	POLITICA DE PREVENCION DE DELITOS LEY 20.393	DOC-GGE-006
		Versión 00
		Fecha: 25-04-2018
		Página 1 de 14

1. INTRODUCCIÓN

En diciembre de 2009 se publicó en Chile la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, delitos de cohecho a funcionario público nacional o extranjero, y a partir del año 2016 incluye el delito de receptación de bienes.

En virtud de esta ley, la persona jurídica será responsable penalmente por los delitos que fueran cometidos directa e inmediatamente en su interés o para su provecho, por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, siempre que la comisión de delitos fuere consecuencia de incumplimiento, por parte de esta, de los deberes de dirección y supervisión. Bajo los mismos supuestos, serán también responsables las personas jurídicas por los delitos cometidos por personas naturales que estén bajo la dirección y supervisión directa e indirecta de los sujetos mencionados anteriormente.

Por lo anterior EDELPA S.A. ha definido e implementado un conjunto de políticas, procedimientos, controles y medidas de mitigación que buscan prevenir la ocurrencia de los mencionados delitos al interior de la organización.

2. OBJETIVO

La presente política tiene por finalidad establecer el lineamiento general en el cual se sustenta la implementación y operación del Sistema de Prevención de Delitos de Envases del Pacífico S.A., el cual se describe en un documento separado denominado "Manual del Sistema de Prevención de Delitos Ley 20.393".

3. ALCANCE

El alcance de esta política y el Sistema de Prevención de Delitos incluye a las siguientes sociedades: Envases del Pacífico S.A. Envases del Pacífico Internacional S.A. y Edelpa Mex S.A. de capital variable, y sus lineamientos y normas serán aplicables a sus dueños, representantes, directores, gerente general, gerentes de área, trabajadores, contratistas, prestadores de servicios y proveedores, sin importar su ubicación geográfica. El presente documento será revisado con una periodicidad anual o cuando existan razones que hagan necesaria una actualización, por el Encargado de Prevención de Delitos.

EDELPA exige a todo su personal, tanto comercial, operativo y de las áreas de apoyo, un comportamiento recto, estricto y diligente, en el cumplimiento de las normas sobre Prevención de Delitos, toda vez que sus trabajadores entienden que la responsabilidad en la materia es tarea de todos.

Elaboró: Encargado de Prevención de Delitos	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General
<p>La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión.</p> <p>DOCUMENTO CONTROLADO</p>		

4. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

El sistema de prevención de delitos de EDELPA, se basa en los siguientes principios.

- Ni directores, gerente general, ni ejecutivos principales, exigirán (ni fomentarán) en ninguna circunstancia, a sus colaboradores, ni a sus proveedores, ni a sus contratistas, alcanzar resultados u objetivos de cualquier tipo (comerciales, financieros, de cumplimiento) transgrediendo la ética empresarial y/o la ley.
- EDELPA mantendrá un modelo de organización, administración y supervisión adecuado para la prevención de los delitos denominado "Sistema de Prevención de Delitos Ley 20.393 ", a través del cual se promoverá la prevención de la comisión de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público nacional o extranjero, y delito de receptación de bienes, o cualquier otro delito que se incorpore posteriormente bajo el amparo de la Ley 20.393.
- El Directorio, la Administración, el Comité de Directores y el Encargado de Prevención de Delitos serán en conjunto responsables de la adopción, implementación, administración, actualización y supervisión del Sistema de Prevención de Delitos, en cumplimiento de los deberes de dirección y supervisión de la Empresa.
- El Directorio y la Administración, proveerán los medios y facultades suficientes al Encargado de Prevención de Delitos, para el desarrollo de sus funciones y actividades. En el marco de lo anterior, un presupuesto anual será dispuesto para el Encargado de Prevención de Delitos, por la Gerencia General y aprobado por el Directorio, con cargo al cual se podrán contratar las asesorías externas que estime necesarias para cumplir sus funciones, las cuales también serán consultadas y sometidas a autorización del Comité de Directores.
- El Encargado de Prevención de Delitos tendrá acceso a todas las áreas, procesos y a toda la información relacionada con su ámbito de acción, así como también reportará trimestralmente al Comité de Directores. También tendrá acceso al Directorio para comunicar situaciones de mayor relevancia, una vez tratadas en el Comité de Directores.
- La Administración procurará, en todo proceso de toma de decisión y actuar, velar por el cumplimiento de la legislación vigente, el Código de Ética, los procedimientos y políticas internas, y en el Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad, entre otros.
- El Encargado de Prevención de Delitos comunicará y capacitará, respecto los distintos elementos del Sistema de Prevención de Delitos, la participación a estas instancias será obligatoria para todo trabajador sin excepción. El área de comunicaciones de la Gerencia de Personas apoyará importantemente en esta labor.
- El Directorio y la Administración promoverán el cumplimiento de todas las leyes, normas y procedimientos aplicables, y muy especialmente aquellas relacionadas a la ley 20.393, ésta política y la normativa asociada.
- El Sistema de Prevención de Delitos será actualizado al menos anualmente o cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones del negocio, actividad de la cual será responsable el Encargado de Prevención de Delitos.

Elaboró: Encargado de Prevención de Delitos	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General
<p>La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. DOCUMENTO CONTROLADO</p>		

- Se pondrá a disposición de trabajadores, clientes, contratistas, proveedores y prestadores de servicio, canales de denuncia apropiados, para denunciar cualquier hecho constitutivo de delito, como también las conductas que infrinjan las leyes y reglamentos, los procedimientos y normas internas, las conductas antiéticas y las contrarias al ambiente de control interno y al Sistema de Prevención de Delitos, mediante la aplicación de medidas disciplinarias y/o el ejercicio de acciones legales en contra de los responsables, según corresponda. No se aceptarán represalias de ningún tipo hacia el denunciante, con el fin de promover la realización de denuncias, en la medida que las denuncias sean realizadas de buena fe. El canal de denuncia garantizará el anonimato del denunciante.
- Todos los trabajadores con responsabilidades directivas, gerenciales, de jefatura y/o de supervisión, deben comunicar de forma oportuna al Encargado de Prevención de Delito, cualquier hecho que puede constituir una falta y/o delito, denuncia recibida de cualquier fuente o cualquier antecedente que pueda apoyar la labor de prevención, detección e investigación de situaciones irregulares ocurridas en la compañía.
- El incumplimiento de los términos de esta política o de la legislación correspondiente por parte de los trabajadores, será causa de sanciones o medidas disciplinarias, incluido la desvinculación del trabajador, sanciones previstas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan. En el caso de los asesores, contratistas o proveedores, el incumplimiento de los términos de esta Política será causa de término inmediato del contrato que se mantenga vigente.
- El Encargado de Prevención de Delitos deberá contemplar la ejecución de revisiones específicas y periódicas orientadas a monitorear el cumplimiento de esta política, así como verificar que los controles implementados para la mitigación de los riesgos de comisión de los delitos establecidos en la Ley 20.393 se encuentren operando satisfactoriamente.

5. SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El Sistema de Prevención de EDELPA, contempla una serie de elementos necesarios tomando como referencia los requisitos establecidos por la ley, y buenas prácticas de cumplimiento. Estos elementos se encuentran descritos en el “Manual del Sistema de Prevención de Delitos Ley 20.393”.



6. ENCARGADO DE PREVENCIÓN

Elaboró: Encargado de Prevención de Delitos	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. DOCUMENTO CONTROLADO		

Corresponderá al Directorio la designación de un Encargado de Prevención de los delitos. Dicha designación será formalizada en sesión de directorio y debidamente documentada en acta. El Encargado de Prevención ejercerá su función por un periodo de tres años, el que podrá prorrogarse por periodos de igual duración, por acuerdo del Directorio.

En caso de que el Encargado de Prevención se encuentre impedido para desempeñar su cargo, el Directorio podrá designar a un reemplazante interino para el fiel cumplimiento de la función.

Conforme con lo dispuesto en el artículo 4 N°1 literal b) de la Ley 20.393, el Encargado de Prevención será autónomo respecto de la administración de EDELPA y observará imparcialidad al ejecutar las labores que se le encomiendan. El Encargado de Prevención de Delitos tendrá acceso a toda la información relacionada con su ámbito de acción.

7. MEDIOS Y FACULTADES DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN

El Directorio confiere al Encargado de Prevención de delitos (EPD) los medios y facultades suficientes para el correcto desempeño de las funciones que se le encomiendan en virtud del Modelo de Prevención de delitos.

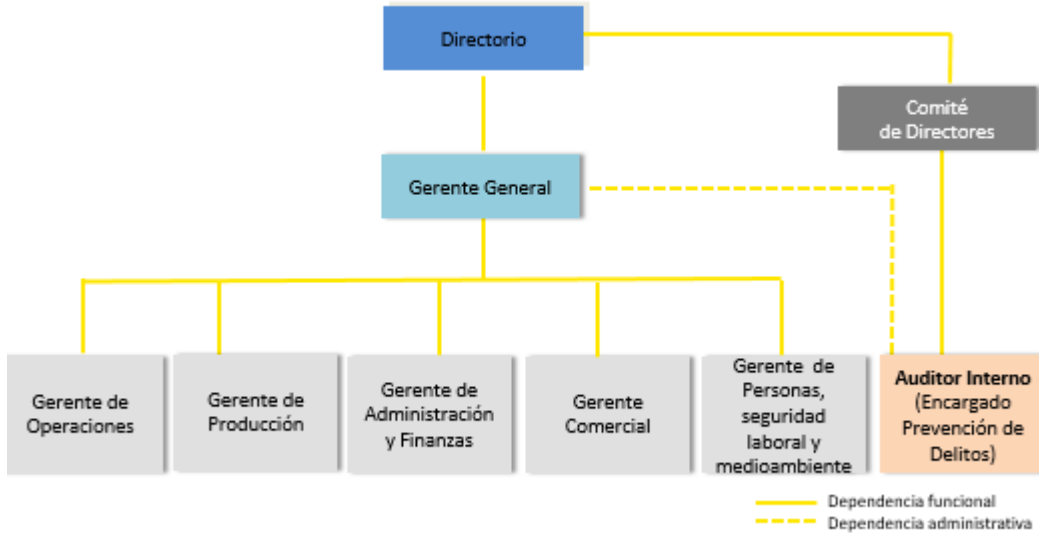
El Encargado de Prevención contará con acceso personal directo y expedito al Directorio, tanto para los efectos de informar de su cometido cuando lo estime pertinente, así como para solicitar su colaboración a efectos de requerirlo para la correcta ejecución de su encargo. El Encargado de Prevención reportará trimestralmente al Comité de Directores.

Adicionalmente, se le proporcionará un presupuesto para iniciativas específicas de prevención de delitos, tales como canal de denuncia, actividades de capacitación y difusión, revisiones del cumplimiento del Sistema de Prevención de delitos, procesos de certificación, entre otras que el Encargado de Prevención determine conveniente y someta a aprobación del Comité de Directores.

8. RESPONSABILIDADES DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El Directorio, como parte de su modelo de prevención de delitos, ha definido las siguientes responsabilidades específicas asociadas al rol de Encargado de Prevención de delitos.

Elaboró: Encargado de Prevención de Delitos	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General
<p>La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. DOCUMENTO CONTROLADO</p>		



8.1 Encargado de Prevención de Delitos

- Ejercer el rol de Encargado de Prevención de Delitos, tal como lo establece la Ley N°20.393, y de acuerdo con las facultades definidas para el cargo, por el Directorio, supervisando en conjunto con la Administración el adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención de delitos.
- Proponer al Comité de Directores para aprobación, presupuesto anual que considere los medios y recursos necesarios para cumplir con su función, y plan de trabajo anual. El Comité de Directores obtendrá aprobación del Directorio.
- Proponer y ejecutar un plan de comunicación y capacitación a los colaboradores cuyas actividades que desempeñen sean más vulnerables a la comisión de delitos, en todas aquellas materias que tengan por finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20.393.
- Proponer la definición e implementación de nuevas políticas y procedimientos que estime necesario para complementar el Sistema de Prevención de Delito existente.
- Evaluar periódicamente la eficacia y vigencia del Sistema de Prevención de Delitos adoptado.
- Documentar y custodiar la evidencia de las revisiones y auditorías efectuadas.
- Mantener comunicación con las autoridades competentes en relación con las materias contempladas en la Ley 20.393, reportando los casos que lo ameriten (con apoyo de asesores legales).
- Mantener actualizada la Política de Prevención de Delitos Ley 20.393 de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios.
- Proponer un Programa de auditoría para el Sistema de Prevención de Delitos, basado en los objetivos de prevención, riesgos y situaciones eventuales, solicitando los recursos necesarios para su ejecución, en el evento que se detecten limitaciones.

Elaboró: Encargado de Prevención de Delitos	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. DOCUMENTO CONTROLADO		

- Apoyar a las Gerencias en el diseño de planes de acción para aquellas brechas identificadas.
- Realizar seguimiento de los planes de acción comprometidos por las Gerencias.
- Realizar el proceso de identificación, evaluación y gestión de riesgos relacionados a la comisión de delitos y mantener actualizada la matriz de riesgos y controles (junto a los Gerentes de cada área).
- Administrar el canal de denuncia habilitado, tomar conocimiento de todas las denuncias recibidas sin importar el tipo de delito, y supervisar la aplicación del procedimiento de gestión de denuncia e investigaciones.
- Reportar trimestralmente al Comité de Directores sobre las labores realizadas, acontecimientos relevantes y acciones de mejora para el Sistema de Prevención, denuncias recibidas, resultados de investigaciones y principales brechas de control identificadas. No obstante, lo anterior, informar al Directorio, oportunamente, sobre cualquier situación sobre la que deba tomar conocimiento inmediato y que pudiera tipificarse como delito a fin de adoptar las medidas pertinentes a la brevedad.
- Coordinar los procesos de certificación del modelo de prevención de delitos, que se lleven a cabo, y evaluar las recomendaciones o instrucciones que emanen de dichos procesos de certificación.
- Participar, cuando corresponda, en las demandas, denuncias o gestiones judiciales que decida emprender la compañía, en relación con los delitos señalados en la ley N°20.393, y aportar todos los antecedentes que mantenga en su poder o de los cuales tuviere conocimiento debido a su cargo.
- Realizar trabajos especiales que el Comité de Directores o el Directorio le encomiende, en relación con las materias de su competencia.

Las responsabilidades y funciones anteriores serán de aplicación al responsable designado como subrogante cuando, en ausencia del Encargado de Prevención de Delitos o por cualquier otra circunstancia que así lo amerite, desempeñe las funciones del EPD. Dicho subrogante será nombrado por el Directorio quedando debidamente documentado en acta.

8.2 Directorio

- Promover y difundir los valores éticos dentro de EDELPA.
- Designar y/o revocar nombramiento del Encargado de Prevención de Delitos conforme lo establecido en art. 4° de la ley 20.393. Definir sus facultades y responsabilidades.
- Proveer los medios y recursos necesarios para la adecuada gestión de los riesgos de comisión de delitos, a fin de contar con la infraestructura, metodología y personal apropiados.
- Aprobar la política de prevención de delitos y el sistema de Prevención de Delitos propuesto por el Encargado de Prevención.
- Aprobar Políticas y directrices claves del negocio y la operación, y que tenga relación con al Sistema de Prevención de Delitos.
- Dar acceso directo al EPD para que le comunique situaciones relevantes respecto del cumplimiento de la Ley N° 20.393 y de la Política de Prevención de Delitos.
- Supervigilar la correcta implementación y efectiva operación del Sistema de Prevención de Delitos.
- Evaluar y adoptar las sanciones correspondientes para aquellos casos de incumplimiento grave que se detecten (ejemplo; para aquellos casos que ameriten multas en dinero,

Elaboró: Encargado de Prevención de Delitos	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General
<p style="text-align: center;">La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. DOCUMENTO CONTROLADO</p>		

desvinculación del culpable y/o ejercicio de acciones civiles y penales en contra del culpable).

- Informar al Encargado de Prevención de Delitos cualquier situación sobre la cual el Directorio tenga conocimiento, que tenga relación al incumplimiento de la Ley 20.393 y las gestiones relacionadas al Modelo de Prevención de Delitos.

8.3 Comité de directores

Existe un Comité de directores compuesto por 3 directores, dos de los cuales 2 son independientes. El Encargado de Prevención de Delitos reportará trimestralmente a este Comité respecto del avance en la implementación de mejoras en el Sistema de Prevención de Delitos, debilidades detectadas, resultados de auditoría si procedieren, denuncias recibidas e investigaciones realizadas si corresponden. Dentro de las funciones del Comité de Directores, asociadas a este Sistema de Prevención de Delitos, se encuentran:

- Tomar conocimiento, analizar juntamente con el Encargado de Prevención de Delitos y decidir respecto acciones a tomar con relación a los resultados de casos de incumplimiento de la normativa interna asociada al Sistema de Prevención de Delitos. Para someter luego a aprobación del Directorio, en caso de situaciones de relevancia.
- Pre-aprobar la política de prevención de delitos y el sistema de Prevención de Delitos propuesto por el Encargado de Prevención.
- Definir y aprobar las políticas complementarias a la política general de prevención de delitos.
- Aprobar el Plan de Implementación y difusión.
- Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos, en el análisis de las denuncias relacionadas con el sistema de prevención en las áreas que se requiera.
- Junto a la Gerencia de Personas, definir y aplicar la sanción administrativa al trabajador de cualquier nivel jerárquico que, de acuerdo con el mérito de los antecedentes analizados, haya transgredido o incumplido lo estipulado en la presente política, sin perjuicio de lo que pueda establecer una eventual investigación judicial sobre el mismo caso. No obstante, lo indicado en el punto anterior, la sanción será aplicada al trabajador por parte de su jefatura directa o por parte de la Gerencia de Recursos Humanos.
- Adoptar las medidas que procedan para que EDELPA ejerza todas las acciones civiles y penales y para que persiga la aplicación de todas las sanciones que correspondan en contra de cualquier persona que atente en contra de lo expuesto en las normas éticas o que incurra en las conductas establecidas en la Ley 20.393. Apoyado con asesores legales.
- Trimestralmente recibir y evaluar los informes de gestión y funcionamiento del Sistema de Prevención de Delitos generados por el EPD, y exigir su cumplimiento.
- Supervisar la correcta implementación y efectiva operación del Sistema de Prevención de Delitos.
- Evaluar anualmente la gestión del Encargado de Prevención de delitos.
- Decidir respecto de las acciones a tomar ante los resultados de investigación por denuncias recibidas a través de los canales establecidos, que sea de relevancia, conforme Procedimiento de Gestión de Denuncias.

Elaboró: Encargado de Prevención de Delitos	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General
<p>La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión.</p> <p>DOCUMENTO CONTROLADO</p>		

- Denunciar los hechos pertinentes ante el Ministerio público cuando sea pertinente, apoyado por el asesor legal.

8.4 Gerente General

- Ratificar la designación del Encargado de Prevención de Delitos, realizada por el Directorio, de acuerdo con lo establecido por la Ley N°20.393.
- Ratificar y autorizar los medios y recursos necesarios para que el Encargado de Prevención logre cumplir con sus roles y responsabilidades.
- Aprobar en primera instancia la política y procedimiento de prevención de delitos.
- Promover en la alta Administración, el correcto establecimiento y operación del Sistema de prevención de Delitos.
- Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos asegurando su acceso irrestricto a la información y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del Sistema de Prevención de Delitos en las áreas que se requiera.
- Apoyar al Encargado de Prevención de Delitos en las investigaciones internas relacionadas a los delitos establecidos en la ley 20.393.
- Definir políticas complementarias al modelo de prevención de delitos, conforme lo recomendado por el Encargado de Prevención de Delitos, para elevar aprobación de las mismas al Comité de Directores y luego el Directorio.
- Informar al Encargado de Prevención de Delitos cualquier situación observada, que tenga relación al incumplimiento de la Ley 20.393 y las gestiones relacionadas al Sistema de Prevención de Delitos.
- Contribuir a divulgar el sistema de prevención de delitos de la compañía, generando las acciones de difusión y compromiso por parte de toda la organización, con el fin de hacer propios sus contenidos, practicarlos y difundirlos.

8.5 Gerentes de línea

Las Gerencias de línea, tendrá las siguientes responsabilidades, relacionadas al Modelo de Prevención:

- Proporcionar información clara y suficiente al EPD, para que este último pueda obtener un efectivo entendimiento de los procesos, áreas críticas de comisión de delitos y riesgos.
- Facilitar procesos de auditoria, revisión, e investigación realizadas por el EPD y/o por entidades fiscalizadoras o certificadoras.
- Definir procedimientos necesarios para aplicar y cumplir con las políticas aprobadas por Directorio.
- Asegurar que sus respectivas áreas den fiel cumplimiento a las actividades de control implementadas como parte del Sistema de Prevención de Delitos.
- Implementar los planes de mitigación de los riesgos de comisión de delitos comprometidos durante los procesos de evaluación de riesgos y controles.

Elaboró: Encargado de Prevención de Delitos	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General
<p>La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. DOCUMENTO CONTROLADO</p>		

- Informar oportunamente al EPD, de situaciones que pudieran ocurrir en contra de lo establecido en el marco normativo del Sistema de Prevención de Delitos.
- Asegurarse de que todo trabajador bajo su cargo, cuente con las debidas instancias de capacitación respectivas asociadas al Sistema de Prevención de Delitos.
- Informar al EPD de la identificación de nuevos riesgos de comisión de delitos en áreas críticas, no contemplados en proceso de identificación inicial o actualización de la matriz, dada su responsabilidad como “gestor de riesgo”. Notificar al EPD, cualquier necesidad de actualizar la matriz de riesgos y controles del Sistema de Prevención de Delitos.

8.6 Todo el personal, asesores y contratistas

- Cumplir con lo establecido en la presente política, código de ética y reglamento interno de orden, higiene y seguridad.
- Denunciar inmediatamente de haberse enterado o haber tomado conocimiento de cualquier hecho o acto que constituya o pueda llegar a constituir alguno de los delitos mencionados en la Ley 20.393. La denuncia respectiva deberá contener todos los datos que permitan iniciar una investigación sobre los hechos denunciados
- Informar por los canales definidos los hechos que pudieren contravenir la ley y/o las instrucciones contenidas en la presente política.
- Informar sobre la aparición de nuevos riesgos al Encargado de Prevención de Delitos.

Elaboró: Encargado de Prevención de Delitos	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General
La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. DOCUMENTO CONTROLADO		

9. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS LEY 20.393

Los lineamientos que a continuación se detallan corresponden definiciones generales aprobados por el Directorio, en el marco del sistema de prevención de delitos de EDELPA, relacionadas a las actividades y procesos más vulnerables a la comisión de estos delitos. Será de responsabilidad de la Administración la definición y formalización de políticas específicas en cada una de las áreas y ámbitos aquí mencionados, que sean consistentes con estos lineamientos generales, a fin de que el sistema de prevención de delitos opere adecuadamente. La suficiencia de estas políticas como su funcionamiento, será evaluado por el Encargado de Prevención de Delitos y por el Comité de Directores.

a) Contrato de trabajo y reglamento interno de OHS

Tal como establece la Ley 20.393, en su artículo 4 número 3, se deberán incorporar a los contratos de trabajo (o a través de anexos de contratos), cláusulas específicas que establezcan las obligaciones y prohibiciones de los trabajadores respecto el sistema de prevención de delitos de EDELPA, especificando además las sanciones que se derivarán de su incumplimiento.

Tal como establece la ley, estas prohibiciones, obligaciones y sanciones, deberán también quedar claramente establecidas en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

En el caso de que sea necesario llevar a cabo procedimientos de investigación de posibles conductas delictuales, por ejemplo, a partir de una denuncia recibida por los canales establecidos, dicho procedimiento se deberá realizar a la luz de la normativa relativa a los derechos fundamentales de los trabajadores.

Será responsabilidad de la Gerencia de Personas, asegurar el cumplimiento de las definiciones anteriores.

b) Relación con proveedores, contratistas y prestadores de servicio

La Gerencia de Administración y Finanzas, deberá formalizar una Política de Proveedores, sujeta a aprobación de este Directorio, que contemple los principios básicos y normas específicas que regularán la relación comercial entre EDELPA y sus proveedores.

Todo acuerdo contractual con proveedores, deberán contemplar la incorporación de cláusulas específicas dentro del contrato, o como un anexo de contrato, o como una cláusula dentro de la orden de compra, mediante la cual el proveedor declare que está en conocimiento del sistema de prevención de delitos de EDELPA, sus obligaciones, prohibiciones, la existencia de un canal de denuncia, explicitando que adhiere a ella en todas sus partes.

En cuanto a la selección de proveedores, contratistas y prestadores de servicio, se deberán llevar a cabo un análisis previo que incluya, además de la evaluación técnica, experiencia, capacidad y propuesta económica, una evaluación de la idoneidad ética que incluya los siguientes aspectos:

1. Adecuada identificación del proveedor, contratista o prestador de servicio,

Elaboró: Encargado de Prevención de Delitos	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General
<p>La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión.</p> <p>DOCUMENTO CONTROLADO</p>		

2. Recabar información y antecedentes relevante respecto a su historial, operaciones, e idoneidad ética y profesional. Ello se podrá realizar por medios materiales, tecnológicos o de cualquier naturaleza,
3. Verificar situaciones sospechosas en relación con el proveedor, tales como precios de productos o servicios muy por debajo del precio de mercado.
4. Mantener un registro de los socios comerciales, de las evaluaciones efectuadas y de sus resultados, especialmente para que los proveedores rechazados no vuelvan a ser evaluados,
5. Asegurar que proveedores vigentes, al menos sean evaluados cada 2 años.

c) Relación con entidades y funcionarios públicos

La Administración de EDELPA, deberá mantener en operación un protocolo de relación con entidades y funcionarios públicos, que contemple los principios fundamentales que deberá considerar todo miembro de EDELPA (director, gerente, trabajador, asesor, prestador de servicio) que como parte de sus funciones o responsabilidades deba interactuar con un funcionario público, sea este nacional o extranjero. Será principio fundamental en este sentido, la prohibición absoluta de ofrecer, prometer, entregar, sugerir la entrega de dinero o beneficio de cualquier otra naturaleza, en calidad de cohecho, soborno, pagos indebidos o beneficios indebidos (tangibles o intangibles) directa o indirectamente, por o en nombre de EDELPA, a cualquier funcionario público, nacional o extranjero, en ninguna circunstancia o pretexto. No hay excepciones a esta regla.

En caso de que el funcionario público, abusando de su autoridad, solicite, exija o haga pagar o entregar en forma indebida ya sea en forma personal o por otra persona, un derecho, una contribución, una dádiva, u otro beneficio indebido y que no se ajusta a la legislación vigente, con tal de otorgar un permiso, agilizar su trámite, o evitar una sanción ante una fiscalización, queda estrictamente prohibido aceptar el otorgamiento, La situación deberá ser informada inmediatamente al Encargado de Prevención de Delitos quien evaluará junto al asesor legal la mejor forma de proceder.

d) Conflicto de intereses

La Administración de EDELPA, deberá formalizar una Política de Conflicto de intereses, sujeta a aprobación de este Directorio, que defina que se entiende por conflicto de interés y proporcione ejemplos, proporcionando preguntas de autoevaluación que permitan a cualquier gerente o trabajador de EDELPA determinar la existencia de conflicto de interés. Deberá además incluir los principios fundamentales establecidos por este Directorio:

- i. Todo miembro de EDELPA deberá saber cuándo existe conflicto de interés, de ahí la importancia de una política clara, y que existan instancias adecuadas de difusión y comunicación,
- ii. Todo miembro de EDELPA deberá evitar como sea posible, un conflicto de interés,
- iii. Si el conflicto de interés no es factible de prevenirse o evitarse, entonces se deberá comunicar oportunamente mediante mecanismos adecuados a su jefe directo, Gerencia de Gestión de Personas y Encargado de Prevención de Delitos. La comunicación se realizará a través de declaraciones de conflicto de interés formales.
- iv. Todo conflicto de interés identificado deberá ser tratado adecuadamente para evitar que dicha situación perjudique a la compañía y/o implique incumplimientos legales.

Elaboró: Encargado de Prevención de Delitos	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General
<p>La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. DOCUMENTO CONTROLADO</p>		

e) Política de Donaciones

La Administración, deberá mantener en operación una política de donaciones, que proporcione lineamientos claros respecto el otorgamiento de apoyo, donaciones o auspicios o patrocinios a terceros, asegurando que estos se realicen de acuerdo con sus principios y valores, y que los recursos proporcionados sean utilizados para los fines acordados inicialmente, con apego estricto a la normativa legal vigente.

Corresponderá al Gerente General, autorizar en forma previa cualquier donación que en nombre de la Compañía se efectúe para fines sociales o de beneficencia, siempre de conformidad con la legislación vigente, y la normativa interna de la Compañía que resulte aplicable. El Gerente General, velará porque estas donaciones sean realizadas a entidades que no se vinculen con organizaciones de reputación dudosa, o que presenten antecedentes negativos, ya sea por vínculos con lavado de dinero, fraude u otra actividad ilícita. Para estos resguardos, deberán ejecutar procesos que aseguren un adecuado conocimiento del beneficiario y sus representantes.

Las donaciones que efectúe EDELPA, deberán además evitar la existencia de posibles conflictos de intereses, ya sea con clientes, inversionistas o empleados. Deberá informarse al Comité de Directores, cualquier donación social o de beneficencia en la que la entidad destinataria registre dentro de su administración o Directorio, a un miembro del Directorio de EDELPA, su cónyuge o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, como asimismo en caso de que la entidad destinataria se encuentre relacionada por propiedad con algún director de EDELPA, o sus personas naturales relacionadas. Igual formalidad deberá aplicarse cuando se trate de un gerente o ejecutivo principal de EDELPA.

Toda donación deberá contemplar con una declaración jurada, mediante la cual el receptor de la donación declare que está en conocimiento del sistema de prevención de delitos de EDELPA, sus obligaciones, prohibiciones, la existencia del código de ética y canales de denuncia, explicitando que adhiere a ella en todas sus partes.

Una vez realizada la donación se deberá llevar a cabo un procedimiento de seguimiento y verificación de uso y destino de los recursos entregados.

En orden a proteger a EDELPA de posibles cuestionamientos y/o investigaciones, está prohibido hacer una contribución política por o en nombre de la compañía, sin importar su naturaleza, condición, valor u otro.

f) Verificación de antecedentes de potenciales socios de negocio

Todo proyecto de alianza estratégica, joint-venture, o cobranding de otras sociedades o cualquier otra relación deberán contemplar la ejecución de un completo proceso de Due Dilligence efectuado a potenciales socios de negocios de EDELPA S.A. o potenciales compras de sociedades. Dicho proceso de Due Diligence no sólo considerará aspectos comerciales y financieros, sino que también analizará toda la información necesaria que permita detectar una eventual vinculación de la empresa externa con alguno de la empresa externa con alguno de los delitos establecidos en la Ley 20.393.

Elaboró: Encargado de Prevención de Delitos	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General
<p>La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. DOCUMENTO CONTROLADO</p>		

Considerando que el artículo 18 de la Ley 20.393 establece que la responsabilidad penal de la persona jurídica se transmitirá a la o las personas jurídicas resultantes de operaciones tales como, fusión, absorción, adquisición, división, etc., la Administración deberá asegurar la misma debida diligencia para con las entidades que participarán de estas operaciones, a fin de que ello no implique que EDELPA deba asumir una responsabilidad penal por delitos cometidos, con anterioridad a la operación, por otras personas jurídicas. Lo anterior, aun cuando EDELPA no realiza estas operaciones con habitualidad. Por lo anterior, como criterio de análisis en un proceso completo de debida diligencia formal, será fundamental que las empresas que participarán de estas operaciones cuenten con un modelo de prevención de delitos en los términos de la ley 20.393, u otro sistema de prevención con mecanismos de prevención y detección suficientes para abordar los riesgos de delitos.

g) Política de uso de fondos fijos, fondos por rendir y tarjetas corporativas

La Gerencia de Administración y Finanzas, deberá establecer políticas y procedimientos claros que regulen el otorgamiento, uso y rendición de dichos fondos. Dicha normativa deberá contemplar aspectos mínimos tales como; la estructura de aprobaciones, normar de manera estricta y especifica el uso de los fondos, especificar claramente restricciones y usos prohibidos para los fondos y muy especialmente el uso de ellos en delitos de cohecho y otros de la ley 20.393, sanciones que incurrir por la comisión de dichos delitos, obligaciones y plazos para la rendición de los fondos.

h) Política de obsequios y atenciones corporativas

Si bien no es una práctica habitual de EDELPA, existen ciertos casos en los cuales los trabajadores pueden verse expuestos a recibir o proveer regalos, obsequios, comidas, gastos de viaje y entretenimiento a terceras personas. La entrega o aceptación de estas “atenciones corporativas” y otros elementos de valor sólo es posible cuando es legal, apropiado, acorde a las políticas y regulación interna de EDELPA y no genere una expectativa o supuesto de obligación. La Administración deberá definir una política específica para normar que tipos de obsequios y atenciones corporativas están permitidas (recibir y proporcionar) y en qué condiciones.

10.DEFINICIONES

Administración de la Persona Jurídica: Según el artículo 4° de la Ley 20.393, la Administración de la Persona jurídica es la máxima autoridad administrativa de la persona jurídica, en caso de EDELPA, corresponde al Directorio.

Cohecho: Ofrecer, consentir en dar, o dar a un empleado público (nacional o extranjero) un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que dicho funcionario público, realice una acción o incurra en una omisión indebida aprovechando su cargo. (Código Penal).

Funcionario Público: El artículo 260 del Código Penal establece quiénes son Trabajadores Públicos para estos efectos; “todo el que desempeñe un cargo o función pública, sea en la Administración Central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del

Elaboró: Encargado de Prevención de Delitos	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General
<p>La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. DOCUMENTO CONTROLADO</p>		

jefe de la República ni reciban sueldos del Estado. No obstará a esta calificación el que el cargo sea de elección popular”. Con lo anterior ese entiende que estamos frente a una persona que ostenta un “cargo público”, cuando se la ha investido de un nombramiento o que recibe una remuneración que proviene del Estado. Se debe considerar que es posible estar frente a un funcionario público sin que ello sea evidente, especialmente si se considera que no necesariamente el funcionario público debe recibir sueldo (puede cumplir una función ad honorem) o no pertenecer a la Administración Central (como la empresa Correos de Chile).

Lavado de Activos: Obtener recursos (dinero, bienes, activos, etc.), transferirlos o utilizarlos sabiendo que provienen de origen ilícito. Ocultar o disimular su origen ilícito, a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos relacionados con el narcotráfico, terrorismo, tráfico de armas, uso de información privilegiada, tráfico de influencias, corrupción, y otros, de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Ley 19.913 de lavado de activos.

Financiamiento del Terrorismo: Solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que sean utilizados en comisión de cualquier delito terrorista, como, por ejemplo, apoderarse o atentar contra un medio de transporte público en servicio, atentado contra el jefe de estado y otras autoridades, asociación ilícita con objeto de cometer delito terrorista, entre otros. (Art. 8 Ley 18.314).

Receptación de bienes: Mantener, transportar, comprar, vender, transformar, comercializar o utilizar especies que provengan de hurto, robo, receptación, apropiación indebida, conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo. Actuar negligentemente, al obtener este tipo de bienes ilícitos, sin tomar las medidas necesarias para conocer su origen.

Sistema de Prevención: Conjunto de elementos cuya finalidad es prevenir que los trabajadores de EDELPA, se vean involucrados en alguna actividad ilícita relacionada con el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo, receptación y/o cohecho, o algún otro delito específico que se incluya en el futuro bajo el amparo de la ley 20.393, en los que se pudiera responsabilizar a EDELPA. Los elementos mínimos que debe contemplar el sistema son: identificación de actividades o procesos en que se genera o incrementa el riesgo de comisión de delitos; el establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan prevenir la comisión de los delitos; identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan prevenir su utilización en los delitos; y la existencia de sanciones administrativas internas y de procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos..

Canal de denuncias: Medio(s) por el cual trabajadores o terceros relacionados con EDELPA, pueden realizar sus denuncias ante violaciones a los reglamentos, políticas establecidas en el Modelo de prevención de delitos.

Denuncia: Es la puesta en conocimiento de una conducta o situación cuestionable, inadecuada o aparente incumplimiento de leyes, códigos, reglamentos, políticas, procedimientos y demás normas internas y externas relacionadas con el Modelo de Prevención de Delitos de la Ley 20.393.

Sanción: Consecuencia o efecto de cometer una infracción asociada al incumplimiento del Modelo de Prevención de Delito (MPD) y cualquiera de sus controles asociados.

Terceros: Cualquier persona natural o jurídica, que facilita algún tipo de servicio profesional o de apoyo a la empresa.

Elaboró: Encargado de Prevención de Delitos	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General
<p>La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. DOCUMENTO CONTROLADO</p>		

Encargado de Prevención de Delitos: Trabajador interno que coordinará las actividades a desarrollar, una vez conocida la denuncia. Es el encargado de realizar la investigación preliminar para ver si corresponde informar al Comité de Directores para dar curso a acciones pertinentes.

11.CONTROL DE APROBACIONES

Control de revisiones y aprobaciones	
Preparado por:	Encargado de Prevención de Delitos
Revisado por:	Gerente General
Aprobado por:	Gerente General
Responsable de actualización	Encargado de Prevención de Delitos

12.CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

Fecha	Responsable	Canales de distribución
11/04/2018	Gerente Comercial	Comunicado y envío por correo electrónico Publicación en SharePoint Publicación en sitio web corporativo www.edelpa.cl

13.MODIFICACIONES

No aplica

14.ANEXOS

No aplica

Elaboró: Encargado de Prevención de Delitos	Revisó: Gerente General	Aprobó: Gerente General
<p>La documentación del sistema de Envases del Pacífico es electrónica. Asegúrese que este documento es vigente a la fecha de impresión. DOCUMENTO CONTROLADO</p>		