicio que puedan existir obligaciones que sean aplicables o asumidas por terceros ajenos a la organización, con quienes se mantenga una relación contractual de carácter temporal.

3) Gobierno.

El Gerente General de Mediterránea, es el encargado de establecer las disposiciones de la presente Política y sus eventuales modificaciones o actualizaciones, sin perjuicio que pueda delegar en otras instancias, según corresponda y lo permita en esas materias la normativa pertinente.

4) Responsables del Cumplimiento.

Corresponderá al Sujeto Responsable velar por el cumplimiento general de esta Política, sin perjuicio de las responsabilidades específicas que puedan corresponderles a otras instancias de gobierno, personas y/o áreas de la Compañía, según se detalla más adelante.



CONSIDERACIONES GENERALES

5) Actualización de la Política.

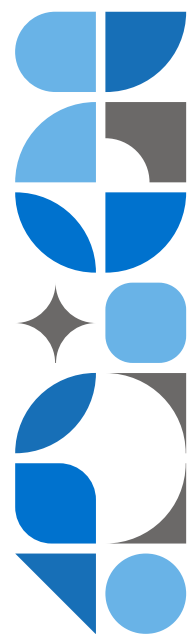
La Política deberá ser revisada de manera permanente y actualizada, en caso de ser necesario, con una periodicidad al menos anual. Además, el Sujeto Responsable deberá proponer cambios, tanto de fondo como de forma, que sean necesarios en función de las circunstancias y necesidades que enfrente la Compañía, así como los cambios normativos que puedan afectar a la Ley.

6) Reglas de Difusión.

El contenido de la presente Política deberá ser difundida a todos los colaboradores de la Compañía, a través de comunicados internos, capacitaciones y/u otros mecanismos que se dispongan para estos efectos. Así, también será informada y/o difundida, según corresponda, a aquellos terceros ajenos a la organización, con quienes se mantenga una relación contractual de carácter temporal y que les pueda aplicar el MPD.

CAPÍTULO 2

CONTENIDO DE LAS OBLIGACIONES DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LA LEY.





CONTENIDO DE LAS OBLIGACIONES DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LA LEY.

1) Elementos del Modelo de Prevención del Delito.

De conformidad a lo establecido en la Ley 20.393, el MPD debe considerar al menos los aspectos establecidos en su artículo 4º, cuales son:

1. Identificación de las actividades o procesos de la persona jurídica que impliquen riesgo de conducta delictiva.
2. Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de las actividades.
3. Asignación de uno o más Sujetos Responsables.
4. Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

2) Definiciones de los delitos que contempla la Ley.

Mediterránea velará por el cumplimiento de todas las leyes, normas, políticas y procedimientos dispuestos para prevenir los delitos que resulten aplicables en atención a las operaciones propias de su giro o a funciones que puedan desempeñar sus colaboradores.

La Ley N° 20.393, contempla un catálogo amplio y variado de tipos penales y delitos que pueden generar responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Al respecto, el artículo 1 de la Ley N° 20.393 indica los delitos por los cuales la persona jurídica responde penalmente conforme a dicha legislación, que son los siguientes:

1. Los delitos a que se refieren los artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley N° 21.595, de Delitos Económicos, sean o no considerados como delitos económicos por esa ley.
2. Los previstos en el artículo 8 de la ley N° 18.314 que determina conductas terroristas y fija su penalidad; en el Título II de la ley N° 17.798, sobre Control de Armas, y en los artículos 411 quáter, 448 septies y 448 octies del Código Penal.

Luego, la misma disposición legal señala que en lo no previsto por esa ley serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Libro I del Código Penal y en el Código Procesal Penal, en lo que resulte pertinente, y que para los efectos de dicha ley no será aplicable lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 del Código Procesal Penal.



CONTENIDO DE LAS OBLIGACIONES DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LA LEY.

En lo que se refiere a los delitos contemplados en la Ley N° 21.595, estos se clasifican en cuatro categorías que se indican a modo referencial, simplificado y no taxativo a continuación, algunos delitos pertenecientes a cada una de ellas:

- **Primera Categoría:** Corresponde a conductas, tales como, delitos que se detallan en la ley del ámbito de: la Ley de Mercado de Valores (Ley 18.045); la Ley de Sociedades Anónimas (Ley 18.046); de la Ley de la CMF (D.L. 3.538 de 1980); de la Ley del Banco Central de Chile (Ley 18.840) de la Ley General de Bancos (DFL 3 de 1997); Ley en materia de Competencia (D.L. 211); entre otros.
- **Segunda Categoría:** Corresponde a conductas tales como, delitos que se detallan en la ley del ámbito de: Código Tributario; Ley de Aduanas; Ley General de Bancos; Ley sobre cuentas corrientes bancarias y cheques (D.F.L. 707 de 1982); Ley de Letras de Cambio y Pagarés (Ley N° 18.092); Ley de Fraude (Ley N° 20.009); Delitos Informáticos; Disposiciones que indica del Código Penal; Ley Propiedad Intelectual (Ley N° 17.336); Propiedad Industrial (Ley N° 19.039); entre otros.
- **Tercera Categoría:** Corresponde a conductas delictivas que también incluyen la intervención como autor o cómplice alguien en ejercicio de un cargo, función o posición públicos, tales como: Fraude al fisco; Negociación incompatible de empleado público; entre otras.
- **Cuarta Categoría:** Se refiere a los delitos de lavado o blanqueo de activos y receptación cuando tengan como base un delito considerado de las otras categorías.

Sin perjuicio de las categorías y delitos enunciados, a modo referencial, por su relevancia en el siguiente link: [Delitos](#) se da cuenta del detalle de los tipos penales y la descripción de cada uno, el cual se entiende parte integrante de este documento, y por tanto de conocimiento y aplicación obligatoria.



CONTENIDO DE LAS OBLIGACIONES DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LA LEY.

3) Requisitos básicos para generar responsabilidad penal para la Compañía.

La Ley señala que las personas jurídicas serán responsables de los delitos establecidos en el artículo 1 de dicha legislación cuando concurren los presupuestos del artículo 3:

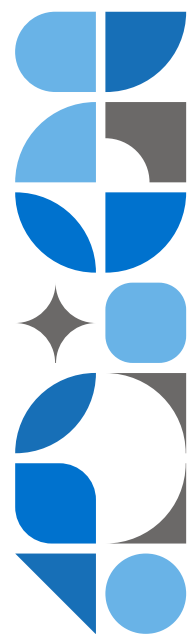
- a. Que los delitos señalados en la Ley fueran cometidos en el marco de la actividad de la persona jurídica;
- b. Que fueran cometidos por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, posición o función en Mediterránea, o le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación.
- c. Que la comisión del delito fuera favorecida o facilitada como consecuencia de la falta de implementación efectiva de un modelo adecuado de prevención de delitos por parte de la persona jurídica.

Además, la persona jurídica también será responsable por el hecho perpetrado por o con la intervención de una persona natural relacionada en los términos previstos con una persona jurídica distinta, siempre que ésta le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, o carezca de autonomía operativa a su respecto, cuando entre ellas existan relaciones de propiedad o participación.

Finalmente, el artículo 3 de la Ley no tiene aplicación cuando el hecho punible se perpetre exclusivamente en contra de la propia persona jurídica.

CAPÍTULO 3

SUJETOS, OBJETOS Y MEDIOS DE CONTROL.





SUJETOS, OBJETOS Y MEDIOS DE CONTROL.

1) Gerente General

El Gerente General es quien dirige la estrategia y establece los objetivos, metas y planes de acción. Además, es el responsable de definir las bases y lineamientos generales del MPD, para asegurar la existencia de instancias de control y seguimiento del mismo.

Sus obligaciones en este ámbito incluyen lo que le compete a este órgano conforme a la Ley, incluyendo todo lo del ámbito de su competencia dispuesto en el artículo 4, la asignación del Sujeto Responsable en los términos que dicha legislación dispone, así como prever evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

2) Colaboradores

2.1. Reclutamiento y Selección. Adhesión y cumplimiento al MPD y normativa interna relacionada al mismo

La Gerencia de Recursos Humanos deberá realizar un proceso de debida diligencia respecto de todos los nuevos colaboradores al inicio de proceso de selección, de acuerdo con los procedimientos que al efecto se aprueben.

Al momento de la suscripción del contrato de trabajo, será responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos entregarle al nuevo colaborador una copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (en adelante "RIOHS"), así como la Política del Modelo de Prevención del Delito y su normativa interna.

Lo señalado, incluye la obligación de esa Gerencia de incorporar en los contratos de trabajo de los nuevos colaboradores, la normativa interna relativa al MPD y las sanciones aplicables en caso de incumplimiento, en los términos dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.393.

La transparencia será la base de todos los procesos de selección, los que deberán ceñirse a las políticas y/o procedimientos que los regulan. En el caso de que una postulación se produzca bajo recomendación por parte de un colaborador, el proceso se deberá regir estrictamente por el conducto regular y el colaborador que realice la recomendación deberá abstenerse totalmente del proceso de selección para asegurar la transparencia e imparcialidad de éste.

Las transgresiones a lo dispuesto en este párrafo se resolverán de acuerdo a lo prescrito en el contrato de trabajo, la Política MPD y normativa interna, Código de Ética y en el RIOHS.



SUJETOS, OBJETOS Y MEDIOS DE CONTROL.

2.2. Código de Ética.

El Código de Ética es el documento que contiene los principios y valores corporativos de Mediterránea, los que deben permear a toda la organización, convirtiéndose en una pauta en materia de convivencia interna.

Asimismo, establece un marco de conducta que se funda en la transparencia, integridad, cumplimiento de las leyes aplicables y toma de buenas decisiones. En este sentido, establece un ambiente de control relativo a las actividades que podrían exponer a Mediterránea a responsabilidades legales, administrativas y/o penales.

2.3. Capacitaciones

Con la finalidad de que los colaboradores de la Compañía adecuen su comportamiento a las exigencias del MPD, es fundamental que estos internalicen su contenido a través de capacitaciones.

Mediterránea deberá capacitar a sus colaboradores en forma adecuada y suficiente con respecto al MPD, con el fin de generar una cultura de integridad corporativa y de cumplimiento para evitar la comisión de los Delitos, sobre todo aquellas personas expuestas a actividades que han sido identificadas de mayor riesgo, cuya formación debe ser focalizada e intensiva.

Los programas de capacitación e inducción deberán ser actualizados periódicamente según sea necesario para reflejar nueva información.

Todos los colaboradores de Mediterránea tienen la responsabilidad y obligación de asistir a las capacitaciones y realizar los e-learning normativos dispuestos para tales efectos en la plataforma de capacitación dispuesta por Mediterránea.

2.4. Invitaciones, Regalos y Beneficios.

Mediterránea cuenta con una normativa estricta que exige de sus colaboradores los más altos estándares éticos en la dirección y gestión de los asuntos de la Compañía.

Sólo podrán recibirse regalos y/o beneficios de cortesía en el contexto de las relaciones comerciales con proveedores o terceros que se ajusten a los criterios expuestos anteriormente, y sólo si el hecho de no hacerlo pudiera dañar la imagen o la relación de la Compañía con sus clientes o proveedores.

Las obligaciones vinculadas a invitaciones, regalos y beneficios se encuentran reguladas en detalle en el Código de Ética de la Compañía.



SUJETOS, OBJETOS Y MEDIOS DE CONTROL.

2.5. Relación con los Funcionarios Públicos.

Mediterránea exige a sus colaboradores el respeto irrestricto a los organismos de la administración pública nacional e internacional, condenando cualquier gestión que no se enmarque en los procesos formales lícitos para la obtención de los permisos y autorizaciones que sean necesarias para el desarrollo de sus actividades.

Se entiende por funcionario público toda persona que desempeña un cargo o función pública, que ha sido nombrada en tal cargo o función por una autoridad del Estado o recibe remuneración del mismo.

Todos los colaboradores se comportarán con probidad, sin buscar en caso alguno, beneficio propio o de terceros a través del uso indebido de la posición en Mediterránea o de sus contactos.

Mediterránea se relacionará con la Administración Pública Nacional y Organismos Internacionales siguiendo siempre los lineamientos establecidos en la Política de Reuniones y Entrega de Información a Funcionarios Públicos.

2.6. Utilización indebida de Bases de Datos o de Información Confidencial

La Compañía ha establecido como uno de sus principios el hecho de competir en el mercado en forma abierta y transparente, de tal manera de contribuir a un ambiente de lealtad con sus competidores.

Mediterránea considera que atenta contra la buena fe entre competidores la utilización de bases de datos o de información contenida en cualquier soporte informático que los colaboradores hayan tenido acceso en razón de una antigua relación laboral y/o comercial, y respecto de las cuales tenían la obligación de no divulgación, confidencialidad y/o reserva.

Se considerará como una falta a las obligaciones y deberes del MPD cuando un colaborador de Mediterránea utilice información en los términos descritos en el párrafo anterior.



SUJETOS, OBJETOS Y MEDIOS DE CONTROL.

3) Canal Seguro de Denuncias.

Mediterránea ha dispuesto una plataforma (en adelante, el “Canal de Denuncias”), para que los colaboradores o cualquier tercero interesado pueda efectuar consultas o denuncias seguras de situaciones que puedan estar contraviniendo los principios y valores de la Compañía, las normas del MPD, del Código de Ética respectivo o de las políticas internas de la Compañía, así como una infracción a la ley o normativa vigente, en especial sobre cualquier delito que hayan detectado o que tengan sospecha que se haya cometido.

En caso de denuncias que digan relación con alguno de los Delitos, cualquiera de los encargados del canal deberá informar al Sujeto Responsable inmediatamente. Corresponderá, además, proceder al análisis de la suficiencia de la denuncia y posterior investigación de los hechos, la que se substanciará de acuerdo con el procedimiento correspondiente que más adelante se detalla. Asimismo, pondrá en conocimiento del Sujeto Responsable el informe de hallazgos y las medidas adoptadas al respecto.

El canal de denuncias se encuentra disponible a través de la web corporativa, www.mediterranea-group.cl en la sección Gobernanza.

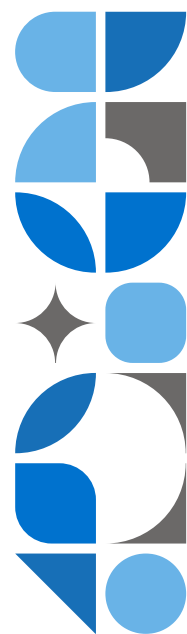
4) Proveedores y Asesores Externos.

La externalización de actividades y contratación de servicios obliga a Mediterránea a conocer a quienes los prestan, con el fin de evitar que, a través de estos, la organización pueda verse involucrada en la materialización de los Delitos.

Mediterránea debe considerar los riesgos de comisión de los Delitos derivados de las relaciones con proveedores, y establecer los controles necesarios. Estos controles podrán ser financieros y no financieros.

CAPÍTULO 4

AMBIENTE DE CONTROL





AMBIENTE DE CONTROL.

1) Controles generales.

La eficacia del MPD depende de la existencia de mecanismos de control al interior de la Compañía. Entre los instrumentos fundamentales que contiene el marco de control de la operación de la Compañía y que permiten prevenir y/o tomar acciones ante la materialización de los Delitos, destacan los controles señalados a continuación.

Este listado no es taxativo, ya que trata solo enuncia los principales controles generales y no todos aquellos adicionales y/o complementarios que son parte del MPD, en particular, tratados en la normativa interna y la o las matrices de riesgo del MPD que los enumeran.

- Código de Ética.
- Canal de Denuncias.
- Estructura de poderes
- Política de Reuniones y Entrega de Informaciones a Funcionarios Públicos y la respectiva acta de reunión con funcionarios públicos.

2) Instrumentos Legales o Contractuales.

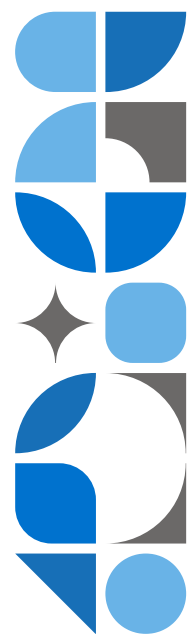
Adicionalmente, hay instrumentos y cláusulas legales y laborales que permiten a Mediterránea hacer oponible y vinculante el cumplimiento del MPD tanto respecto a colaboradores y proveedores, a través de los que se les informan las obligaciones en la materia, así como las prerrogativas de la Compañía en caso de verificarse incumplimientos a las mismas, tales como:

a) Inclusión de una cláusula de cumplimiento de la Ley y adhesión al MPD en los contratos de trabajo de todos los colaboradores.

b) Inclusión de cláusula de cumplimiento de la Ley en los acuerdos marcos, licitaciones y en todos los contratos con los proveedores.

CAPÍTULO 5

SUJETOS RESPONSABLES





SUJETOS RESPONSABLES

1) Consideraciones generales.

El Sujeto Responsable está a cargo de la aplicación de los protocolos y procedimientos del MPD, con la adecuada independencia, dotados de facultades efectivas de dirección y supervisión y acceso directo a la administración de la persona jurídica respectiva para informarla oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieran ir más allá de su competencia.

El Sujeto Responsable durará en su cargo hasta tres años, pudiendo prorrogarse por períodos de igual duración.

El Sujeto Responsable contará con los medios y facultades suficientes para la realización de sus labores, cumpliendo con todo lo que solicita la Ley, y que además se traduce principalmente en:

- Autonomía e independencia para efectos de acceder y reportar directamente a la alta administración de la Compañía los hallazgos de su gestión.
- Contar con recursos y medios materiales e inmateriales necesarios, incluido presupuesto y personal suficiente para efectuar la implementación, operación y revisión del MPD en concordancia con la Ley.
- Acceso absoluto a toda la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones.

Tanto el nombramiento como la duración, autonomía y disponibilidad de medios y presupuestaria del Sujeto Responsable estarán establecidos en un acto formal de nombramiento por parte del Gerente General de la Compañía.

2) Funciones y Responsabilidades.

Las principales funciones y responsabilidades del Sujeto Responsable son las siguientes, todo lo cual considera como base siempre dar cumplimiento a la Ley:

- a) Diseñar, desarrollar, implementar y aplicar el MPD;
- b) Liderar, los procesos de evaluaciones periódicas del MPD por terceros independientes y proponer las adecuaciones al MPD que se requieran conforme a los mecanismos de perfeccionamiento y actualización a partir de tales evaluaciones, así como su posterior implementación y/o planes de acción que surjan de éste;
- c) Participar de las instancias colegiadas internas y/o comités en que se analice la implementación y cumplimiento del MPD.



SUJETOS RESPONSABLES

- d) Proponer al Gerente General actualizaciones al MPD cuando se incorporen nuevos Delitos a la Ley o cuando las circunstancias así lo requieran;
- e) Presentar semestralmente al Gerente General un reporte sobre la gestión del MPD.
- f) Proponer e implementar con las gerencias responsable aquellas políticas, procedimientos y/o actividades de control necesarias para complementar el MPD;
- g) Solicitar al Equipo de Gestión del MPD[1] y/o a las áreas correspondientes, según corresponda en cada caso, 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;
- h) Ejecutar los controles a su cargo, documentando o custodiando la evidencia relativa a los mismos;
- i) Tomar conocimiento de las denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias, para identificar aquellas que sean objeto del MPD o existan sospechas de la comisión de unos de los Delitos;
- j) Mantener actualizado y vigente el documento de matriz de riesgos MPD (en adelante, la “Matriz de Riesgos”), sin perjuicio de lo señalado en el numeral 3 siguiente de este instrumento;
- k) Revisar, anualmente o cuando las circunstancias lo ameriten, las actividades o procesos de la Compañía en los que se generen o incrementen los riesgos de comisión de Delitos;
- l) En coordinación con las personas responsables de las distintas áreas y el Equipo de Gestión del MPD, según corresponda en cada caso, proponer las medidas que a su juicio le parezcan más oportunas, incluyendo la denuncia a las autoridades.

3) Reporte del Modelo de Prevención de Delito.

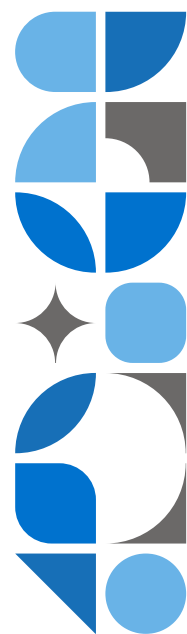
El Reporte del MPD es el informe que -al menos- semestralmente debe presentar el Sujeto Responsable, sobre la gestión y evaluación del MPD, al Gerente General para su consideración y aprobación.

Asimismo, en cada Reporte el Sujeto Responsable informará al Gerente General acerca de las actualizaciones y modificaciones efectuadas en el período a la Matriz de Riesgos a objeto de mantenerlo vigente y actualizado, las cuales deberán ser ratificadas por el Gerente General.

[1] *Detalle más adelante.*

CAPÍTULO 6

ROLES Y RESPONSABILIDADES





ROLES Y RESPONSABILIDADES

1) Gerente General.

Las funciones y obligaciones del Gerente General son:

- i. Designar formalmente en su cargo al Sujeto Responsable;
- ii. Proveer los medios y recursos materiales e inmateriales necesarios para que el Sujeto Responsable logre cumplir con sus roles y responsabilidades, lo que incluye definir el Equipo de Gestión del MPD;
- iii. Aprobar la Política y sus modificaciones; asimismo ratificar la Matriz de Riesgo o sus modificaciones estructurales, conforme a lo señalado en el numeral 3 del Capítulo 5 anterior;
- iv. Velar por la correcta implementación y efectiva operación del MPD;
- v. Recibir, evaluar y monitorear los informes de gestión y funcionamiento del MPD, generados por el o los Sujetos Responsables;
- vi. Informar al Sujeto Responsable de cualquier situación observada, que tenga relación con algún incumplimiento de la Ley.

2) Comité de Ética y de Prevención del Delito de Mediterránea

El Comité de Ética y de Prevención del Delito será la instancia de Mediterránea en la cual se abordarán los aspectos del MPD de esa compañía, responsable de:

- i. Reunir periódicamente al Sujeto Responsable del MPD junto a los miembros del Equipo de Gestión del MPD que se requieran, así como demás invitados a cada comité que en cada caso se estime procedente. Todo ello para analizar en forma coordinada e integral el estado de implementación y avances del MPD, junto con los planes de acción, actividades de prevención, detección, respuesta y monitoreo del mismo; así como también lo relativo a revisión de denuncias recibidas a través del canal de denuncias del Código de Ética en el ámbito del MPD y posibles investigaciones realizadas en el período. Estas denuncias sólo serán conocidas por los miembros del Comité que deban resolverlas al efecto, incluido el Sujeto Responsable.
- ii. Instancia de rendición de cuenta y/o revisión de brechas o incumplimientos del MPD del Sujeto Responsable en el ámbito de sus atribuciones.
- iii. Acordar en cada oportunidad la forma en que a su vez se rendirá cuenta al Gerente General, por parte del Sujeto Responsable de la implementación del MPD, posibles hallazgos y demás relacionados



ROLES Y RESPONSABILIDADES

- iv. Otros aspectos de su competencia dentro del ámbito del MPD que se determinen.
- v. Formalmente, el Comité contará con la siguiente estructura corporativa del Comité de Ética, bajo las siguientes directrices:

1. Estatutos (asistencia, quórum, etc.).
2. Miembros Integrantes (Para efectos del MPD incluye al Sujeto Responsable, miembros del Equipo de Gestión del MPD, secretario y demás participantes, según se determine).
3. Periodicidad: Al menos semestral, según avances de la implementación del MPD.
4. Contar con los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, conforme a lo establecido en la Ley.

3) Equipo de Gestión del MPD

Corresponderá a las personas que se designen del Equipo de Gestión del MPD colaborar y contribuir directamente con el Sujeto Responsable para fortalecer la adecuada implementación del MPD y colaborar con el cumplimiento de las responsabilidades de dicho Sujeto Responsable en la aplicación de los protocolos del MPD, manteniendo éste en todo caso su adecuada independencia, así como sus facultades efectivas de dirección y supervisión y acceso directo a toda la administración de la persona jurídica, en los términos que establece la Ley.

Las personas del Equipo de Gestión del MPD corresponderán a gerentes de Mediterránea y según las materias y áreas de expertise de cada uno de estos, colaborarán y contribuirán directamente con el o los Sujetos Responsables para una adecuada y efectiva implementación del MPD, en los términos ya expuestos.

4) Gerencia de Administración y Finanzas Corporativa.

Las funciones y obligaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas son las siguientes:

- i. Proponer y desarrollar en conjunto con el Sujeto Responsable, directamente o a través del Equipo de Gestión del MPD, según corresponda, la dictación de políticas y procedimientos relativos a la administración de los recursos financieros con la finalidad de prevenir su utilización en la comisión de los Delitos;
- ii. Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos, documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;



ROLES Y RESPONSABILIDADES

- iii. Implementar los planes de acción para la superación de las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas al MPD;
- iv. Entregar la información que requiera el Sujeto Responsable, para el desempeño de sus respectivas funciones en relación al MPD;
- v. Incluir los controles del MPD en las políticas y procedimientos de administración de proveedores, según corresponda; y
- vi. Velar que todos los proveedores suscriban la cláusula o anexo declarando la adherencia y compromiso al MPD y el respeto a la Ley.

5) Gerencia de Recursos Humanos.

- i. Incluir la cláusula de cumplimiento de la Ley en los contratos de trabajo;
- ii. Entregar al nuevo colaborador una copia de la Política del MPD y Código de Ética. Asimismo, deberá comunicar a todos los trabajadores los protocolos y procedimientos del MPD, incluyendo las sanciones internas. La normativa interna deberá ser incorporada expresamente en los respectivos contratos de trabajo y de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y prestadores de servicios de la persona jurídica, incluidos sus máximos ejecutivos;
- iii. Incluir las materias relacionadas al MPD y los Delitos en los programas de capacitación e inducción que dicta a los nuevos colaboradores, debiendo mantener evidencia del registro de asistencia y de la entrega a los colaboradores de las comunicaciones elaboradas especialmente al efecto;
- iv. Implementar los planes de acción para la superación de las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas al MPD que sean de su responsabilidad;
- v. Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos, documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;
- vi. Entregar la información que requiera el Sujeto Responsable, para el desempeño de sus funciones en relación al MPD; y

6) Colaboradores.

Las obligaciones de los colaboradores son las siguientes:

- i. Cumplir con las obligaciones y deberes establecidos en el MPD en relación con sus respectivos contratos de trabajo.
- ii. Cumplir con las políticas, reglamentos y procedimientos aplicables en materia del MPD;
- iii. Participar de las capacitaciones en el marco del MPD; e
- iv. Informar o denunciar a través del Canal de Denuncias aquellas situaciones que pudieran ir en contra el marco normativo vigente (externo e interno).



ROLES Y RESPONSABILIDADES

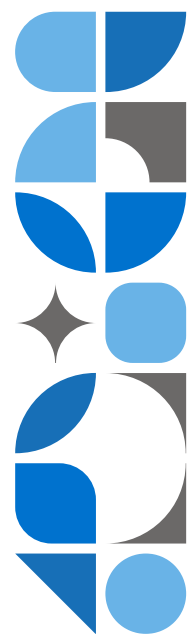
7) Proveedores.

Las obligaciones de los proveedores son las siguientes:

- i. Cumplir con lo dispuesto en las cláusulas relativas a la Ley contenidas en los contratos respectivos que suscriban; e,
- ii. Informar o denunciar a través del Canal de Denuncias cualquier incumplimiento al marco normativo vigente y en particular sobre la Ley.

CAPÍTULO 7

METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL MPD





METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL MPD

El MPD contará con los siguientes componentes que tienen una importancia esencial en la operación y función efectiva del MPD:

1) Actividades de Prevención.

Son aquellas que tienen por objeto disminuir las probabilidades de ocurrencia de situaciones de riesgo, evitando incumplimientos al MPD.

Estas actividades son:

- **Identificación de los procesos en los cuales existen riesgos de comisión de los Delitos:** Lo anterior se documentará en la Matriz de Riesgos. La ejecución de los controles de prevención asociados a los procesos identificados en la Matriz de Riesgos corresponderá principalmente a los responsables de las áreas respectivas. Por esta razón es importante identificar claramente quiénes son tales responsables con el fin de que puedan informar acerca de su efectividad o necesidades de ajuste o mejora.
- **Capacitaciones:** Lo anterior, es sin perjuicio que puedan existir otras formas de comunicar y formalizar el compromiso que deben tener los colaboradores de la Compañía, quienes deberán suscribir cláusulas y adherir a instrumentos corporativos que regulen la materia.

2) Actividades de Detección.

Son aquellas que tienen por finalidad detectar la ocurrencia real o potencial de condiciones y hechos que correspondan a incumplimientos del MPD y a la Ley. Estas actividades son:

- 1.1. Monitoreo de los controles del MPD.
- 1.2. Monitoreo del Canal de Denuncias.

3) Actividades de Respuesta.

Son aquellas que tienen por objeto administrar las consecuencias de eventuales incumplimientos a la Ley, evitar que dichos incumplimientos vuelvan a repetirse y sancionar al infractor. Estas actividades son:

- 1.1. Investigación interna y planes de acción.
- 1.2. Medidas disciplinarias o correctivas.
- 1.3. Registro de denuncias y sanciones.



METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL MPD

4) Actividades de Monitoreo y Actualización.

El objetivo de estas actividades es supervisar y verificar el adecuado funcionamiento del MPD y de los controles establecidos.

Al momento de realizar la actualización del MPD, se deberá tener en consideración, entre otras circunstancias:

- a) Nuevas leyes y regulaciones aplicables a la Compañía.
- b) Cambios relevantes en los procesos internos, estructura o negocios de la Compañía.
- c) Efectividad de los planes de acción implementados para el control de los riesgos.

5) Evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

La Ley establece como parte del MPD la existencia de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

Mediterránea ha definido que, dada la importancia que tiene implementar un MPD robusto, deberá instar a que éste se encuentre periódicamente evaluado, según lo exige la Ley para su perfeccionamiento y/o actualización a partir de tales evaluaciones. El Gerente General determinará las oportunidades para estas evaluaciones, una vez implementado el MPD.

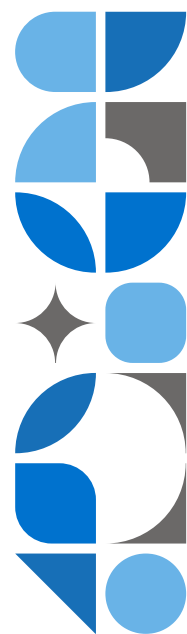
El Sujeto Responsable será el encargado de facilitar lo que requieran los terceros independientes para su labor, y luego proceder a incorporar los mecanismos de perfeccionamiento y/o actualización a partir de tales evaluaciones.

Adicionalmente, el Sujeto Responsable deberá velar porque se cumplan los planes de acción para subsanar aquellas brechas que pueda detectar el evaluar en sus informes de cumplimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, es importante aclarar que contar con un MPD evaluado no impide que se cometan delitos, ni impide que se genere responsabilidad penal de las personas jurídicas, sino que es un medio de prueba más que eventualmente permitirá acreditar que Mediterránea cumplió con los deberes de dirección y supervisión por parte de la Alta Administración. Por esta razón, es imperativo que todos los colaboradores cumplan con el MPD.

CAPÍTULO 7

MEDIDAS DISCIPLINARIAS





MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1) Consideraciones generales.

- a) Todo colaborador es responsable individualmente de sus acciones y se compromete a actuar en respeto de los principios y valores de Mediterránea.
- b) En toda operación, ya se trate de celebración de contratos, adquisiciones, servicios, proveedores, asuntos públicos, privados u otros que supongan el uso de recursos de la Compañía, todo colaborador deberá actuar con profesionalismo, honestidad, veracidad, transparencia y eficiencia, favoreciendo siempre el beneficio legítimo de Mediterránea por sobre de toda preferencia o contacto personal.
- c) Será obligación de todo colaborador conocer y cumplir fielmente el MPD elaborado por Mediterránea.
- d) Se prohíbe a los colaboradores incurrir en conductas contrarias al MPD, dado a conocer por la Compañía a cada uno de éstos a través de distintos mecanismos comunicacionales.

El colaborador que contravenga cualquiera de las normas sobre el cumplimiento del MPD será sancionado de acuerdo a los criterios, normas y procedimientos establecidos en el mismo.

2) Procedimiento de denuncia o persecución de responsabilidad en contra de las personas que incumplan el MPD.

Las normas y procedimientos que se contienen en el presente apartado, todas referidas al cumplimiento de las conductas establecidas por en el MPD, presentan un carácter preventivo y educativo, y bajo ninguna circunstancia tendrán el carácter de pre policial, investigador o represivo frente a presuntos hechos ilícitos cometidos dentro o fuera de la Compañía.

- a) El Sujeto Responsable será el funcionario a cargo de la aplicación y fiscalización de las normas que establece el MPD.
- b) Recibida la denuncia, el Sujeto Responsable designará a una persona para efectos de conocer el asunto, quien iniciará la etapa de investigación, debiendo notificar al denunciado del inicio de un procedimiento de investigación, siempre y cuando dicha notificación no obstaculice la recopilación de información o el éxito de la misma. En casos graves, en que existan circunstancias que indiquen la participación en un delito, se podrá proceder sin notificación previa, remitiendo directamente los antecedentes a la autoridad competente.



MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- c)** Todo el proceso de investigación será confidencial y se consignará por escrito, además se tratará en forma segura, dejándose constancia de las acciones realizadas por el Sujeto Responsable o la persona designada por la Compañía para estos efectos, de las declaraciones efectuadas por los testigos, si los hubo, y de las pruebas que se aportaron. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará al denunciado la posibilidad de ser oído y de presentar los antecedentes que estime pertinentes.
- d)** Una vez que el Sujeto Responsable o la persona designada por la Compañía para estos efectos, haya concluido la etapa de investigación, procederá a emitir un informe sobre la existencia, o no, de hechos constitutivos de infracción al MPD y una propuesta de sanciones aplicables.
- e)** El informe contendrá la identificación del denunciado, de los testigos que declararon y de la prueba ofrecida, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó y sanciones que se proponen para el caso. En caso de que los hechos revistan caracteres de delito y no sean suficientes las sanciones laborales derivadas de la violación al MPD, se remitirán los antecedentes a las autoridades competentes en caso de que el o los Sujetos Responsables lo estime necesario.
- f)** Las sanciones que podrían aplicarse por infracción a las obligaciones que señale este MPD, sólo podrán consistir en amonestación verbal o escrita y multas, conforme a lo establecido en las cláusulas definidas para el MPD en los contratos de trabajo y en el RIOHS. Lo anterior es sin perjuicio además de que la Compañía pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 del Código del Trabajo.
- g)** Terminada la etapa de investigación y evacuado el informe respectivo, el Sujeto Responsable o la persona designada por la Compañía para estos efectos, lo notificará inmediatamente a la Gerencia General, la que adoptará la sanción sugerida o aquella que estime procedente en consideración a la situación del colaborador en la Compañía.
- h)** La Compañía se obliga a respetar en todo momento los derechos fundamentales de los colaboradores, denunciados y denunciantes.



mediterránea

Food Services **Facility Services**

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS