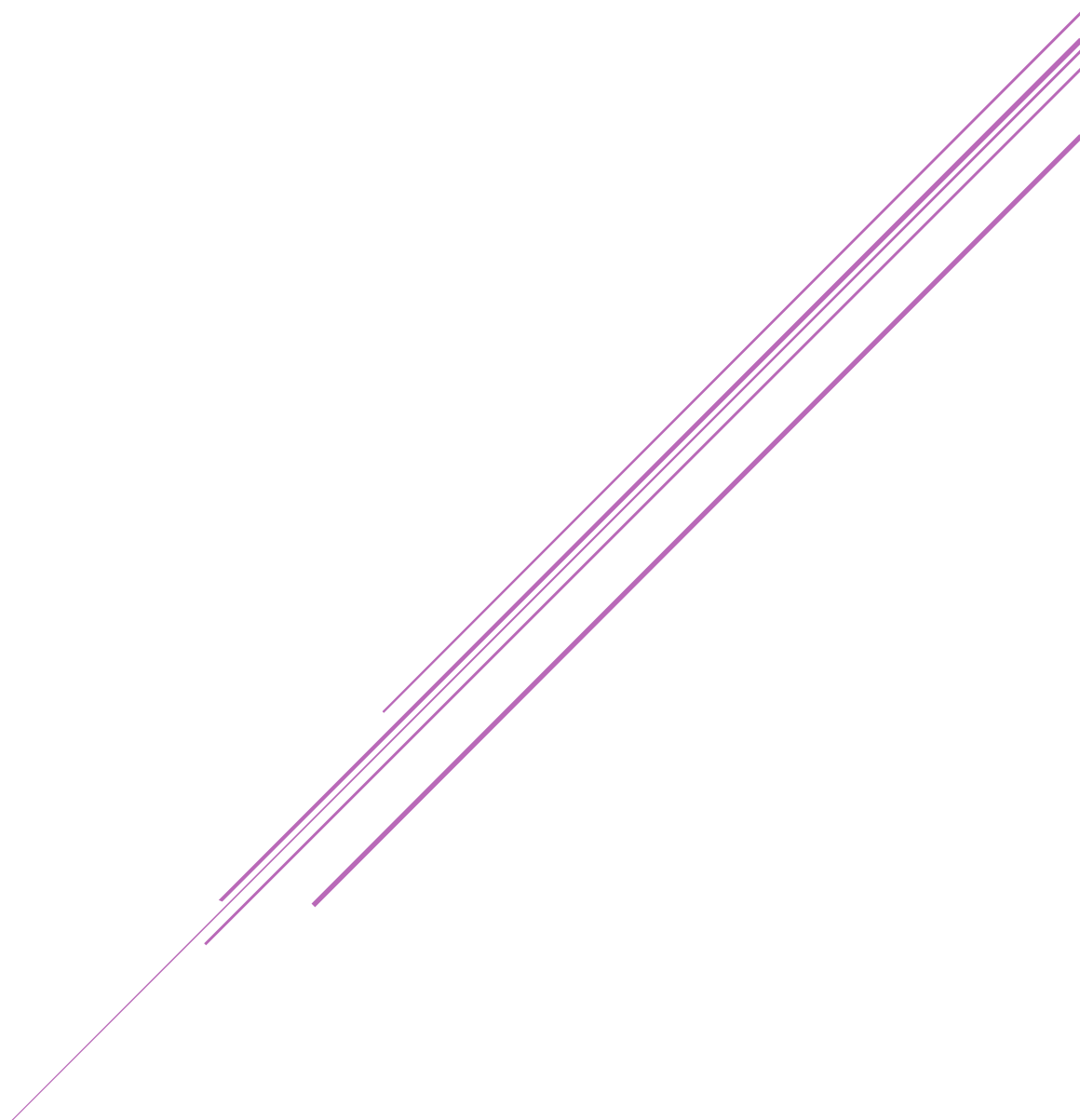


MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Corporación Red de Alimentos
Fundación Despensas Sociales



CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN, ÁMBITO Y ALCANCE DE APLICACIÓN DE ESTE MANUAL	5
2.	ELEMENTOS CENTRALES DEL MODELO DE PREVENCIÓN	5
3.	MARCO LEGAL DE LA LEY N°20.393 DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS	8
4.	RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS Y MODELOS DE PREVENCIÓN	11
4.1	SANCIONES PENALES EN LA LEY N°20.393	11
5.	ORGANIZACIÓN DE PREVENCIÓN	11
5.1	DESIGNACIÓN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	11
5.2	MEDIOS, FACULTADES Y FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	12
5.3	OBLIGACIONES DE TODO EL PERSONAL Y COLABORADORES	14
6.	DIAGNÓSTICO DE RIESGOS	14
6.1	MATRIZ DE RIESGOS	14
6.2	MEDIDAS DE PREVENCIÓN	18
6.2.1	CÓDIGO DE ÉTICA	18
6.2.2	POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON EMPLEADOS O FUNCIONARIOS PÚBLICOS	18
6.2.3	POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERESES	19
6.2.4	POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES	19
6.2.5	POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA	19
6.2.6	POLÍTICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA SALUD DE TRABAJADORES Y BENEFICIARIOS	20
6.2.7	POLÍTICAS DE CIBERSEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS	20
6.2.8	POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	20
6.2.9	RELACIÓN CON PROVEEDORES	20
6.2.10	MONITOREO Y CONTROLES	21
6.2.11	AUDITORÍA	22
6.2.12	REPORTES	22
6.2.13	PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	22
6.2.14	PROGRAMAS DE AUDITORÍA INTERNA DEL MODELO DE PREVENCIÓN	22
6.2.15	CAPACITACIÓN PERMANENTE Y PLAN DE DIFUSIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN	22
7.	OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES	24
7.1	REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD (RIOHS)	24
7.2	CONTRATOS DE TRABAJO	24
7.3	CONTRATOS CON PROVEEDORES	24
8.	PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS Y SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DEL MODELO	25
8.1	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN	26
8.2	CANAL DE DENUNCIAS	26
8.2	SANCIONES INTERNAS	27

9. EVALUACIÓN POR TERCERO INDEPENDIENTE

27

ANEXOS

1. Política de relacionamiento con funcionarios públicos.
2. Política de Conflictos de intereses.
3. Política de Regalos e Invitaciones.
4. Política de Debida Diligencia.
5. Política y Procedimiento de Donaciones.

1. INTRODUCCIÓN, ÁMBITO Y ALCANCE DE APLICACIÓN DE ESTE MANUAL

La Ley 20.393, que entró en vigor en Chile el 2009, establece y regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas en relación con los delitos especificados en ella. Posteriormente, la Ley 21.595 sobre Delitos Económicos y Medioambientales introdujo un marco legal más estricto en el ámbito económico, aumentando tanto la cantidad como la severidad de los riesgos legales, endureciendo las sanciones para los incumplimientos normativos de personas naturales y jurídicas.

Las personas jurídicas son penalmente responsables de los delitos mencionados cuando estos son cometidos en el contexto de su actividad por, o con la intervención de una persona natural que tenga un cargo, función, posición en la empresa o corporación, o que preste servicios gestionando asuntos de este ante tercero, con o sin su representación. Esto aplica siempre y cuando la comisión del delito se vea facilitada por la falta de implementación efectiva de un Modelo adecuado de Prevención de Delitos por parte de la persona jurídica. En consecuencia, la ley exime de responsabilidad penal a las personas jurídicas que implementen oportunamente un Modelo de Prevención de Delitos, es decir, un modelo de organización, administración y supervisión destinado a prevenir, evitar y detectar la comisión de delitos. Cabe destacar que la responsabilidad penal de la persona natural que comete el acto indebido es perseguida individualmente por el Ministerio Público, independientemente del proceso penal al que pueda ser sometida la persona jurídica beneficiada por dicho acto.

Ante la expansión de las conductas que pueden conllevar responsabilidad penal para una persona jurídica, se ha llevado a cabo un análisis de las operaciones de CORPORACIÓN RED DE ALIMENTOS (en adelante, “RED DE ALIMENTOS”, o la “CORPORACIÓN”) y de la FUNDACIÓN DESPENSAS SOCIALES (en adelante la “FUNDACIÓN”) y/o ambas conjuntamente podrán denominarse “RED DE ALIMENTOS”, con el fin de identificar los riesgos relevantes de incumplimiento y establecer controles mitigantes efectivos. De este modo, se busca proporcionar una base sólida para las actividades de adaptación de las corporaciones y empresas a este cambio legislativo, fomentando una cultura en la que la integridad sea un componente esencial de su operación.

Como aproximación metodológica y tras el análisis de los antecedentes, se definieron las contingencias penales que pueden afectar con mayor probabilidad al giro y actividades de RED DE ALIMENTOS y de DESPENSAS SOCIALES: corrupción entre particulares, cohecho, delitos contra el medioambiente, cuasidelitos de lesiones graves y homicidio, delitos informáticos, receptación, entre otros.

2. ELEMENTOS CENTRALES DEL MODELO DE PREVENCIÓN

Según la ley, se entenderá que un Modelo de Prevención de Delitos efectivamente implementado por la persona jurídica es adecuado para los efectos de eximirla de responsabilidad penal cuando, en la medida exigible a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolle, considere seria y razonablemente los siguientes aspectos:

- La identificación de las actividades o procesos de la persona jurídica que impliquen riesgo de conducta delictiva.
- El establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de las actividades a que se refiere el punto anterior, los que deben considerar necesariamente canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento. Estos protocolos deberán comunicarse a todos los trabajadores e incorporarse 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.
- La asignación de uno o más sujetos responsables de la aplicación de dichos protocolos, con la adecuada independencia, dotados de facultades efectivas de dirección y supervisión, acceso directo a la administración de la persona jurídica para informarla oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, y para rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieran ir más allá de su competencia. La persona jurídica deberá proveer al o a los responsables de los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, en consideración al tamaño y capacidad económica de la persona jurídica.
- La previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

En conformidad con dicha normativa, **RED DE ALIMENTOS** ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos para asegurar su cumplimiento con las regulaciones nacionales e internacionales sobre políticas de prevención de delitos, especialmente aquellas contenidas en las Leyes 20.393 y 21.595. Este Modelo de Prevención, también conocido como el "Modelo de Prevención", el "MPD" o simplemente el "Modelo", incluye las siguientes herramientas principales:

1. El presente Manual, que contiene el Modelo de Prevención de **RED DE ALIMENTOS** frente a los delitos contemplados en la Ley 20.393 diseñado para asegurar el cumplimiento de la normativa nacional e internacional sobre políticas de prevención de delitos.

2. Protocolos, políticas y procedimientos definidos para apoyar los controles mitigantes de las vulnerabilidades identificadas en la matriz de riesgos de delitos.
3. Matriz de riesgos de delitos y sus controles asociados.
4. Canal y procedimiento de denuncias.
5. Un Título relativo al Modelo de Prevención en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
6. Cláusulas contractuales especiales en contratos de trabajo y contratos con proveedores.
7. Plan de capacitación y comunicación dirigido a todos los trabajadores y colaboradores de **RED DE ALIMENTOS**.
8. Plan de seguimiento y monitoreo del Modelo de Prevención de Delitos.
9. En general, entregar normas respecto de las mejores prácticas para prevenir y mitigar los riesgos de los delitos contemplados en el artículo 1° de la Ley 20.393.

Por su parte, los objetivos del presente Manual son:

1. Dar a conocer las actividades y procedimientos necesarios para la efectiva implementación y operación del Modelo de Prevención de Delitos de **RED DE ALIMENTOS**.
2. Dar a conocer las pautas para la prevención y mitigación de los riesgos de delitos a los cuales **RED DE ALIMENTOS** se encuentra expuesta.
3. Dar a conocer las actividades del Modelo de Prevención de Delitos bajo responsabilidad del sujeto responsable en cumplimiento de sus funciones de supervisión, las cuales deben orientarse a la eficacia y eficiencia del Modelo en el tiempo.
4. Dar cumplimiento estricto a los requisitos establecidos por la Ley 20.393 para los modelos de prevención de delitos. En ese sentido, busca establecer los principales procedimientos y actividades conducentes a la efectiva implementación del modelo descrito, y la sostenibilidad de este en el tiempo.
5. Instaurar una cultura de respeto a los derechos fundamentales de los colaboradores y la transparencia en todos los procesos de **RED DE ALIMENTOS**.
6. En general, entregar normas respecto de las mejores prácticas para prevenir la realización de

actividades que puedan constituir alguno de los delitos contemplados en el artículo primero de la Ley 20.393.

3. MARCO LEGAL DE LA LEY 20.393 DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

La Ley 20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas respecto de los delitos señalados en su artículo primero y regula el procedimiento aplicable a la investigación y establecimiento de la responsabilidad penal de una persona jurídica, la determinación de las sanciones procedentes y la ejecución de éstas.

Por su parte, la Ley 21.595 de Delitos Económicos que modifica la Ley 20.393 y otros cuerpos legales, sistematiza los delitos económicos y los atentados contra el medio ambiente, adecúa las penas aplicables y establece un nuevo estatuto normativo para este tipo de delitos.

Se debe hacer especial mención respecto a que en el concepto de persona jurídica caben no sólo las entidades de derecho privado con o sin fines de lucro, sino que también las empresas públicas creadas por ley; las empresas, sociedades y universidades del Estado; los partidos políticos; las fundaciones y las personas jurídicas religiosas de derecho público.

ACTIVIDADES CON RIESGOS RELEVANTES PARA RED DE ALIMENTOS

Se han identificado como delitos base más riesgosos para la operación de RED DE ALIMENTOS a los siguientes:

- **COHECHO A FUNCIONARIO PÚBLICO.**

El cohecho a funcionario público nacional se define como la acción de ofrecer, dar o consentir en dar un beneficio económico o de otra naturaleza a un empleado público, en razón de su cargo, o para que realice ciertas acciones u omisiones, o por haberlas realizado. Este acto está sancionado con penas de multa e inhabilitación, y, dependiendo de la gravedad, con reclusión. El cohecho a funcionario público extranjero, tipificado en el Código Penal, implica ofrecer, prometer, dar o consentir en dar un beneficio a un funcionario público extranjero para obtener o mantener una ventaja en transacciones internacionales. Ambos tipos de cohecho comparten normas comunes, que establecen inhabilitaciones y penas agravadas para ciertos casos y excluyen los mínimos de las penas en situaciones específicas. Además, se excluyen como delitos los donativos oficiales o protocolares de escaso valor autorizados por la costumbre, salvo en ciertos casos relacionados con funcionarios públicos extranjeros.

- **RECEPTACIÓN**

El delito de receptación, tipificado en el artículo 456 bis A del Código Penal, consiste en aprovecharse de los efectos de un delito contra la propiedad conociendo su origen ilícito o no pudiendo menos que conocerlo. Este delito se comete cuando una persona tiene en su poder, transporta, compra, vende, transforma o comercializa especies hurtadas, robadas u

obtenidas por apropiación indebida, abigeato o receptación, incluso si ya ha dispuesto de ellas.

- **CORRUPCIÓN ENTRE PARTICULARES**

La corrupción entre particulares o soborno entre particulares es el delito que sanciona a los que soliciten, acepten recibir, den, ofrezcan o consientan en dar un beneficio económico o de otra naturaleza para favorecer, en el ejercicio de sus labores, la contratación con un oferente sobre otro. En términos simples, se trata de una figura muy similar a la del cohecho, pero en la que no participa un funcionario público, si no que se da entre dos particulares. Por ejemplo, en un proceso de negociación entre dos empresas, el ejecutivo de la empresa A da dinero al ejecutivo de la empresa B para cerrar un contrato.

- **DELITOS INFORMÁTICOS**

La Ley 21.459 incorporó nuevos delitos al artículo 1 de la Ley 20.393 para adecuar la legislación chilena al Convenio sobre la Ciberdelincuencia del Consejo de Europa, conocido como el "Convenio de Budapest". Esta ley moderniza los tipos penales para adaptarlos a las nuevas formas de delitos informáticos y avances tecnológicos, cubriendo riesgos no contemplados por la legislación anterior. Entre las modificaciones, se penaliza el acceso ilícito a sistemas de información, los ataques a la integridad de sistemas y datos informáticos, y la interceptación de información. También se incluyen el fraude y la falsificación informática, la receptación de datos y el abuso de dispositivos.

Para **RED DE ALIMENTOS**, que maneja información confidencial de beneficiarios, donantes y otras organizaciones sociales, esto supone un riesgo significativo, exigiendo una protección diligente de sus sistemas informáticos. La Corporación debe adoptar medidas preventivas para mitigar actividades consideradas delitos informáticos, como el acceso ilícito, sabotaje y fraude, para proteger la integridad de la información y evitar responsabilidades penales.

- **DELITOS TRIBUTARIOS**

Como todas las personas jurídicas de derecho privado, **RED DE ALIMENTOS** puede incurrir en delitos tributarios que incluyen la presentación engañosa de declaraciones, emisión de información falsa para evadir impuestos, manipulación de registros contables, uso indebido de documentos tributarios, operaciones ilegales, violación de clausuras tributarias, destrucción de sellos tributarios, y acciones para obtener beneficios tributarios de manera fraudulenta, entre otras.

- **DELITOS AMBIENTALES**

La Ley 21.595 sistematiza los delitos económicos y ambientales, incluyendo sanciones penales de presidio o multas para conductas que afectan al medio ambiente. Delitos sectoriales existentes, como los contemplados en la Ley de Caza, Ley de Bosques, Ley de

Pesca, Ley de Monumentos Nacionales y el Código de Aguas, son ahora calificados como delitos económicos de segunda categoría. Además, se introduce un nuevo Título XIII en el Código Penal, denominado “Atentados contra el Medio Ambiente”, que incorpora nuevos delitos ambientales. También se establecen delitos ambientales en la Ley 20.417, orgánica de la Superintendencia del Medio Ambiente (SMA).

Entre los nuevos delitos ambientales en el Código Penal se encuentran la contaminación eludiendo el SEIA; la afectación grave del medio ambiente; el cuasidelito de contaminación por imprudencia; y el daño grave a áreas protegidas como parques y humedales.

Además, se establecen nuevas infracciones a la Ley Orgánica de la SMA, como la alteración u ocultamiento de impactos ambientales en el SEIA y el fraccionamiento de proyectos.

RED DE ALIMENTOS, como una corporación sin fines de lucro dedicada a la entrega de alimentos, debe prestar especial atención a las disposiciones de la Ley 21.595 en la administración de sus instalaciones, incluyendo Centros de Distribución (CD) y la Fundación Despensas Sociales. Es crucial asegurar que todas las operaciones se realicen en conformidad con las regulaciones ambientales para evitar incurrir en conductas que puedan ser calificadas como delitos ambientales.

- **CUASIDELITOS DE HOMICIDIO Y LESIONES GRAVES**

En Chile, el cuasidelito es un acto que, si mediara dolo o intención, sería un delito más grave. Sin embargo, como se comete con culpa, negligencia o falta de cuidado, se sanciona con una pena más baja debido a que no hay intención de causar daño. El Código Penal señala que "las acciones u omisiones que cometidas con dolo o malicia importarían un delito, constituyen cuasidelito si sólo hay culpa en el que las comete".

Los cuasidelitos de homicidio y lesiones graves se encuentran en el catálogo establecido en el artículo primero de la Ley 20.393 sobre responsabilidad penal de la persona jurídica, que impone responsabilidad a la Corporación o a la Fundación cuando el hecho delictual se realiza con infracción de los deberes de cuidado impuestos por su giro. Esto incluye tanto los accidentes de trabajo de sus trabajadores como las lesiones graves y muerte a terceros. Por lo tanto, el cuasidelito de homicidio ocurre cuando alguien causa la muerte de otro por negligencia, y el cuasidelito de lesiones se refiere a causar daño físico por la misma razón.

En virtud de lo anterior, **RED DE ALIMENTOS** deberá supervisar la gestión y distribución de los alimentos para evitar incurrir en cuasidelitos que puedan derivar en responsabilidad penal para la organización.

La distribución de alimentos vencidos puede constituir un cuasidelito si, debido a negligencia o falta de cuidado en los procesos de verificación y control, se causa daño a la salud de los beneficiarios. Aunque no haya intención de causar daño, la falta de diligencia puede ser sancionada.

Si la entrega de alimentos vencidos tiene como consecuencia lesiones graves o, en el peor de los casos, la muerte de un beneficiario, **RED DE ALIMENTOS** podría enfrentar responsabilidad penal bajo la Ley 20.393. La organización debe asegurar que todos los alimentos entregados se encuentren en condiciones adecuadas para el consumo humano y mantener estrictos controles de calidad y seguridad alimentaria. Esto implica implementar procedimientos rigurosos de revisión y desecho de productos vencidos, así como capacitar al personal en prácticas de manipulación y distribución segura de alimentos. De esta manera, **RED DE ALIMENTOS** podrá cumplir con los deberes de cuidado impuestos por su giro y evitar incurrir en cuasidelitos que pongan en riesgo la salud y seguridad de los beneficiarios.

4. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS Y MODELOS DE PREVENCIÓN

Finalmente, y respecto de la imputación de responsabilidad penal a la Persona Jurídica, el artículo 3° de la Ley 20.393 dispone que: *“Una persona jurídica será penalmente responsable por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1, perpetrado en el marco de su actividad por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en ella, o le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, 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, por parte de la persona jurídica.”*

“Si concurrieren los requisitos previstos en el inciso anterior, una persona jurídica también será responsable por el hecho perpetrado por o con la intervención de una persona natural relacionada en los términos previstos por dicho inciso 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. Lo dispuesto en este artículo no tendrá aplicación cuando el hecho punible se perpetre exclusivamente en contra de la persona jurídica.”

4.1. SANCIONES PENALES EN LA LEY 20.393

La Ley 20.393 asigna distintas penas a la persona jurídica para los casos en que se establezca su responsabilidad penal en alguno de los delitos contemplados expresamente por ella, sanciones que pueden ir desde la pérdida de beneficios fiscales, altas multas bajo el sistema de días-multa, o prohibición de celebrar contratos con el Estado u organismos del Estado, hasta la disolución o cancelación de la personalidad jurídica.

5. ORGANIZACIÓN DE PREVENCIÓN.

5.1 DESIGNACIÓN DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

La Administración de **RED DE ALIMENTOS** designará a su Oficial de Cumplimiento, el que durará hasta tres años en el cargo, pudiendo ser reelegido por periodos de igual duración.

El Oficial de Cumplimiento designado por **RED DE ALIMENTOS** poseerá cabal conocimiento de:

- Las funciones y los responsables de cada área de la Corporación
- La legislación y la normativa emanada de las autoridades reguladoras
- El presente Manual de Prevención
- El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
- La matriz de riesgos de los delitos contemplados en la Ley N°20.393
- El plan de capacitación y difusión dirigido a todos los trabajadores y colaboradores.
- El plan de seguimiento y monitoreo de las actividades propias del Modelo de Prevención.

5.2. MEDIOS, FACULTADES Y FUNCIONES DEL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento gozará, en el ejercicio de sus funciones, de autonomía respecto de la administración y las gerencias de la Corporación y de la Fundación. Para mantener dicha cualidad como característica esencial de su cargo, el Oficial de Cumplimiento contará con un presupuesto especialmente asignado para llevar a efecto sus funciones.

Por otra parte, el Oficial de Cumplimiento de **RED DE ALIMENTOS** tendrá las siguientes facultades y funciones:

1. Ejercer el rol de Oficial de Cumplimiento de acuerdo con lo establecido en la Ley 20.393.
2. Determinar y requerir a la Administración los medios y recursos necesarios para lograr cumplir con su rol y responsabilidades.
3. Liderar el establecimiento y operación del Modelo de Prevención de Delitos desarrollado e implementado por la Corporación.
4. Identificar los riesgos asociados a los delitos de la Ley 20.393 y definir los controles que permitan prevenir la comisión de éstos.
5. Reportar a la Administración, a lo menos semestralmente, informando a través del medio que considere más adecuado, de las medidas y planes implementados en el

cumplimiento de sus funciones.

6. Velar por que se dé cumplimiento a los controles por las áreas correspondientes, se desarrollen las políticas y procedimientos requeridos por el Modelo de Prevención de Delitos y sugerir, y desarrollar e implementar cualquier otra política y/o procedimiento que estime necesaria para complementar el modelo existente.
7. Fomentar que los procesos con riesgo de comisión de delito cuenten con controles de prevención y mantener evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.
8. Evaluar permanentemente la eficacia y vigencia del Modelo de Prevención de Delitos y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, informando a la Administración respecto de la necesidad o conveniencia de su modificación.
9. Velar por la actualización del Modelo de Prevención de Delitos, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de la Corporación.
10. Proponer a esta Administración los métodos más idóneos para la aplicación efectiva del Modelo de Prevención de Delitos y su supervisión, tales como:
 - Actividades de difusión y de capacitación a los trabajadores respecto del Modelo de Prevención de Delitos, sus componentes, así como las materias bajo el alcance de la Ley 20.393.
 - Seguimiento de los resultados de acciones relacionadas con infracciones a la Ley 20.393.
 - Revisiones periódicas de los procesos y documentación de aquellas áreas que revisten mayor riesgo de incumplimiento, dejando testimonio escrito de cada una de sus actuaciones, priorizando aquellos procesos con mayor probabilidad de ocurrencia o impacto según la respectiva matriz de riesgo.
11. Tomar conocimiento y efectuar un análisis de todo caso sospechoso de constituir uno de los delitos señalados en la Ley 20.393 y, de considerarlo necesario, elevar dicho caso a esta Administración. A efectos del análisis, deberá recabar toda la documentación relacionada con ese caso, generando para tales efectos un archivo de antecedentes.
12. Documentar y custodiar la evidencia relativa a las actividades de prevención de delitos.
13. Asistir, cuando corresponda, en las demandas, denuncias o gestiones judiciales que decida emprender la Corporación en relación con los delitos señalados en la Ley 20.393, y aportar todos los antecedentes que mantenga en su poder o de los cuales tuviere conocimiento en razón de su función.
14. Realizar trabajos especiales que esta Administración le encomiende en relación con las materias de su competencia.

15. Capacitarse continuamente en términos de actualizar y perfeccionar sus conocimientos y habilidades, especialmente en cuanto a modificaciones en las leyes nacionales y buenas prácticas empresariales.

5.3. OBLIGACIONES DE TODO EL PERSONAL Y COLABORADORES

El Personal dependiente y los colaboradores de **RED DE ALIMENTOS** tienen las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir con lo dispuesto en las políticas y procedimientos que se establezcan en el contexto del Modelo de Prevención de Delitos.
2. Informar oportunamente y por los canales definidos, toda conducta que represente una infracción a las normas establecidas en el Modelo de Prevención de Delitos o la sospecha de haberse cometido alguno de los delitos señalados en la Ley 20.393.

6. DIAGNÓSTICO DE RIESGOS

El diagnóstico de riesgos es el proceso a través del cual se identifican las actividades, procedimientos y negocios expuestos al riesgo de la comisión de los delitos contemplados en el artículo 1° de la Ley 20.393. Las actividades y procesos de riesgo identificados son vaciados en una Matriz de Riesgos, en la cual se muestra también el nivel de riesgo que se ha determinado para cada uno de estos procesos o actividades identificados.

6.1. MATRIZ DE RIESGOS

La matriz de riesgos es una herramienta que identifica los potenciales riesgos de comisión de los delitos contemplados en la Ley N°20.393 en los que **RED DE ALIMENTOS** podría potencialmente verse involucrada durante el desarrollo normal de sus actividades.

La identificación de riesgos es liderada por el Oficial de Cumplimiento, quien, con la participación de los cargos más altos de la administración de la Corporación, deberá analizar los principales escenarios de riesgo de comisión de los delitos señalados en la Ley 20.393.

La identificación, análisis y evaluación del riesgo de comisión de dichos delitos quedarán plasmados en una Matriz de Riesgos que deberá ser revisada anualmente o cuando sucedan modificaciones importantes en la regulación o las condiciones de operación de **RED DE ALIMENTOS**.

El proceso de diagnóstico de riesgos comprende también el análisis de la probabilidad de que se produzca un evento de riesgo y el impacto que esto tendría para la organización. La probabilidad

de ocurrencia y el impacto se combinan indicando el nivel o severidad del riesgo.

Para el análisis de riesgos de los procesos de **RED DE ALIMENTOS** se han utilizado las tablas de valores que se muestran a continuación:

TABLA 1: VALORACIÓN DE PROBABILIDAD

MEDIDAS CUALITATIVAS DE PROBABILIDAD		

Descriptor	Valor	Descripción
Remota <i>(Unlikely)</i>	1	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es muy baja, es decir, se tiene entre 1% a 10% de seguridad que éste se presente.
Baja <i>(Possible)</i>	2	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es baja, es decir, se tiene entre 11% a 30% de seguridad que éste se presente.
Media <i>(Likely)</i>	3	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es media, es decir, se tiene entre 31% a 70% de seguridad que éste se presente.
Alta <i>(Very Likely)</i>	4	Riesgo cuya probabilidad de ocurrencia es alta, es decir, se tiene entre 71% a 100% de seguridad que éste se presente.

TABLA 2: VALORACIÓN DE IMPACTO

MEDIDAS CUALITATIVAS DE IMPACTO O CONSECUENCIA

Descriptor	Valor	Descripción
Sin Impacto	1	Riesgo cuya materialización no genera pérdidas financieras (\$) ni compromete de ninguna forma la imagen pública de la organización. Su materialización puede tener un pequeño o nulo efecto en la organización.
Leve (Low)	2	Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras (\$) que tendrán un impacto económico menor y/o comprometen de forma menor la imagen pública de la organización. Su materialización causaría un bajo daño en la organización.
Moderado (Moderate)	3	Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras (\$) que tendrán un impacto económico moderado y/o comprometen moderadamente la imagen pública de la organización. Su materialización causaría un deterioro en la organización, impidiendo que ésta se desarrolle parcialmente en forma normal.
Grave (High)	4	Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras (\$) que tendrán un impacto económico importante y/o comprometen fuertemente la imagen pública de la organización. Su materialización dañaría significativamente en la organización, impidiendo que ésta se desarrolle en forma normal.
Muy Grave (Critical)	5	Riesgo cuya materialización puede generar pérdidas financieras (\$) que tendrán un impacto catastrófico en su viabilidad económica y/o comprometen totalmente la imagen pública de la organización. Su materialización dañaría gravemente a la organización, impidiendo finalmente que ésta se desarrolle totalmente.

Por otra parte, la combinación de probabilidad e impacto permite definir la severidad (o nivel de severidad) con que el evento de riesgo afectaría a **RED DE ALIMENTOS**, lo que luego puede graficarse de acuerdo con la siguiente tabla de riesgos:

TABLA 3: NIVEL DE SEVERIDAD DEL RIEGO

Nivel Probabilidad		Nivel Impacto		Severidad del Riesgo	
Alta	4	Muy Grave	5	Extremo	20
Alta	4	Grave	4	Extremo	16
Alta	4	Moderado	3	Alto	12
Alta	4	Leve	2	Alto	8
Alta	4	Sin Impacto	1	Alto	4
Media	3	Muy Grave	5	Extremo	15
Media	3	Grave	4	Extremo	12

Media	3	Moderado	3	Alto	9
Media	3	Leve	2	Moderado	6
Media	3	Sin Impacto	1	Bajo	3
Baja	2	Muy Grave	5	Extremo	10
Baja	2	Grave	4	Alto	8
Baja	2	Moderado	3	Moderado	6
Baja	2	Leve	2	Bajo	4
Baja	2	Sin Impacto	1	Bajo	2
Remota	1	Muy Grave	5	Alto	5
Remota	1	Grave	4	Alto	4
Remota	1	Moderado	3	Moderado	3
Remota	1	Leve	2	Bajo	2
Remota	1	Sin Impacto	1	Bajo	1

6.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

RED DE ALIMENTOS cuenta con diversas normas, políticas y prácticas de prevención de conductas que pueden generar responsabilidad penal a la persona jurídica.

Entre ellas podemos encontrar:

6.3. CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética establece los principios y valores que guían el comportamiento de los miembros de la Corporación. Proporciona directrices claras sobre la conducta esperada en diversas situaciones, promoviendo la integridad, la honestidad y el respeto. Su objetivo es fomentar un entorno de trabajo ético, prevenir conductas inapropiadas y asegurar que las acciones de la organización y sus empleados sean coherentes con sus valores fundamentales.

6.3.1. POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON EMPLEADOS O FUNCIONARIOS PÚBLICOS

El objetivo de esta política es definir el proceso, los roles y las responsabilidades en la interacción entre los empleados de **RED DE ALIMENTOS** y cualquier funcionario público.

Su propósito final es mantener un registro detallado de las reuniones y contactos, especificando los motivos y cualquier incidencia que ocurra, con el fin de controlarlas y prevenir situaciones de corrupción por parte de los empleados de **RED DE ALIMENTOS**.

6.3.2. POLÍTICA SOBRE CONFLICTOS DE INTERESES

La Política de Conflictos de Interés establece un conjunto de directrices y procedimientos establecidos por **RED DE ALIMENTOS** para identificar, gestionar y mitigar los conflictos de interés que puedan surgir en el ámbito laboral. Los conflictos de interés ocurren cuando una persona en una posición de responsabilidad tiene intereses personales o financieros que podrían influir, o parecer influir, en sus decisiones y acciones profesionales.

6.3.3. POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES.

Esta Política tiene como objetivo regular la aceptación de regalos, invitaciones o cualquier beneficio dirigido a un empleado o colaborador de **RED DE ALIMENTOS**, así como la entrega de estos por parte de un empleado o colaborador de la Corporación.

De este modo, la operación de **RED DE ALIMENTOS** como proveedor y solicitante de servicios será transparente, y se protegerá a la Corporación y/o a la Fundación y a sus empleados, de involucrarse en actos de corrupción.

6.3.4. POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA

La Política de Debita Diligencia de **RED DE ALIMENTOS** tiene por objeto establecer los criterios, lineamientos generales y herramientas para ejecutar el proceso de debida diligencia a terceros que se vinculen con **RED DE ALIMENTOS** para, así, identificar y mitigar los riesgos derivados de dichas relaciones de negocios. Asimismo, esta política busca velar por el cumplimiento de los principios establecidos y evitar las relaciones comerciales o de negocios con terceros que puedan generar riesgos reputacionales o de cumplimiento normativo a **RED DE ALIMENTOS**.

En línea con los principios y valores **RED DE ALIMENTOS**, la Corporación promueve como principio el establecimiento de relaciones comerciales y de negocios con terceros que también respeten la legislación y la ética en el desarrollo de sus actividades. Por lo anterior, **RED DE ALIMENTOS** establece como política general que, antes de entrar en relación con un tercero, éste deba pasar por un proceso de debida diligencia para comprender los riesgos que aquello representaría y, si estos existieran y fuesen aceptables, determinar los controles pertinentes para mitigarlos.

6.3.5. POLÍTICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE LA SALUD DE TRABAJADORES Y BENEFICIARIOS

Para garantizar la seguridad y salud en la entrega de alimentos, la Gerencia de Operaciones implementa una serie de medidas rigurosas que involucran varios procesos clave.

Se establecen convenios asegurando un manejo adecuado y eficiente en el proceso de donación. Además, se implementa un procedimiento de trazabilidad que incluye la revisión por parte del área de Operaciones de las fechas de vencimiento y el conteo de alimentos al ingreso al packing. Antes de la salida hacia el centro de distribución (CD) para su entrega a los beneficiarios, se verifica que no se reciban ni se entreguen productos vencidos.

Estas medidas son fundamentales para mantener la integridad de los alimentos y proteger la salud de los beneficiarios, garantizando una gestión responsable y eficiente en la entrega de productos alimenticios.

Para la protección de la integridad física de los trabajadores de **RED DE ALIMENTOS**, la Corporación implementa un marco integral para asegurar la protección de la salud y seguridad de todos los colaboradores. Tales medidas subrayan la necesidad de realizar un análisis de riesgos detallado que cubra todos los aspectos del entorno laboral, procedimientos, herramientas y materiales.

6.3.6. POLÍTICAS DE CIBERSEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Las Medidas de Ciberseguridad y Protección de Datos de **RED DE ALIMENTOS** tienen como objetivo principal proteger los sistemas, redes, dispositivos y datos de la organización contra amenazas cibernéticas y asegurar el uso adecuado y tratamiento de datos. Estas políticas establecen marcos generales y directrices para mitigar riesgos de ciberseguridad y proteger los activos de información de la Corporación y de la Fundación, así como para garantizar la privacidad y seguridad de la información.

Las disposiciones de esta política se complementarán con procedimientos específicos, protocolos, cláusulas contractuales o autorizaciones, de acuerdo con los tipos de uso y tratamiento de datos personales en las diferentes áreas de negocio y procesos internos.

6.3.7. POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN.

El objetivo del Procedimiento de Reclutamiento y Selección es establecer y formalizar las etapas del proceso para **RED DE ALIMENTOS**, con el fin de cubrir oportunamente los cargos con las personas más adecuadas según los requisitos de la posición, el área y la organización.

La Política de Reclutamiento y Selección estará alineada con la misión y principios de **RED DE ALIMENTOS**. El Departamento de Personas se encargará de proporcionar de manera eficiente a las personas idóneas, considerando las competencias organizacionales y las necesidades de la Corporación.

Se promoverá la igualdad de oportunidades, la meritocracia, la objetividad y la confidencialidad durante el proceso, y se evitarán conflictos de interés.

6.3.8. RELACIÓN CON PROVEEDORES

Los funcionarios de **RED DE ALIMENTOS** no pueden aceptar dinero o beneficios de un proveedor o potencial proveedor. Los colaboradores tienen prohibido representar a un proveedor de **RED DE ALIMENTOS** o ser parte de su gestión operativa.

De este modo, se esperan las siguientes conductas de los funcionarios y colaboradores de **RED DE ALIMENTOS**:

- Mientras sea empleado de **RED DE ALIMENTOS**, no trabajar ni prestar servicios o asesoramiento a cualquier proveedor que actualmente suministre material o preste servicios a la Corporación o a cualquier proveedor que pueda suministrar material o prestar servicios.
- Rechazar cualquier forma de compensación o beneficio de un proveedor incluso si tales prácticas son aceptables en la cultura donde se realiza el trabajo.
- Obtener una decisión/solución de conflictos de intereses del Oficial de Cumplimiento previo a asumir cualquier empleo externo que pueda crear la apariencia de lealtad dividida, y comunicar y resolver cualquier situación existente que pudiera crear un conflicto de intereses.

Por otra parte, **RED DE ALIMENTOS** vela por mantener una relación transparente y de largo plazo con sus proveedores. Así, las decisiones de compra o asignación de contratos son imparciales y basadas en factores objetivos, manteniendo siempre con ellos un trato equitativo y justo, evitando todo posible conflicto de interés en la relación de **RED DE ALIMENTOS** con sus proveedores.

6.3.9. MONITOREO Y CONTROLES

RED DE ALIMENTOS considera que el monitoreo del cumplimiento de sus políticas, normas y procesos internos es una actividad que debe desarrollarse de manera permanente y continua a fin de asegurar su debido cumplimiento, detectar brechas y mitigar o gestionar los riesgos.

Por su parte, el control tiene como propósito detectar las actividades riesgosas que se pretendan realizar o que se hayan realizado, así como también, mitigar o gestionar el riesgo, buscando que los procesos logren sus metas y objetivos en la prevención de los delitos señalados en la Ley 20.393.

6.3.10. AUDITORÍA

El Oficial de Cumplimiento cuenta con la facultad de solicitar el apoyo del área de Finanzas. Por su parte, y con el fin de resguardar los recursos financieros de la Corporación y de velar por la prevención de su utilización en toda clase de delitos, el área de Finanzas de la Corporación podrá efectuar los siguientes procedimientos:

- a) Auditorías programadas relacionadas a aspectos operacionales, de contratos y proyectos relevantes de inversión, en base al marco legal y regulatorio vigente.
- b) Auditorías no programadas de investigación, toma selectiva de inventarios y arqueos de tesorería, a fin de determinar el adecuado resguardo de los activos financieros de la Corporación y su no utilización en actividades prohibidas.

6.3.11. REPORTES

De acuerdo con el artículo cuarto de la Ley 20.393 y lo señalado en el numeral 5.2 de este Manual, el Oficial de Cumplimiento debe reportar la Administración, a lo menos semestralmente, de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de sus funciones, rindiendo cuenta de su gestión.

6.3.12. PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

RED DE ALIMENTOS cuenta con diversos procedimientos que sus áreas deben seguir para gestionar adecuadamente los recursos financieros. A pesar de la importancia y aplicación constante de estos procedimientos, **RED DE ALIMENTOS** se encuentra en un proceso continuo de revisión y desarrollo de políticas que contribuyan al control efectivo de los recursos financieros.

Además de estos procedimientos, se podrán incorporar en el futuro nuevas políticas que refuercen el control de los recursos financieros.

6.3.13. PROGRAMAS DE AUDITORÍA INTERNA DEL MODELO DE PREVENCIÓN

El Oficial de Cumplimiento, en conjunto con la Administración de la Corporación y de la Fundación, deben establecer procedimientos para la aplicación efectiva del Modelo de Prevención y controles para su supervisión a fin de detectar y corregir sus fallas y actualizarlo de acuerdo con los requerimientos regulatorios.

En este sentido y con la finalidad de asegurar una efectiva implementación del Modelo, el Oficial de Cumplimiento debe coordinar un programa periódico de auditorías que asegure:

1. El cumplimiento de las políticas y procedimientos de administración de los recursos financieros.

2. El cumplimiento de los controles establecidos para prevenir los riesgos identificados.
3. El desarrollo de un programa de auditoría interna, aplicable a todas las áreas de **RED DE ALIMENTOS**, en relación con los elementos que componen el Modelo de Prevención, con el objetivo de validar que éstos se encuentren operativos y que son actualizados con la periodicidad que se requiere.

El Oficial de Cumplimiento asegurará que se tomen las medidas correctivas necesarias y se realicen las actualizaciones a la matriz de riesgo y/o a las políticas y procedimientos de cumplimiento establecidos, según corresponda, en atención a los hallazgos o debilidades que dichas auditorías revelen. Los resultados deben también ser incorporados por el Oficial de Cumplimiento en los reportes que éste debe realizar a la Administración.

Los elementos del Modelo de Prevención de la Ley 20.393 que deben ser auditados son los siguientes:

1. La realización de reportes semestrales por parte del Oficial de Cumplimiento a la Administración de **RED DE ALIMENTOS**. Dicho informe deberá contener, a lo menos:
 - a) Resultados y hallazgos de evaluación de auditoría interna (control financiero y modelo).
 - b) Actualizaciones del Modelo si se requieren.
 - c) Actividades de entrenamiento y difusión.
 - d) Análisis presupuestario del área.
2. Resumen de denuncias y medidas adoptadas.
3. La realización y registro de las actividades de difusión y capacitación.
4. La actualización de la Matriz de Riesgos del Modelo, según haya sido necesario.
5. La incorporación y firma progresiva de las cláusulas definidas para los contratos de trabajo.
6. La incorporación y status de firma progresiva de las cláusulas definidas para los contratos de adquisición de bienes o contratación servicios.
7. La actualización oportuna del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, de forma tal que incorpore las obligaciones y prohibiciones que se requieran como consecuencia de las actualizaciones del Modelo.

8. El cumplimiento de los procedimientos de denuncias establecidos por la Corporación para la prevención de los delitos contemplados en la Ley N°20.393.

6.3.14. CAPACITACIÓN PERMANENTE Y PLAN DE DIFUSIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN

RED DE ALIMENTOS estima que la comunicación oportuna y capacitación permanente son maneras eficaces de prevenir la comisión de los delitos señalados en el artículo 1° de la Ley 20.393 como, asimismo, el cumplimiento de la normativa interna vigente. Por ello, los colaboradores de **RED DE ALIMENTOS** deben estar oportuna y debidamente informados y capacitarse permanentemente.

El Oficial de Cumplimiento está a cargo de diseñar y coordinar un Programa Anual de Difusión y Capacitación sobre prevención de los delitos de la Ley 20.393. Dicho Programa Anual deberá indicar las materias objeto de la capacitación, metodologías mínimas a usar, los medios que se emplearán para su ejecución y los procedimientos de evaluación obligatoria. La participación de los colaboradores de la Corporación en los programas de capacitación es obligatoria y se lleva control de asistencia y de aprobación de los cursos impartidos.

7. OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

En virtud de las normas de la Ley 20.393, **RED DE ALIMENTOS** ha establecido obligaciones y prohibiciones a las que están sujetos sus colaboradores, las que se han agregado a su Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, a los contratos de trabajo y a los contratos con proveedores.

7.1. REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD (RIOHS)

De acuerdo con la Ley 20.393, las personas jurídicas deben incorporar las obligaciones, prohibiciones y sanciones administrativas internas que se establezcan como parte del Modelo de Prevención, expresamente en su Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

7.2. CONTRATOS DE TRABAJO

De acuerdo con el artículo 4° de la Ley 20.393, las personas jurídicas deben incluir explícitamente el Modelo de Prevención de Delitos en los contratos de trabajo de todos sus trabajadores, empleados y prestadores de servicios, incluidos los altos ejecutivos. Estas disposiciones se añadirán como un anexo en los contratos existentes o como cláusulas especiales en los nuevos contratos para futuros empleados de la Corporación.

7.3. CONTRATOS CON PROVEEDORES

Asimismo, la Ley 20.393 establece además que los principios del Modelo de Prevención deben incorporarse también en los contratos con proveedores y, por lo anterior, **RED DE ALIMENTOS** incorpora a los contratos con sus proveedores cláusulas especiales referidas al Modelo de

Prevención de Delitos.

8. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS Y SANCIONES AL INCUMPLIMIENTO DEL MODELO

8.1. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Es deber y obligación de todos los trabajadores y colaboradores de **RED DE ALIMENTOS** denunciar de inmediato cualquier mal comportamiento que llegue a su conocimiento o del cual sospecharen y que pudiera violar normas del presente Manual.

En cumplimiento de la Ley 20.393, se establece el siguiente Procedimiento de Investigación y Sanciones para las infracciones o incumplimientos al Modelo de Prevención de Delitos o actos que, eventualmente, podrían constituir alguno de los delitos señalados en dicha de la Ley:

“Las denuncias podrán ser efectuadas verbalmente o por escrito directamente al Oficial de Cumplimiento o mediante alguno de los canales establecidos por **RED DE ALIMENTOS** al efecto. Cualquier denuncia deberá efectuarse de buena fe y debidamente fundamentada, indicando en lo posible hechos, lugares, fechas referenciales y nombres o cargos de los implicados. La Corporación o la Fundación, en su caso, garantiza que todas las denuncias, que formalmente sean presentadas, serán investigadas en forma seria, responsable y con la estricta confidencialidad requerida para resguardar tanto la identidad del denunciado como la del denunciante.

Red de Alimentos se obliga a respetar, en todo momento, los derechos fundamentales de los trabajadores involucrados en una denuncia.

Recibida la denuncia, el Oficial de Cumplimiento tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de esta, para iniciar la etapa de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar al denunciado del inicio de un procedimiento de investigación.

Las denuncias serán investigadas por el Oficial de Cumplimiento, quien recabará todos los antecedentes que estime pertinentes y adoptará las medidas conducentes al esclarecimiento de los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, no podrán adoptarse medidas que directa o indirectamente afecten la dignidad del empleo del trabajador afectado.

El proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que aportaran.

El Oficial de Cumplimiento será personalmente responsable de mantener estricta reserva del procedimiento y de asegurar el respeto de los derechos fundamentales de la o las personas investigadas.

El Oficial de Cumplimiento tendrá un plazo de 30 días para la recopilación de antecedentes y emitir un Informe Preliminar sobre los resultados de la investigación.

El Oficial de Cumplimiento pondrá dicho Informe Preliminar en conocimiento del trabajador o trabajadores investigados, quienes tendrán el plazo de 10 días para presentar sus descargos, observaciones y aportar todos los antecedentes que estimen pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.

Presentados los descargos del trabajador o trabajadores afectados, el Oficial de Cumplimiento podrá realizar nuevas diligencias, fijando para ello un plazo máximo 10 días.

Agotado el término a que se refiere el artículo anterior o transcurridos 15 días desde la presentación de los descargos, el Oficial de Cumplimiento emitirá un Informe Final en que expresarán las conclusiones de su investigación.

El Informe Final se referirá expresamente a la eventual responsabilidad del trabajador en los hechos, propondrá una sanción adecuada, la necesidad de efectuar las respectivas denuncias ante los Tribunales Ordinarios de Justicia y, si fuere necesario, las medidas necesarias para corregir internamente las irregularidades. El Oficial de Cumplimiento deberá incluir en sus conclusiones tantos los elementos que agravan la responsabilidad del trabajador, como aquellos que la atenúan. El Informe Final será puesto en conocimiento del Trabajador. Asimismo, el Oficial de Cumplimiento realizará un resumen de los antecedentes contenidos en él en su informe semestral que debe presentar a la administración de **RED DE ALIMENTOS**.

Las decisiones relacionadas con las eventuales sanciones, absolución del trabajador y adopción de medidas correctivas en la organización, serán exclusivamente adoptadas por la administración de **RED DE ALIMENTOS**.

La administración de **RED DE ALIMENTOS**, por resolución fundada y dependiendo de la gravedad de la infracción o incumplimiento, podrá aplicar cualquiera de las sanciones internas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Las sanciones que decida aplicar la administración no implican una renuncia a la facultad de denunciar a los Tribunales Ordinarios de Justicia en los casos que lo estime necesario”.

8.2. CANAL DE DENUNCIAS

RED DE ALIMENTOS dispone de un canal de denuncias común a todos sus colaboradores, un recurso confidencial para que los funcionarios y colaboradores comuniquen cualquier pregunta o inquietud ética o cumplimiento, para solicitar orientación sobre estándares de conducta o para denunciar posibles actos ilícitos o conductas inapropiadas.

Además, siempre pueden reportarse situaciones irregulares, según sea la materia del asunto al Oficial de Cumplimiento, el Departamento de Recursos Humanos o el Departamento Legal.

Se debe tener en cuenta que cualquier denuncia falsa o malintencionada será sancionada en conformidad con el Reglamento Interno y este Manual de Prevención.

8.2. SANCIONES INTERNAS

El incumplimiento de lo dispuesto en este Manual, así como en las políticas relacionadas, puede conllevar acciones correctivas y sanciones. Estas acciones, de carácter progresivo y fundamentado, se encuentran especificadas en el título correspondiente del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Las sanciones pueden incluir, entre otras medidas apropiadas, amonestaciones, registro de los hechos para consideraciones futuras en el desarrollo profesional del infractor dentro de la Corporación, el posible despido del infractor y la denuncia de los hechos a las autoridades competentes, todo ello de acuerdo con la naturaleza y gravedad de las infracciones.

9. EVALUACIÓN POR TERCERO INDEPENDIENTE

De acuerdo con las leyes 20.393 y 21.595, un Modelo de Prevención debe no solo cumplir con los requisitos legales, sino también garantizar su mejora continua y eficacia mediante evaluaciones periódicas por parte de entidades independientes. Estas evaluaciones permiten implementar mecanismos de actualización y perfeccionamiento del modelo. La implementación de estas evaluaciones es crucial, ya que refuerza una práctica internacional que promueve la mejora continua a través de revisiones imparciales.

Es fundamental que estos terceros sean realmente independientes, sin conflictos de interés ni relaciones comerciales que puedan comprometer la objetividad de su evaluación. Cualquier relación previa o concurrente entre la institución evaluada y el evaluador puede ser cuestionada en el ámbito penal, poniendo en peligro la validez de la evaluación.

La independencia del evaluador asegura que las evaluaciones no se vean afectadas por intereses comerciales, enfocándose en la objetividad y precisión de los hallazgos. La evaluación debe ir más allá de una simple verificación formal (checklist) y consistir en informes detallados que evidencien una mejora continua. Esto implica la actualización constante del Modelo de Prevención de Delitos, integrando nuevos delitos, señales de alerta, riesgos, estándares y controles más eficientes. Un modelo que no se altere con el tiempo indicaría una gestión deficiente del programa de compliance penal. Es indispensable contar con pruebas tangibles de una mejora continua, validadas por un tercero verdaderamente independiente. Esto es esencial para eximir a una persona jurídica de responsabilidad penal.

POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

OBJETIVO

Esta política tiene por objetivo establecer el proceso, roles y responsabilidades en la relación entre los funcionarios de CORPORACIÓN RED DE ALIMENTOS y de la FUNDACIÓN DESPENSAS SOCIALES (en adelante, “RED DE ALIMENTOS”) y cualquier funcionario público.

Su fin último es mantener un registro de reuniones y contactos, el motivo de estos y las incidencias ocurridas, a fin de controlarlas y así evitar cualquier situación de corrupción por parte de algún funcionario de RED DE ALIMENTOS.

Este procedimiento está alineado con las políticas de RED DE ALIMENTOS y su Manual de Prevención de Delitos, dando cumplimiento también a las obligaciones legales de la corporación.

Se considera una excepción a esta política el contacto regular que tenga un empleado de RED DE ALIMENTOS con un funcionario público fruto de un contrato en ejecución con un mandante público, y que ambas personas sean contrapartes de este.

No se considera excepción un contacto extraordinario entre colaboradores de la corporación y funcionario públicos no involucrados directamente en la marcha de un contrato en ejecución. En dicho caso deberá seguirse la presente pauta, y el registro podrá ser reemplazado por el establecido por el ente público, regulado por la ley de lobby.

DEFINICIONES

Contacto con funcionario público: cualquier tipo de comunicación, verbal o escrita, entre un empleado de **RED DE ALIMENTOS** y un funcionario de alguna entidad estatal.

Funcionario Público: es quien se desempeña a cualquier título en una función pública y que incluye:

- Cualquier funcionario o empleado de gobierno o de una organización pública nacional o internacional, departamento o agencias de estas u otras entidades de propiedad del estado o controladas por éste (incluidas las empresas de propiedad estatal).
- Cualquier persona que actúe en una función oficial o empoderada de un gobierno u organización pública internacional.
- Cualquier dirigente de un partido político o candidato a un cargo público.
- Cualquier persona que tiene o ejerce las funciones de representación, oficio o cargo creado especialmente. Esto incluye, potencialmente, líderes de etnias (como por ejemplo comunidades autóctonas) y miembros de familias reales.
- Cualquier persona independiente que esté autorizada para representar a un funcionario del gobierno. A modo de ejemplo, la Corporación se relaciona constantemente con funcionarios

municipales, del SII, Carabineros de Chile, de la Inspección del Trabajo, etc.

ALCANCE

Esta Política se enfoca en los riesgos relacionados a potenciales incumplimientos de normas relativas al cohecho a funcionario público nacional o extranjero, en relación con la ley N°20.393 de responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Así, aplica a todos los empleados de **RED DE ALIMENTOS** en su relacionamiento con cualquier tipo de empleado público nacional o extranjero.

ROLES

- **Colaborador:** Es quien recibe, asiste, o se relaciona con funcionarios públicos. Tiene la responsabilidad de generar en cada contacto un informe, identificando al Funcionario Público que contactó, su cargo, entidad y motivo del contacto, así como cualquier incidencia detectada.
- **Asistente de Cumplimiento:** Es el encargado de recopilar la información de contactos con funcionarios públicos informadas por las distintas unidades de **RED DE ALIMENTOS** y entregar al Oficial de Cumplimiento un informe semanal con las instancias de contacto con Funcionarios Públicos.
- **Oficial de Cumplimiento:** Está a cargo de revisar y controlar que todos los puntos del procedimiento se cumplan. Además, incorporará en su reporte semestral al Directorio un informe estadístico de cumplimiento. En el caso de detectar situaciones particulares a resolver, las pondrá en conocimiento del Gerente General y del Directorio.
- **Gerente General:** Es quien decide, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, respecto de incidencias informadas y consiguientes planes de acción.

DESCRIPCIÓN

Con el fin de tener un registro y control de los contactos con Funcionarios Públicos, se establece la obligación de emitir un informe por el colaborador de RED DE ALIMENTOS que entra en contacto con un Funcionario Público, debiendo redactarlo luego de cada reunión o visita con uno de ellos.

Este informe debe contener información básica del contacto, es decir:

- **Nombre** del Funcionario Público.
- **Entidad** a la que éste pertenece.
- **Cargo.**
- **Motivo de la visita.**
- **Observaciones importantes** relativas ésta.

Complementario a este procedimiento, se recalca la obligación contenida en la Política de Regalos e invitaciones y en la Política de donaciones de **RED DE ALIMENTOS**, en los cuales se establece, entre otras, la prohibición de entregar regalos y/o donaciones a funcionarios públicos, autoridades políticas, candidatos a elección popular, etc.

Esta política debe ser comunicada a través de una continua capacitación y planes de concientización.

PROCEDIMIENTO

Todo el personal de **RED DE ALIMENTOS** es responsable de cumplir la Política de relacionamiento con Funcionarios Públicos y las Políticas de Regalos e Invitaciones y de Donaciones. Por consiguiente, quien tenga contacto con algún funcionario público deberá ceñirse al respectivo procedimiento.

Para el caso de reuniones programadas formalmente, en asistencia a oficinas y/o recintos públicos, se deberá informar con la debida antelación, el motivo de la reunión, día/hora, su cargo, entidad y motivo del contacto.

Tanto para visitas en terreno o en dependencias de **RED DE ALIMENTOS**, se recomienda la asistencia de, a lo menos, dos colaboradores de **RED DE ALIMENTOS**

Terminada la visita o reunión, el responsable de ella deberá confeccionar el informe indicado en la sección anterior, el que incluirá los principales temas tratados, quienes participaron de ella, así como cualquier incidencia detectada.

El informe deberá ser entregado dentro de las 24 horas siguientes después de ocurrido el contacto al **Oficial de Cumplimiento**, quien es el encargado de recibir los informes y generar un reporte semanal con la información de todas las áreas o unidades de la corporación.

El Oficial de Cumplimiento recibirá el reporte semanal y analizará la información recopilada.

Cualquier irregularidad o incidencia que ocurra, y en la que exista una urgencia o gravedad en los hechos ocurridos en relación con una visita o reunión con funcionarios públicos, debe ser inmediatamente informada y consultada con el superior jerárquico y el Oficial de Cumplimiento.

DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO

El presente procedimiento es parte de los principales estamentos regulatorios de **RED DE ALIMENTOS**, en conjunto con el Reglamento Interno y el Manual de Prevención de Delitos y su difusión constará en un anexo firmado, el cual se encontrará en la carpeta del personal en señal de conocimiento y aceptación.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de la presente Política es velar y asegurar el cumplimiento prioritario de los intereses de CORPORACIÓN RED DE ALIMENTOS (en adelante, “RED DE ALIMENTOS”). Para cumplir con dicho objetivo y en complemento con el Manual de Prevención de Delitos de RED DE ALIMENTOS, se ha establecido la siguiente **Política de Conflictos de Intereses**. Asimismo, se establecen como Anexos a la presente Política, un “**Formulario de Declaración de Intereses**”, una “**Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses**” y una “**Carta de compromiso de declaración de conflictos de intereses**”, que permiten aportar información relativa a empresas y/o sociedades relacionadas a los trabajadores de RED DE ALIMENTOS o a sus familiares y que tengan o pudieran tener una relación comercial con la Corporación.

II. CONCEPTOS

- **¿Qué es un conflicto de intereses?**

Se refiere a cualquier situación en la que el interés personal o privado de un trabajador o colaborador de **RED DE ALIMENTOS** puede influir en su actuar en el mejor interés de la compañía. Así, habrá conflicto entre los intereses de un colaborador o trabajador y los de la corporación cuando su juicio o decisión sobre un asunto resulta, o puede resultar, afectado por un beneficio personal, real o posible, debido a una inversión, interés comercial, parentesco o alguna otra relación o asociación. Los beneficios pueden ser de cualquier tipo, directos o indirectos, financieros o no financieros, a través de conexiones familiares, asociaciones personales u otros.

Un conflicto de intereses puede surgir cuando se toma una decisión en la ejecución de responsabilidades laborales, y por la cual se puede ver beneficiado personalmente. Por ejemplo, un conflicto de intereses surge si usted participa en una decisión de negocios de **RED DE ALIMENTOS** que, a su vez, pueda beneficiarlo en sus finanzas personales (de una manera distinta a sus remuneraciones directas de parte de la corporación) o pueda beneficiar a su familia, amigos cercanos o inclusive a otras organizaciones en las cuales usted tiene un interés. Así, simplemente la apariencia de que usted puede estar actuando en su interés propio, en vez de en el interés de **RED DE ALIMENTOS**, puede dar cabida a preocupaciones relacionadas con su objetividad.

- **Tipos de conflictos de intereses**

Un conflicto de interés puede ser **ACTUAL** o **POTENCIAL**. Habrá conflicto de interés **ACTUAL** cuando el colaborador se enfrenta a un conflicto efectivo y existente, y será **POTENCIAL** si dicho colaborador se encuentra en una posición en que podría, eventualmente, verificarse un conflicto de interés.

Los conflictos de interés usualmente son difíciles de identificar, por lo tanto, se aconseja preguntar ante una situación dudosa.

- **¿Cómo puedo identificar un conflicto de intereses?**

Para identificar potenciales conflictos de intereses ayuda hacerse las siguientes preguntas:

- ¿Podría parecerles a otras personas que mis intereses personales pueden influenciar en cómo ejecuto mi trabajo o tomo decisiones de negocios en nombre de **RED DE ALIMENTOS**?
- ¿Estoy obteniendo algún beneficio personal o financiero para mi persona, un familiar o amigo, como resultado de mis decisiones como trabajador o colaborador de **RED DE ALIMENTOS**?
- ¿Podría ser cuestionado por los socios, proveedores, clientes o accionistas de **RED DE ALIMENTOS** en cuanto a si mis decisiones han sido tomadas objetivamente y en el mejor interés de la corporación?

Si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es **SÍ**, usted se ve enfrentado a un potencial conflicto de intereses.

III. PRINCIPIOS Y LINEAMIENTOS

Conforme a los valores y conductas establecidos en el Manual de Prevención de Delitos, **RED DE ALIMENTOS** ha establecido los siguientes principios y lineamientos para enfrentar debidamente un conflicto de intereses (actual o potencial):

- Todos los colaboradores de la corporación velarán por no ejercer, directa ni indirectamente, una actividad o hacer declaraciones que lo pongan en una situación de conflicto de intereses con **RED DE ALIMENTOS**.

- Todos los colaboradores de la corporación deberán abstenerse de poseer intereses en una empresa cliente, proveedora o competidora de **RED DE ALIMENTOS**, si la naturaleza de dicha posición pudiera afectar su comportamiento en el ejercicio de sus funciones.
- Todos los colaboradores de la corporación deben declarar si cuentan con algún familiar directo (cónyuge, padre, hijo/a, hermano/a, etc.) y/o alguna sociedad donde tenga participación en empresas proveedoras o de prestación de servicios a **RED DE ALIMENTOS**.
- En el caso de contratación de familiares, se debe resguardar que no exista relación de subordinación entre dichos familiares.
- En caso de que, a pesar de todo lo anterior, se vea confrontado a un riesgo de conflicto de intereses, el colaborador deberá ejecutar las conductas detalladas a continuación.

IV. PROCEDIMIENTO

¿Qué se debe hacer en caso de encontrarme frente a un potencial conflicto de intereses?

1. Removeirse de la situación

Si un conflicto de intereses -o la apariencia de un conflicto de intereses- existe, hay que tomar distancia y no tomar ninguna decisión o acción relacionada con el asunto hasta que la situación se haya resuelto por completo.

2. Revelar el potencial conflicto y buscar asesoría del Oficial de Cumplimiento de RED DE ALIMENTOS

Aun cuando **RED DE ALIMENTOS** respeta la privacidad de sus colaboradores, se les exige revelar oportunamente a su gerente de área respectivo o al Oficial de Cumplimiento de **RED DE ALIMENTOS**, potenciales conflictos de intereses o situaciones que puedan dar la apariencia de un conflicto de intereses. Es importante que el colaborador revele los detalles relacionados con el potencial conflicto de intereses y un deber responder completamente a cualquier solicitud de información. Una vez revelado el conflicto de intereses, el Oficial de Cumplimiento de RED DE ALIMENTOS buscará soluciones apropiadas.

Ejemplo:

Mi área debe contratar un servicio de transporte y mi hermano ofrece un buen servicio a precios

competitivos. ¿Puede mi hermano ser incluido en el proceso de selección de proveedores?

Respuesta: Sí, pero antes debe removerse de la situación y revelar que su hermano desea participar en el proceso de selección.

Anexo 1: Formulario de Declaración de Intereses

Declaro que he recibido y conozco la Política de Conflicto de Intereses. Entiendo las situaciones que se consideran como potenciales Conflictos de Intereses y la necesidad de declararlas como tales. En base a lo anterior, declaro que:

***Si afirma lo señalado en la descripción de la situación marque SÍ y declare lo que corresponda en el acápite destinado a ello. En caso contrario, marque NO.**

SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES		SÍ	NO
1.	Soy socio, directivo, ejecutivo, apoderado o poseo participación en la propiedad de alguna empresa, institución, corporación o sociedad. <i>Si su respuesta fue SÍ, especifique (nombre y Rut) la empresa, sociedad o institución y su relación con ella, incluyendo porcentaje de participación si corresponde:</i>		
2.	Soy directivo, ejecutivo, apoderado o poseo participación en la propiedad de una empresa, institución, corporación o sociedad que tenga, pueda o pretenda tener relaciones comerciales o profesionales con RED DE ALIMENTOS <i>Si su respuesta es afirmativa, indicar cuáles.</i>		
3.	Tengo parientes o amigos íntimos o cercanos, que sean directivos, ejecutivos, apoderados o tengan participación en la propiedad de una empresa, institución, corporación o sociedad que tenga, pueda o pretenda tener relaciones comerciales o profesionales con RED DE ALIMENTOS <i>Si su respuesta fue SÍ, especifique (nombre y Rut) la empresa, sociedad o institución, los parientes a quienes afecta y su relación con ella, incluyendo porcentaje de participación si corresponde:</i>		
4.	Yo, mi cónyuge y/o mis parientes desarrollamos actividades o negocios que compiten de cualquier forma con RED DE ALIMENTOS. <i>Si su respuesta fue SÍ, especifique la actividad o negocio (nombre, Rut y giro) y quién lo desarrolla:</i>		
5.	Mi cónyuge y/o mis parientes se encuentran empleados por un competidor de RED DE ALIMENTOS. <i>Si su respuesta fue SÍ, especifique la institución empleadora y su relación de cónyuge o parentesco con la persona empleada:</i>		

6.	Tengo relaciones de parentesco o amistad íntima con otros trabajadores o postulantes a RED DE ALIMENTOS que puedan constituir una situación de conflicto de intereses en los términos de la Política de Conflicto de Intereses. <i><u>Si su respuesta fue SÍ, especifique tipo de relación y cargo del Colaborador o postulante:</u></i>		
7.	Desarrollo otros trabajos o actividades que son incompatibles con mi trabajo en RED DE ALIMENTOS de acuerdo con lo establecido en la Política de Conflicto de <i><u>Si su respuesta fue SÍ, describa los trabajos o actividades que desarrolla:</u></i>		
8.	He trabajado anteriormente en RED DE ALIMENTOS prestando servicios a través de una empresa personal u otras Compañías. <i><u>Si su respuesta es SÍ, describa los períodos en que trabajó en RED DE ALIMENTOS y/o indique las empresas a través de las cuales prestó servicios.</u></i>		
9	He solicitado y/o recibido pagos, honorarios, servicios, regalos, premios u otra gratificación de una persona, empresa, institución u organización que haga o pretenda hacer negocios o cualquier transacción con RED DE ALIMENTOS, salvo aquellos autorizados de acuerdo con la Política de Regalos e Invitaciones. <i><u>Si su respuesta fue SÍ, describa el pago, regalo o beneficio solicitado o recibido y sus circunstancias:</u></i>		
10	Conozco situaciones de Conflictos de Intereses que pueden afectar a Trabajadores que trabajan bajo mi dependencia. <i><u>Si su respuesta fue SÍ, describa la situación y las medidas adoptadas para controlar sus potenciales riesgos:</u></i>		
11.	A mi mejor saber y entender, conozco otras situaciones de potenciales conflictos de intereses que puedan afectarme y que deba declarar en conformidad a la Política de Conflicto de Interés. <i><u>Si su respuesta fue SÍ, describa la situación:</u></i>		
12.	Soy parte o he sido parte, sea directamente, como tercero, socio, directivo, ejecutivo, apoderado de alguna empresa, institución, corporación o sociedad, en procesos judiciales de cualquier naturaleza que puedan significar un riesgo reputacional o de imagen para RED DE ALIMENTOS <i><u>Si su respuesta fue SÍ, describa la situación:</u></i>		

Asimismo, e independientemente de esta declaración, me obligo a informar si en cualquier momento se produjera una nueva situación de potencial Conflicto de Intereses o variaran las circunstancias aquí declaradas y/o descritas.

Nombre Trabajador/Colaborador:

RUT:

Cargo:

Fecha:

Firma:

Anexo 2: Declaración de Ausencia de Conflictos de Intereses

Declaro que he recibido y conozco la Política de Conflictos de Intereses. Entiendo las situaciones que se consideran como potenciales Conflictos de Intereses y la necesidad de declararlas como tales.

En base a lo anterior, declaro especialmente que:

1. No tengo participación o interés económico en empresas o entidades que hacen o pretendan hacer negocios con RED DE ALIMENTOS.
2. Ni mi cónyuge (o pareja de hecho) ni mis parientes, amigos íntimos o cercanos tienen participación o interés económico en empresas o entidades que hacen o pretendan hacer negocios con RED DE ALIMENTOS.
3. No tengo relaciones de parentesco o amistad íntima con postulantes a RED DE ALIMENTOS que puedan constituir una situación de conflicto de intereses en los términos de la Política de Conflictos de Intereses.
4. No desarrollo otras laborales que sean incompatibles o puedan interferir con mi trabajo en RED DE ALIMENTOS, ni trabajo o presto servicios a instituciones de la competencia de RED DE ALIMENTOS.
5. No conozco Conflictos de Intereses que puedan afectar mi relación con RED DE ALIMENTOS.

En caso de tener que declarar alguna situación de Conflicto de Interés descríbala aquí:

Asimismo, e independientemente de esta declaración, me obligo a informar si en cualquier momento se produjera una nueva situación de potencial Conflicto de Intereses o variaran las circunstancias aquí declaradas y/o descritas.

Nombre Trabajador/Colaborador:

RUT:

Cargo:

Fecha:

Firma:

Anexo 3: Carta de compromiso de declaración de conflictos de intereses

Carta de compromiso de declaración de conflicto de intereses

“Me comprometo a informar de forma inmediata si me encuentro afectado o involucrado en alguna situación que pudiera ser o a futuro pudiera llegar a constituir un conflicto de interés.

A continuación, y según lo establecido en la Política de Conflictos de Interés de RED DE ALIMENTOS, doy a conocer las siguientes situaciones que actualmente pudieran “ser” o “parecer” un conflicto de interés respecto de mi cargo, dando cuenta de las sociedades que poseo o en cuya propiedad, capital social o administración participo, directa o indirectamente, o participan mi cónyuge, hijos o familiares:

Nombre Trabajador/Colaborador:

RUT:

Cargo:

Fecha:

Firma:

POLÍTICA DE REGALOS E INVITACIONES

OBJETIVO:

Regular la aceptación de regalos, invitaciones o cualquier beneficio que vaya en favor de un colaborador de CORPORACIÓN RED DE ALIMENTOS y FUNDACIÓN DESPENSAS SOCIALES (en adelante, “RED DE ALIMENTOS”), así como la entrega por parte de un colaborador de RED DE ALIMENTOS, de regalos, invitaciones o cualquier beneficio de esta índole. De esta manera, la operación de RED DE ALIMENTOS como proveedor de servicios y demandante de otros, será transparente. También protegerá a la corporación y a sus colaboradores de caer en actos de corrupción, estando alineada con el Manual de Prevención de Delitos y da cumplimiento a las obligaciones legales de la corporación.

DEFINICIONES:

- **Regalo, Presente, Obsequio:** Objeto o prestación entregada voluntariamente, que tiene por objeto beneficiar o agradar a otra persona. Una invitación cae dentro de esta definición.
- **Invitación:** Acción de otorgar a alguien acceso a algún bien de consumo, por ejemplo: comidas, entretenimiento, etc.
- **Beneficio:** En general es un bien, utilidad o provecho que se hace o recibe, proveniente de cosas materiales o inmateriales.
- **Regalo de Empresa:** Presentes de bajo costo que no comprometen a su destinatario y se usan básicamente como material promocional. Se incluyen en esta categoría llaveros, tacos, lápices, calendarios y cuadernos con logo de la corporación. Es necesario, sin embargo, considerar siempre que la cantidad y la frecuencia con que se entregan no sea significativa.
- **Comida o Entretenimiento:** Pago de alimentos y/o bebidas, o de prestaciones destinadas al esparcimiento de los destinatarios, incluyendo entradas a espectáculos deportivos, artísticos u otros.
- **Cualquier otra cosa de valor:** Cualquier elemento o prestación que no corresponda a alguna de las definiciones anteriores. Incluye, entre otros, información y promesas de empleo futuro, becas, descuentos, beneficios de seguros, etc.
- **Viaje:** Pago de los costos generados a partir del traslado de un punto a otro. Esto puede incluir pasajes, combustible, impuestos, alojamiento y viáticos.
- **Funcionario público:** Es aquel que se desempeña a cualquier título en una función

pública y que incluye:

- i. Cualquier funcionario, empleado de Gobierno o de una organización pública internacional; o de cualesquier departamento o agencia de este; o alguna otra entidad del estado o controladas por éste (incluidas las empresas de propiedad estatal).
- ii. Cualquier persona que actúe en una función oficial, o empoderada de un gobierno u organización pública internacional.
- iii. Cualquier dirigente de un partido político o candidato a un cargo público.
- iv. Cualquier persona que tiene o ejerce las funciones de representación, oficio o cargo creado especialmente, incluyendo potencialmente a líderes de etnias (ejemplo comunidades indígenas) y miembros de familias reales.
- v. Cualquier persona independiente que esté autorizada para representar a un funcionario del Gobierno.

POLÍTICA:

El principio básico de esta política es conducir de manera correcta a la organización a través de la integridad en los negocios y la relación con el mercado y la comunidad.

La corrupción -cohecho cuando involucra a un funcionario público- o corrupción privada, si involucra a particulares- viola esta política y la ley (Código Penal artículos 248, 250 y 251 bis 252, 260, 287 bis y 287 ter). Por ello RED DE ALIMENTOS no permite ningún tipo de conducta o práctica de este tipo.

Todos los obsequios de empresa dados o recibidos por un colaborador de la corporación deben ser moderados en costos, cantidad y frecuencia. Nunca se debe aceptar u ofrecer presentes en dinero efectivo o equivalentes, como tarjetas de regalo por un monto monetario (gift cards). Tampoco se debe aceptar algo que pueda ser visto como lujoso o fastuoso.

Dentro de los obsequios se contemplan también invitaciones a eventos, comidas, viajes o cualquier otra cosa de valor que beneficie al que lo recibe.

PROCEDIMIENTO:

En general, sin importar si el obsequio o atención corporativa sea entregado o recibido, el mismo deberá cumplir con las siguientes características, condiciones y procedimiento:

- a) Ningún colaborador de RED DE ALIMENTOS podrá dar o recibir un presente en violación de la ley, regulaciones, normas, acuerdos o costumbres propias del mercado o la industria.
- b) Todo regalo o atención debe tener relación con una circunstancia, razón comercial o costumbre cultural habitual y, en el caso de obsequios a clientes, primarán aquellos que tengan logo corporativo.

- c) Cualquier regalo de empresa, dado o recibido, sea moderado, medurado y razonable en cuanto a costo, cantidad y frecuencia; y que además pueda resistir el escrutinio público sin dañar la imagen de RED DE ALIMENTOS.
- d) Deberá registrarse apropiadamente cualquier obsequio de empresa y asegurarse que cumpla todas las políticas y procedimientos establecidos (Ver Formulario Registro de Regalos e Invitaciones).
- e) Cafés, donuts, muffins, refrescos y bebidas similares de valor moderado y en cantidad adecuada no se consideran presentes bajo las reglas de regalo para los empleados.
- f) En relación con el manejo de proveedores, se prohíbe la aceptación de regalos o beneficios personales en cualquier forma.
- g) Particularmente en relación con funcionarios públicos, se prohíbe la entrega de cualquier regalo, invitación o atención.

Se deberá evitar:

- a. Dar o recibir dinero u otro bien equivalente al dinero a modo de regalo de corporación.
- b. Entregar algún presente, aunque sea un regalo de empresa, a cualquier persona que se sepa o se sospeche que sea un funcionario público.
- c. Dar o recibir obsequios cuya frecuencia o costo sea muy alto para el parámetro del mercado o industria.
- d. Dar cualquier regalo para recompensar a un empleado del gobierno o funcionario público.
- e. Dar o recibir obsequios que influyan -o den la apariencia de influir- en las decisiones de negocios.
- f. Ofrecer un regalo a sabiendas que se contravendrá la política de la empresa del destinatario al aceptarlo.
- g. Dar o recibir entretenimiento, como entradas para un evento deportivo, cultural o de otro tipo, si el representante de la corporación que ofrece dicha invitación no acompaña al destinatario al evento.

DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO

El presente procedimiento es parte de los principales estamentos regulatorios de **RED DE ALIMENTOS**, en conjunto con el Reglamento Interno y el Manual de Prevención de Delitos, su difusión constatará en un anexo firmado que se encontrará en la carpeta del personal en señal de conocimiento y aceptación.

ANEXO LINEAMIENTOS SOBRE CONDUCTAS ADMISIBLES Y PROHIBIDAS:

El propósito de las siguientes reglas es proteger a la corporación contra el riesgo potencial de que alguno de sus colaboradores y/o representantes cometa un acto ilícito, o pueda generar la apariencia de un acto ilícito, o pueda derivar en un Conflicto de Intereses, por el hecho de ofrecer, dar o recibir un regalo y/o invitación comprometiendo la reputación y/o el negocio de RED DE ALIMENTOS.

Reglas de admisibilidad de regalos y/o invitaciones (ofrecer, dar o recibir):

1. Monto no puede superar el equivalente a **0,8 unidades de fomento (UF)**, por persona/evento.
2. A modo de excepción, pueden ser aceptados premios y/o reconocimientos a la labor o desempeño del trabajador, otorgados por instituciones universitarias, gremiales, científicas, o profesionales.
3. También se considerarán admisibles las pasantías y/o asignaciones, aún aquellas costeadas por empresas pertenecientes a los mismos accionistas de **RED DE ALIMENTOS**, o por entidades que se asociaren a ellos en el futuro, y en el interés de los accionistas. Los premios o reconocimientos entre los colaboradores de la corporación en el ámbito de manifestaciones o actividades corporativas se excluyen de esta regulación.
4. En caso de atenciones corporativas como invitaciones a comer, a eventos institucionales u otros, deberán estar razonablemente relacionadas con un fin comercial legítimo y el anfitrión deberá estar siempre presente. En cualquier caso, se deberán enmarcar en un valor máximo de **1 Unidades de Fomento** (por persona/evento).
5. Invitaciones no prohibidas en el punto siguiente: se recomienda no asistir solo ante invitaciones recibidas y/o asesorarse previamente con el área de Cumplimiento, dependiendo de la naturaleza de la invitación.

Prohibiciones para regalos y/o invitaciones (aceptar u ofrecer):

- 1) Regalos en dinero.
- 2) Viajes y/o alojamientos cualquiera sea la razón (trabajo/lúdica). Todo viaje de personal con, o para reunirse con, contrapartes de riesgo debe ser costeadado por la corporación, bajo los procedimientos vigentes para Gastos de Viaje, salvo expresa autorización del Área de Cumplimiento, por estimar la invitación admisible, usual y razonable en las circunstancias.
- 3) Invitaciones desproporcionadas (ya sea en tiempo, costo u otro) y claramente ajenas a los usos y costumbres, así calificado por el Área de Cumplimiento cuando resulte necesario.

- 4) Regalos o invitaciones habituales o periódicos otorgados a las mismas personas o instituciones. Se debe tener presente que cualquier regalo avaluable en dinero puede configurar una Donación, cuya aprobación debe pasar por la debida evaluación de Área de Cumplimiento y cumplir con la Política de Donaciones de RED DE ALIMENTOS.
- 5) Otorgar o recibir estos beneficios cuando la corporación se encuentre en un proceso de negociación/licitación de bienes o servicios, obtención de un permiso, concesión, inscripción o autorización de un derecho clave. En el caso de las licitaciones, cuando la persona que reciba el regalo o invitación tenga asignadas responsabilidades de evaluación en el respectivo proceso, esta conducta será considerada como una falta gravísima contra el ordenamiento interno. También se consideran inadmisibles los regalos o invitaciones desproporcionadas, los beneficios inusuales, consentidos u otorgados a las autoridades que se encuentren tramitando permisos, concesiones, inscripciones o derechos en favor de RED DE ALIMENTOS.
- 6) Comprometer o realizar contrataciones laborales o comerciales, sean arriendos, servicios, compras u otras transacciones similares, que pudieren beneficiar a la contraparte de riesgo, a cambio de la agilización de los permisos u otros elementos referidos en el número anterior.
- 7) Aquellos que se pretenda otorgar a cualquier autoridad política, partido o candidato político.
- 8) En general, cuando el ofrecer, dar o recibir un regalo y/o invitación de parte de un tercero pueda exponer a la corporación a cuestionamiento público y/o comprometer su independencia.

La lista anterior es a título ejemplar y no cubre todas las potenciales situaciones de riesgo. Por ello es siempre conveniente consultar y buscar la asesoría del Oficial de Cumplimiento y del Área de Cumplimiento.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

Para efectos de mantener un apropiado control del cumplimiento de esta política, se establece como obligatoria la mantención de un registro que dé cuenta de las situaciones en que pueda configurarse el riesgo específico descrito.

Registro de Regalos y/o Invitaciones

Es mandatorio que cada vez que un supervisor, empleado o representante de la corporación ofrezca, dé o reciba algún regalo y/o invitación por un monto estimado en más de **1,5 unidades de fomento (UF)**, lo registre en el Formulario “Registro de Regalos e Invitaciones”, el cual debe ser enviado por correo electrónico al Oficial de Cumplimiento de RED DE ALIMENTOS.

Cuando se reciban regalos en especies, avaluados en más de **1,5 UF**, además de una copia del

formulario regulado en esta sección, dichos regalos deberán remitirse al área de Recursos Humanos, quién podrá disponer que ellos sean entregados a instituciones de caridad, dejando constancia de la entrega.

El Oficial de Cumplimiento de RED DE ALIMENTOS estará facultado para revisar todo tipo de rendiciones de fondos, o facturaciones de terceros, revisiones que de revelar el “fraccionamiento” de Regalos o Invitaciones para eludir la norma del límite de 1,5 UF antes establecida, harán incurrir al titular en falta grave contra el ordenamiento interno.

FORMULARIO REGISTRO DE REGALOS E INVITACIONES

Nombre:	
RUT:	
Cargo:	
Fecha Declaración:	

1. Marcar una de las opciones:

- A (☐) ¿Recibió usted un regalo y/o invitación?
B (☐) ¿Proporcionó usted un regalo y/o invitación?

Fecha del Regalo o Invitación (dd/mm/aa):

2. Breve descripción del regalo o invitación recibida/entregada:

3. Valor monetario aproximado (CLP o UF):

4. Completar los nombres de las personas y/o empresa o institución de quienes recibió o proporcionó un regalo o invitación:

Nota:

Si usted proporciona una invitación a personas que no pertenecen a la corporación, ni a empresas relacionadas con sus accionistas, es necesario detallar los nombres y empresas de todos los que asistieron al evento pertinente.

Finalmente, declaro que toda la información entregada, es a mi entender, actual, correcta y veraz.

Nombre, firma y cargo

POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA A TERCEROS

I. Objetivo

Establecer los criterios, lineamientos generales y herramientas para ejecutar el proceso de debida diligencia a Terceros que se vinculen con **RED DE ALIMENTOS y DESPENSAS SOCIALES** para así identificar y mitigar los riesgos derivados de dichas relaciones de negocios.

Asimismo, esta política busca velar por el cumplimiento de los principios establecidos y evitar las relaciones comerciales o de negocios con Terceros que puedan generar riesgos reputacionales o de cumplimiento normativo a **RED DE ALIMENTOS**.

II. Definiciones

- Alta: resultado positivo del proceso de debida diligencia realizado a un socio de negocio, proveedor, cliente u otro tercero y por ello habilitado para relacionarse con **RED DE ALIMENTOS**.
- Bases de Datos de Compliance: Herramientas y bases de datos externas, nacionales e internacionales, para la detección de alertas e información adversa (entre las que se incluyen condenas por corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, fraude, listas de sanciones comerciales internacionales o similares). Incluye motores de búsqueda como google, yahoo, etc.
- Beneficiario Final: la o las personas físicas que en último término controlan o poseen, directa o indirectamente, una persona jurídica o entidad legal.
- Cliente: En general, cualquier cliente o beneficiario directo de un producto o servicio originado en **RED DE ALIMENTOS**.
- Due Diligence o Debida Diligencia (DD): proceso de identificación y análisis de socios de negocio, proveedores y otros terceros con los que se relaciona **RED DE ALIMENTOS**.
- Plan de Acción: conjunto de medidas que deben ponerse en práctica o requerimientos que deben ejecutarse para resolver o mitigar un riesgo detectado en el proceso de due diligence.
- Proveedor: aquellos terceros que venden productos o prestan servicios a **RED DE ALIMENTOS**.
- Riesgos: incidencias detectadas en el proceso de due diligence que deban resolverse con un Plan de Acción o bien conlleven la imposibilidad de mantener relaciones comerciales con un tercero.

- Socio: Organización o individuo con quien se firma un contrato para establecer una nueva entidad legal o administrar los activos de una entidad y/o cualquier otra modalidad legal permanente que se convenga según el tipo de proyecto.
- Socio de Negocio: Grandes Proveedores u otros Terceros con los que RED DE ALIMENTOS tenga una vinculación especialmente relevante y cuyos riesgos de cumplimiento pudieran ser particularmente sensibles para RED DE ALIMENTOS.
- Tercero: toda persona física o jurídica con la que se relacione comercialmente RED DE ALIMENTOS, de acuerdo con los principios de razonabilidad y proporcionalidad expuestos a continuación. Quedan incluidas dentro de esta categoría cualesquiera organizaciones a las que se destinen aportes de auspicio, patrocinio o donación.

III. Política

En línea con sus principios y valores, **RED DE ALIMENTOS** promueve como principio el establecimiento de relaciones comerciales y de negocios con Terceros que también respeten la legislación y la ética en el desarrollo de sus actividades.

Por lo anterior, **RED DE ALIMENTOS** establece como política general que, antes de entrar en relación con un Tercero, éste deba pasar por un proceso de debida diligencia para comprender los riesgos que aquello representaría y, si estos existieran y fuesen aceptables, determinar los controles pertinentes para mitigarlos. En general, en el relacionamiento con Terceros, se deberá estar a los siguientes principios:

- **RED DE ALIMENTOS** realizará una identificación y análisis de los proveedores, beneficiarios y terceros con los que se relacione.
- El proceso de due diligence seguirá los principios de razonabilidad y proporcionalidad, y tendrá diferentes niveles según la vinculación que los Terceros tengan con RED DE ALIMENTOS, ya sea por volumen de negocio, riesgo del sector o mercado u otros elementos. De este modo, la profundidad del análisis de debida diligencia responderá al nivel de riesgo que represente el Tercero en cuestión.
- El proceso de debida diligencia deberá iniciarse, dentro de lo posible, previo a cerrar la relación comercial o de negocio con el Tercero.
- El responsable de iniciar la evaluación del nivel del riesgo, a través de la debida diligencia, será la persona que maneja o manejaría la relación de negocios con el Tercero.
- El proceso de debida diligencia deberá estar concluido antes de firmar el contrato, acuerdo o documento vinculante con el Tercero.
- La relación con el Tercero será aprobada mediante un “Alta” cuando los riesgos que éste represente se encuentren dentro de un parámetro aceptable.
- **RED DE ALIMENTOS** no entrará en relación con un Tercero cuando esto signifique violar la

ley o el espíritu de la ley.

- RED DE ALIMENTOS no mantendrá relaciones comerciales con aquellos Terceros respecto de los que se hayan detectado riesgos en materia de corrupción, lavado de activos o similares y no se haya puesto en marcha un plan de mitigación para remediarlos.
- Las herramientas para realizar la debida diligencia son ayudas referenciales y no sustituyen al análisis y buen criterio en la evaluación.

IV. Procedimiento

a) Identificación y Clasificación del Tercero

En el marco de la debida diligencia, se solicitará la siguiente información destinada a identificar al Tercero:

Tercero Persona Natural

- Identidad a través de copia de documentos de identificación que se válidos a estos efectos (cédula de identidad y/o el pasaporte, según corresponda).
- Profesión, ocupación u oficio.
- Domicilio.
- Correo electrónico y teléfono de contacto.

Tercero Persona Jurídica

Para el caso de personas o estructuras jurídicas, el procedimiento de identificación se realizará solicitando al Tercero:

- RUT.
- Nombre y RUT del representante legal de la sociedad.
- Giro comercial.
- Domicilio.
- Correo electrónico y teléfono de contacto.

Una vez identificado el Tercero en base a lo señalado, el responsable en RED DE ALIMENTOS que solicitó o propuso la relación con el Tercero deberá determinar lo siguiente:

- ¿Existe algún indicio de irregularidad respecto a ese Tercero?
- ¿Actuará ese Tercero en nombre de RED DE ALIMENTOS?
- ¿Se podría considerar, por sus características, que el Tercero es de riesgo?

- La relación con el Tercero, ¿será de una envergadura suficiente para generar efectivamente un riesgo reputacional o de cumplimiento a RED DE ALIMENTOS?

Si ninguna de las respuestas fuera positiva, se dará el Alta al Tercero, la que deberá contar con la conformidad del Oficial de Cumplimiento para su conocimiento y eventuales comentarios.

En caso de que alguna de las respuestas precedentes sea positiva, el Tercero será sometido al proceso de evaluación que se detalla continuación:

b) Cuestionario a Terceros

Se solicitará al Tercero que complete el “Cuestionario a Terceros” (Anexo 1) de la forma más completa posible, a fin de poder realizar posteriormente el análisis correspondiente.

En todo momento se deberá aclarar al Tercero que este proceso es voluntario, pero que la falta de su cumplimiento puede significar que RED DE ALIMENTOS no realice negocios con dicho Tercero.

c) Verificación de la información

Una vez completado por el Tercero el cuestionario, la información será validada por el Oficial de Cumplimiento.

Para ello, podrá corroborar la información aportada en las distintas bases de datos a las que tenga legítimo acceso.

d) Clasificación

Con la información validada, y considerando la cantidad y calidad de respuestas del cuestionario, se realizará una evaluación para establecer el nivel de riesgo del Tercero, que será definido por el Oficial de Cumplimiento, teniendo especialmente en cuenta:

- Información faltante o diferente a la validada.
- Indicios de cohecho, corrupción u otro delito de la Ley 20.393.
- Respuestas en el cuestionario.

La clasificación de riesgo deberá brindar, al menos a grandes rasgos, tres posibilidades de resultado:

- Tercero con riesgo alto
- Tercero con riesgo medio
- Tercero con riesgo bajo

Una vez que el Tercero ha sido clasificado según su nivel de riesgo, el Oficial de Cumplimiento de RED DE ALIMENTOS podrá tomar una de las siguientes decisiones acerca de su Alta, finalizada su debida diligencia:

- Otorgar el Alta del Tercero, sin comentarios (tercero con riesgo bajo)
- Otorgar el Alta del Tercero, pero incluir un plan de seguimiento o monitoreo de sus actividades (tercero con riesgo medio),
- Recomendar el rechazo del Tercero, por el nivel de riesgo que posee (tercero con riesgo alto). En caso de que, a pesar de dicha recomendación de rechazo, el funcionario de RED DE ALIMENTOS que propuso la relación con el Tercero insista en la conveniencia de la contratación o relación, deberá previamente comunicarlo a la Gerencia General para justificar los motivos y aguardar su resolución para avanzar.

V. Herramientas para llevar a cabo el proceso de debida diligencia

Para llevar a cabo el proceso de debida diligencia, RED DE ALIMENTOS se valdrá de todos los medios legítimos a su alcance, entre los que se encuentran los siguientes:

- Bases de Datos, Información y Evaluaciones Internas de Proveedores de RED DE ALIMENTOS.
- Bases de Datos, Información y Evaluaciones Internas de Clientes RED DE ALIMENTOS.
- Bases de Datos Externas y de público acceso, incluidos motores generales de búsqueda y otros como listas OFAC, ONU, Poder Judicial, SII, CMF, etc.
- Requerimientos de información directos a los Terceros.
- La investigación a través de cualquier medio legítimo para validar la información facilitada por el Tercero.

* Ver Anexo 2 de Herramientas de D.D. online.

ANEXOS

Anexo 1: Cuestionario a Terceros

1. Su empresa, ¿ha sido objeto de una sanción administrativa o penal? En caso afirmativo, describir las circunstancias.
2. ¿La empresa utilizará empresas subcontratistas para realizar servicios para RED DE ALIMENTOS? De ser así, indicar nombre y dirección de los subcontratistas, descripción de la relación y actividades a realizar.
3. ¿Su empresa ha sido auditada en los últimos 3 años? En caso afirmativo, brindar detalles del auditor e información de contacto.
4. ¿Tiene su empresa o cualquier miembro de su equipo directivo, un proceso penal pendiente? Si es así, describa las circunstancias.
5. Su empresa o cualquier miembro de su equipo directivo, ¿ha sido condenada en un juicio por fraude o incumplimiento de contrato? Si es así, ¿cuándo ocurrió?, ¿cuáles fueron las circunstancias? y ¿cómo / cuándo se resolvió?
6. Su empresa, ¿ha tenido alguna vez cualquiera de sus cuentas, activos o propiedades (incluida mercadería) incautada, embargada o decomisada por alguna razón? Si es así, ¿cuándo ocurrió?, ¿cuáles fueron las circunstancias? y ¿cómo / cuándo se resolvió?
7. ¿Algún ejecutivo de alto nivel, accionista o miembro del Directorio de su entidad es PEP? Si es así, por favor, indique el nombre de ellos y describa su función.
8. Su empresa, ¿tiene un Código de Ética o Conducta y/o políticas y procedimientos para prevenir delitos como el cohecho y la corrupción? Si es así, por favor provea una copia.
9. Por favor indicar o entregar:
 - 9.1 Detalles de su Negocio
Describir la naturaleza de su negocio/actividad. ¿Cuáles son los principales bienes producidos o servicios prestados y qué porcentaje de la empresa se dedica a cada uno?
 - 9.2 Referencias Comerciales
Indicar tres empresas con las que ha tenido una relación de negocios durante los tres últimos años. Entregar detalles de ellas: razón social, domicilio, e-mail, teléfonos, y nombres de contacto y cargo de las personas que estarían dispuestas a informar sobre el rendimiento de su Empresa. Las referencias podrán ser contactadas.
 - 9.3 Referencias Financieras
Indicar bancos o referencias de crédito con las que la Empresa ha tenido una relación financiera durante los tres últimos años (Razón social, dirección, e-mail y teléfonos). Señalar las personas dentro de cada entidad de referencia que estén dispuestos a hablar sobre la solvencia de su empresa, indicando sus nombres completos y cargos. Las referencias podrán contactadas.

Anexo 2: Herramientas DD on-line

Para obtener y facilitar chequeos online de información relativa a Terceros en el proceso de debida diligencia o due diligence, a continuación, se presentan algunos sitios de interés:

INFORMACIÓN	LINK
LISTA OFAC (sancionados por Lavado de Activos)	https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/
LISTA ONU (Sancionados por Terrorismo o Financ. Terrorismo)	https://www.un.org/sc/suborg/es/sanctions/un-sc-consolidated-list
PODER JUDICIAL (contingencias civiles-laborales etc.)	Consulta de causas en Poder Judicial http://www.pjud.cl/consulta-unificada-de-causas
UNIDAD ANÁLISIS FINANCIERO-UAF	http://www.uaf.cl/prensa/sanciones_new.aspx
Constitución legal de la sociedad.	Registro Comercio de Comercio Conservador Bienes Raíces Santiago https://www.conservador.cl/portal/indice_comercio
RUT del representante legal y apoderados de la sociedad ante RED DE ALIMENTOS	Representante Legal. Identidad y RUT en https://rutchile.cl/
RUT de la sociedad.	Verificación concordancia www.sii.cl https://rutchile.cl/
Verificación de domicilio.	Verificar en Registro Comercio de Comercio Conservador Bienes Raíces Santiago y/o en SII https://www.conservador.cl/portal/indice_comercio www.sii.cl Para existencia real direcciones: https://www.google.cl/maps

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE DONACIONES

I. Objetivo

Establecer los lineamientos generales en cuanto a solicitudes de donaciones y la descripción del proceso de aprobación y entrega de éstas por parte de CORPORACIÓN RED DE ALIMENTOS y FUNDACIÓN DESPENSAS SOCIALES (en adelante, “RED DE ALIMENTOS”).

II. Definiciones

Donación: Corresponde a toda transferencia gratuita e irrevocable de dinero, bienes o servicios, a favor de una persona natural o jurídica, sin que exista una contraprestación a cambio.

Donante: Persona jurídica que realiza el acto de donar.

Auspiciador de la donación: Gerencia de Área de RED DE ALIMENTOS que tiene intenciones de realizar una donación.

Donatario/a: Persona natural o jurídica que recibe la donación (beneficiario).

Auspicio: Monto de dinero, especies o servicios entregados para apoyar la ejecución -total o parcial- de un evento, obteniendo como contraprestación el asociar a éste el nombre, imagen o marca de quien otorga ese aporte. Para efectos de esta política se entenderá que los auspicios constituyen una forma de donación.

III. Política

RED DE ALIMENTOS sólo realizará donaciones a personas jurídicas sin fines de lucro o a programas sociales impulsados por el Gobierno o las municipalidades. Las excepciones a esta política deberán ser aprobadas por el Directorio.

Las donaciones que realice **RED DE ALIMENTOS** podrán consistir en dinero o especies de su propiedad.

Previo a una donación debe existir un chequeo del beneficiario final y una autorización del Oficial de Cumplimiento de **RED DE ALIMENTOS**. Las aprobaciones entregadas por éste deben quedar respaldadas por una investigación previa, en que se dé cuenta sobre la indagación de él o los beneficiarios finales. Se debe estudiar, además, que producto de ese beneficio entregado la empresa no obtendrá ventaja inapropiada alguna.

Toda donación, hasta un valor de 500 unidades de fomento, deberá ser aprobada previamente por el Directorio y el Oficial de Cumplimiento.

Toda donación que supere las 500 unidades de fomento deberá ser aprobada por el Directorio.

El Oficial de Cumplimiento deberá informar al Directorio, semestralmente, el detalle de las donaciones realizadas en el semestre anterior, indicando monto o bienes donados, donante y donatario.

Están prohibidas las donaciones a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, a partidos políticos, a candidatos a cargos públicos de elección popular o para cualquier fin político o electoral.

Cualquier cambio a esta política debe ser aprobado por el Directorio.

IV. Procedimiento y Responsabilidades

Auspiciador de la Donación

1. Deberá completar el formulario de donaciones, cuyo formato se muestra en el Anexo 1.
2. Gestionar las autorizaciones según lo que señala el formulario de donaciones del Anexo 1.
3. Enviar a la Dirección Ejecutiva el formulario de donaciones para su aprobación, previa revisión y V°B° del Oficial de Cumplimiento.
4. Solicitar al donatario, si corresponde, el certificado de donación y entregarlo a la Gerencia de Finanzas. Esto, en caso de ser una donación aceptada como gasto y por lo tanto amparada en la ley vigente a la fecha de su realización.
5. Solicitar al donatario un certificado de recepción de donación, cuyo formato se muestra en el Anexo 2.
6. Materializar la entrega de la donación, en caso de donaciones en bienes.
7. Hacer seguimiento al destino de las donaciones.

Gerente de Finanzas

1. Revisar los aspectos contables y tributarios de cada donación, consignando su conformidad en el formulario del Anexo 1.
2. Registrar contablemente las donaciones de acuerdo a las normas establecidas.
3. Gestionar la facturación de los bienes donados, cuando corresponda.

4. Materializar la entrega de la donación en caso de donaciones en dinero.

Oficial de Cumplimiento

1. Realizar un chequeo o due diligence al beneficiario final de la donación.
2. Solicitar al beneficiario de la donación la declaración jurada contenida en el Anexo 3.
2. Mantener respaldos de las donaciones efectuadas en sus archivos.
3. Informar, semestralmente, al Directorio las donaciones efectuadas en el semestre anterior, indicando monto o bienes donados, donante y donatario.

Director Ejecutivo

1. Autorizar las donaciones cuyo valor no supere 500 unidades de fomento.
2. Requerir la autorización del Directorio para las donaciones que superen 500 unidades de fomento.

Directorio

1. Autorizar las donaciones que superen 500 unidades de fomento.
2. Aprobar cualquier donación que constituya una excepción a esta política.

ANEXOS

Anexo 1. Formulario de Donaciones

FORMULARIO DE DONACIONES

Nombre del Donador	
Cargo / Área	
Gerente Responsable	
Fecha solicitud	

Nombre del Donatario (Beneficiario de la donación)			
RUT del Donatario			
Objeto Social del Donatario (Beneficiario de la donación)			
Identificación de bienes a donar (Bienes o Dinero)	Dinero \$		Bienes (Cuáles y cuántos)
Motivo de la Donación / Destino de los bienes o montos			

Monto total de la Donación en CLP (Si la Donación es en bienes, incluir el monto equivalente contablemente registrado)			
Franquicia tributaria (Si / No)		Monto de gasto rechazado (CLP \$)	
Ley de Donaciones a la que se acoge			
Jefe de Contabilidad (firma y autoriza la información contable tributaria)	Nombre	Firma	

VERIFICAR QUE INSTITUCIÓN BENEFICIARIA CUMPLE CON LA LEY 20.393	Cumple	Adjunto respaldo de cumplimiento	
1. Obtener declaración de vínculo PEP		Anexo 2	
2. Obtener declaración jurada		Anexo 3	

Anexo 2. Certificado de Recepción de Donación

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DE DONACIÓN

“Nombre, Apellidos o Institución que no pueda otorgar certificado”, cédula de identidad número _____ RUT: _____, con domicilio en _____, **certifica que ha recibido** un monto equivalente a dinero en efectivo por \$ _____ o bienes (especificar) por parte de RED DE ALIMENTOS.

Director Ejecutivo
RED DE ALIMENTOS

Autoridad Máxima
Beneficiario

Anexo 3. Declaración Jurada de Beneficiarios Donación

DECLARACIÓN JURADA

En Santiago, a ____ días del mes de _____ del año _____, don _____, cédula de identidad número _____, _____ (estado civil), _____ (profesión u oficio), en mi calidad de representante de _____ (nombre de institución beneficiaria), con domicilio en _____, declaro bajo juramento lo siguiente.

Que la institución beneficiaria _____ RUT _____ y todos quienes realizamos actividades de administración y supervisión en ella:

1. No hemos sido formalizados, acusados o condenados por cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, corrupción privada, negociación incompatible o cualquier otro delito contemplado en la Ley 20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.
2. Que estamos comprometidos en prevenir y evitar los delitos contenidos en la Ley 20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas.

Institución que representa:

Nombre:

Rut:

Firma: