

4. MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Descargar MPD

Descargar Matriz de Riesgo

INDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVOS
- III. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- IV. ALCANCES DEL MPD.
- V. DESIGNACIÓN DE QUIEN SE ENCARGUE DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS .
- VI. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN.
- VII. ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE DETECCIÓN.
- VIII. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.
- IX. GUÍAS DE CONDUCTA.
- X. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN.
- XI. SANCIONES.
- XII. DENUNCIAS A LA JUSTICIA.
- XIII. INSTRUMENTOS LEGALES Y REGULACIONES ASOCIADAS A LA LEY 20.393.

El Modelo de Prevención de Delitos, en adelante MPD, constituye una herramienta para el cumplimiento de la ley 20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, modificada por la Ley 21.132, y por la Ley 21.595 de Delitos Económicos, que establecen la responsabilidad penal para las personas jurídicas.

I. INTRODUCCIÓN.

El propósito de este MPD es establecer las normas a las que están sujetos los trabajadores, representantes, directores, contratistas, subcontratistas, proveedores y clientes de Comercial Pidima Ltda. para prevenir y detectar oportunamente la ocurrencia de conductas ilícitas y/o delitos que pudiesen generar responsabilidad penal tanto para la Empresa como para sus trabajadores.

El contenido del presente Modelo de Prevención del Delito, debe ser conocido y aplicado rigurosamente por los directores, ejecutivos y trabajadores y debe ser respetado por terceras personas relacionadas con la Empresa.

II OBJETIVOS.

La empresa está comprometida a desarrollar sus negocios en el más alto estándar de calidad y ético, cumpliendo estrictamente con las normas, leyes y regulaciones aplicables a las empresas de su giro.

El presente documento tiene por objetivo exponer de manera gráfica, didáctica y simplificada todos los elementos que considera el MDP de. bajo las disposiciones establecidas en la Ley N°20.393 “Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas”, modificada por la Ley 21.132 y la Ley 21.595 de Delitos Económicos, y la implementación de un modelo de prevención, fiscalización y supervisión, estableciendo un protocolo que permita prevenir y detectar la comisión de estos delitos, establecer los canales de denuncia necesarios y las sanciones aplicables.

El MPD, consiste en un proceso preventivo y de monitoreo, a través de diversas actividades de control, sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestas a los riesgos de comisión de los delitos señalados en la Ley N°20.393, modificada por la Ley 21.132 y en la Ley 21.595.

Existe hoy una inmensa variedad de delitos que comprometen la responsabilidad de la persona jurídica, por lo que se ha realizado el levantamiento de la Matriz de Riesgos de la compañía, sobre la base de sus operaciones y características, excluyendo aquellos delitos que no corresponden a su giro o a su situación jurídica. La Matriz de Riesgos de Comercial Pidima Ltda. se agrega como Anexo N° Uno al MDP, formando parte esencial del presente Modelo. Este Modelo aplica también a las empresas Comercial San Fernando Ltda., y Transportes Cunaco Ltda.

III COLABORADORES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Comercial Pidima Ltda. cuenta con 80 colaboradores, que se distribuyen en 25 vendedores, 11 administrativos y 44 ayudantes de Planta.

Los objetivos del presente documento son:

1. Poner en conocimiento de todos los colaboradores de Comercial Pidima Ltda. la Matriz de Riesgos de la Empresa, y así definir el ámbito de aplicación del MPD.
2. Establecer las políticas, actividades, protocolos y procedimientos necesarios para la efectiva implementación y operación del MPD y así poder prevenir y detectar conductas delictivas.
3. Definir la forma de designar al responsable de la aplicación de las políticas, actividades, protocolos y procedimientos del MPD, dotándolo de la independencia y facultades necesarias y dando cumplimiento cabal a los requerimientos exigidos por la Ley 20.393 y sus modificaciones.
4. Establecer un canal efectivo de denuncias, comunicando a los colaboradores los protocolos que deben seguirse en el evento de una denuncia.
5. Comunicar y orientar a todos los trabajadores, representantes, directores, contratistas, subcontratistas, proveedores y clientes de Comercial Pidima Ltda. sobre la existencia del MPD y el rol que le corresponde asumir a cada uno de ellos para su funcionamiento eficaz.

IV ALCANCES DEL MPD:

Según establece el artículo 3° de la ley 20.393, las personas jurídicas serán responsables de los delitos señalados en el Artículo 1 de la ley 20.393, que fueren 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 del delito fuere consecuencia del incumplimiento, por parte de ésta, de los deberes de dirección y supervisión.

Asimismo, serán también responsables las personas jurídicas por los delitos cometidos por personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos mencionados en el inciso anterior.

Por tanto, el presente MPD es aplicable a todos los trabajadores, representantes, directores, y ejecutivos de Comercial Pidima Ltda. así como también a los contratistas, subcontratistas, proveedores y clientes de la Empresa, siendo completamente vinculantes y obligatorias las disposiciones contenidas en el presente MPD.

V DESIGNACIÓN DE QUIEN SE ENCARGUE DEL CUMPLIMIENTO DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS, MEDIOS Y ATRIBUCIONES.

El encargado de prevención, en adelante el “Encargado” contará con autonomía respecto de la administración de Comercial Pidima Ltda. y de sus socios y accionistas.

El Encargado designado por el directorio, es el señor Ricardo Covacevich Caffarena (rcovacevich@molinoscunaco.cl). El directorio podrá removerlo de sus funciones en cualquier momento. La duración en el cargo será de tres años, plazo que podrá prorrogarse por períodos de igual duración.

1. Medios y recursos a disposición del Encargado del MPD.

La Empresa proveerá al Encargado los medios y las facultades suficientes para el desempeño de sus funciones, entre los que se considerarán, a lo menos:

- a) Los recursos y medios materiales necesarios para realizar adecuadamente sus labores, asignándole una partida en el presupuesto anual.
- b) Acceso directo a la administración, para informarle oportunamente por un medio idóneo, de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión y reportar a lo menos semestralmente.

2. Cumplimiento del sistema de prevención.

El Encargado, en conjunto con la administración de Comercial Pidima Ltda. deberá velar por el cumplimiento del sistema de prevención de los delitos para la persona jurídica, sobre la base de la Matriz de Riesgos, el cual contempla lo siguiente:

- a) La identificación de las actividades o procesos de la entidad, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de los delitos señalados en la Ley e incluidos en la Matriz de Riesgos de la Empresa.
- b) El establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan a las personas que intervengan en las actividades o procesos indicados en el literal anterior, programar y ejecutar sus tareas o labores de una manera que prevenga la comisión de los mencionados delitos.
- c) La identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan a la entidad prevenir su utilización en los delitos señalados.
- d) La existencia de sanciones administrativas internas, así como de procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos.

3. Actividades que debe desarrollar el Encargado del MPD.

Al Encargado le corresponde velar por el adecuado desarrollo, implementación y operación del MPD en Comercial Pidima Ltda. para lo cual deberá desarrollar las siguientes actividades:

- a) Coordinar que las distintas áreas de la Compañía cumplan con los procedimientos y directrices de prevención de los delitos incluidos en el MPD.
- b) Reportar su gestión al Comité de Ética de Comercial Pidima Ltda.,
- c) Informar tan pronto tome conocimiento, sobre cualquier situación que pudiera tipificarse como delito, a fin de que el Comité de Ética adopte las medidas del caso.
- d) Promover el diseño y actualización de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, para la operación efectiva del MPD de acuerdo a los cambios que experimenten las normas y legislación del país.
- e) Velar por el conocimiento y cumplimiento de los protocolos, políticas, procedimientos, directrices y lineamientos establecidos como elementos de prevención de delitos, en el actuar diario de los colaboradores y terceras partes.
- f) Liderar investigaciones, cuando exista una denuncia o una situación sospechosa que lo amerite, reuniendo todos los medios de prueba necesarios.
- g) Verificar el diseño e implementar los programas de capacitación del MPD, dirigidos a los colaboradores de Comercial Pidima Ltda.
- h) Identificar, en conjunto con la gerencia, los riesgos de delitos, implementar actividades de control para la prevención y mitigación de dichos riesgos y la adecuada operación del MPD.
- i) Documentar y custodiar la evidencia relativa a sus actividades de prevención de delitos.
- j) Monitorear la efectividad del MPD, por medio de auditorías internas y/o revisiones aleatorias, las que podrán ser realizadas por instituciones o personas externas a Comercial Pidima Ltda. las cuales involucrarán a las diversas áreas de la Compañía.
- k) Proponer la ampliación de la Matriz de Riesgos en el evento que así lo estime necesario en la aplicación práctica de este MPD.

VI ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN.

Comercial Pidima Ltda. implementará medidas preventivas y acciones que permitan intentar evitar que sus trabajadores, representantes, directores, contratistas, subcontratistas, proveedores y clientes incurran en conductas que puedan acarrear la comisión de los delitos señalados en la Ley 20.393 y sus modificaciones. De esta manera, se busca disminuir la probabilidad de ocurrencia de condiciones o hechos no deseables (riesgos), evitando incumplimientos o violaciones al Modelo de Prevención de Delitos.

Las medidas serán:

1. Revisión y evaluación permanente por parte del Encargado de la operación de la Empresa e informar a la gerencia en caso que a su juicio exista alguna actividad que implique un riesgo para la empresa, pudiendo requerir los antecedentes que estime necesarios para analizar la situación, recomendar o determinar que los implicados se desistan de llevar a cabo una determinada operación, o de relacionarse con personas de riesgo, recomendar ejercer acciones judiciales o presentar denuncias ante el Ministerio Público o requerir el reemplazo de algún determinado trabajador en una gestión.
2. Programas de capacitación y difusión. Se difundirá el presente MPD a través de los mecanismos de comunicación institucional, y será presentado a todos los trabajadores, representantes, directores, contratistas, subcontratistas, proveedores y clientes de Comercial Pidima Ltda. quienes deberán manifestar su adhesión conforme. Asimismo, se implementarán actividades de capacitación, que incluirán en su contenido la responsabilidad penal de las personas jurídicas y sus sistemas de prevención, y los riesgos que podrían traer las conductas prohibidas. Estas capacitaciones serán obligatorias para los trabajadores de Comercial Pidima Ltda.
3. El Encargado podrá recomendar que ciertos colaboradores asistan a seminarios públicos que traten temas relacionados al MPD.
4. Se evaluarán los proveedores, contratistas, subcontratistas y clientes, pudiendo solicitar toda aquella información que permita determinar la información corporativa, del negocio y de las personas naturales y jurídicas que se relacionen con Comercial Pidima Ltda. y toda aquella información que se estime necesaria para evaluar y determinar actividades riesgosas. En caso que el Encargado estime que a raíz de la información revisada se ha determinado que algún proveedor, contratista, subcontratista o cliente podría ser de riesgo para la empresa, deberá informar de esta situación a la gerencia de Comercial Pidima Ltda.

VII ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE DETECCIÓN.

Comercial Pidima Ltda. desarrollará medidas de detección y evaluación de exposición al riesgo, las cuales se irán actualizando permanentemente con el objeto de cumplir con el objetivo.

Dentro de las medidas de detección estarán las siguientes:

1. Auditorías internas para asegurar el cumplimiento de lo establecido en el presente documento y en el Reglamento de Higiene y Seguridad.

2. Controles contables internos de los aspectos tributarios, impositivos, aduaneros.
3. Fiscalizar el cumplimiento de las normas ambientales.
4. Promover los canales de denuncias frente a situaciones de riesgo.

VIII. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

Para el correcto cumplimiento de este MPD, la Empresa acuerda fijar que los principios de actuación que regirán su operación deberán ajustarse siempre a los siguientes criterios:

1. El cumplimiento de las leyes.
2. Promover el respeto y la integridad en las relaciones tanto entre colaboradores como con terceros relacionados.
3. Proteger la comunidad y el medioambiente.
4. Velar por la transparencia en su relación con la comunidad y con los competidores.
5. Dar cabal cumplimiento a las exigencias de la autoridad.

IX. GUÍAS DE CONDUCTA.

Con el objeto de facilitar la comprensión de la Matriz de Riesgos, se acuerda fijar la siguiente guía de conducta genérica, que se complementará con las acciones y recomendaciones específicas que se indicarán en los protocolos y anexos de este MPD.

1. Uso correcto de los recursos de Comercial Pidima Ltda.

Quienes adhieran a este pacto y al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, se comprometen a hacer un uso correcto de los recursos que la empresa pone a su disposición, los cuales deberán restringirse a la actividad laboral para la cual son asignados.

2. Prohibición de toda forma de corrupción, pagos indebidos y sobornos.

Esta estrictamente prohibida toda forma de corrupción. Comercial Pidima Ltda. no utiliza el soborno ni el cohecho en sus relaciones ni ofrece o facilita, ya sea de forma directa o indirecta, ventajas pecuniarias o beneficios indebidos de cualquier tipo para obtener beneficios.

3. Prohibición de ejercer influencias indebidas sobre un funcionario público.

Se encuentra estrictamente prohibido el ejercicio de presiones indebidas o influencias ante funcionarios públicos con la finalidad de obtener beneficios para Comercial Pidima Ltda.

4. Prohibición de regalos u otros.

Se encuentra prohibido entregar o recibir regalos, favores o servicios que, en atención a su valor económico o su exclusividad, puedan considerarse fuera de los usos habituales y de cortesía propios del ámbito de la Empresa.

5. Evitar cualquier tipo de conflicto de interés.

Los trabajadores, colaboradores, ejecutivos y directivos de Comercial Pidima Ltda., deben actuar velando por los intereses de Comercial Pidima Ltda evitando cualquier conflicto entre sus intereses personales y la Empresa.

Asimismo, los trabajadores no podrán usar en beneficio propio o de terceros las oportunidades comerciales de las que tuviesen conocimiento a raíz de su cargo.

En caso de existir un hecho o situación en el que una situación personal pudiese causar un conflicto de interés, el afectado deberá comunicarlo inmediatamente al Gerente General, quien informará al Comité de Ética de la situación y resolverá el asunto.

6. Cumplimiento de estándares y requisitos en la contratación de personal.

En la contratación de personal, se deberá velar por el cumplimiento de los estándares y requisitos fijados para el cargo, evitando posibles conflictos de interés y tráfico de influencias.

7. Donaciones.

En caso de donaciones, deberá siempre verificarse el destino que se le dé a dichos fondos, evitando que una donación sea una vía para encubrir el pago de sobornos u otros delitos, o el desvío de estos fondos para funcionarios públicos, financiamiento de partidos o campañas políticas, o grupos terroristas.

8. Medio ambiente.

Todos los actos y acciones realizadas por miembros de la Empresa deberán velar por el cumplimiento de la normativa ambiental y el resguardo a la naturaleza.

9. Materias tributarias, aduaneras y actos de autoridad

La Empresa deberá velar por el cumplimiento de las reglas que determinan la forma y oportunidad para presentar declaraciones juradas, para poder comercializar libremente productos importados, cumplir con los actos de autoridad, y cubrir las obligaciones tributarias.

10. Materias económicas.

La Empresa velará para que en la comercialización de los productos del giro, se cumpla con las leyes vigentes, evitando la realización de gestiones, acuerdos, pactos que puedan significar un incumplimiento de la normativa.

X. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA E INVESTIGACIÓN.

1. SISTEMA DE DENUNCIA.

El objetivo es establecer un procedimiento que permita canalizar, administrar e investigar las denuncias recibidas por trabajadores, representantes, directores, contratistas, subcontratistas, proveedores y clientes de Comercial Pidima Ltda. relacionadas con cualquier situación sospechosa que podría implicar una infracción al MPD.

Se hace presente que la identidad del denunciante se mantendrá en reserva frente a toda persona distinta del encargado de recepcionar la denuncia y los integrantes de la Comisión Investigadora.

2. PROCEDIMIENTO.

- a) El denunciante podrá efectuar la denuncia a través de las siguientes vías:
- i. Personalmente solicitando una entrevista al Encargado de Prevención del Delito;
 - i. Completando el formulario de denuncia de infracción al MPD, el cual se encuentra disponible en la página web: www.comercialpidima.cl.
 - ii. A través de la casilla de correo electrónico Betica@comercialpidima.cl habilitada para estos efectos.

En caso que la denuncia sea presentada directamente a la gerencia o administración de Comercial Pidima Ltda. quién reciba la denuncia deberá cursarla mediante el formulario de denuncia, indicando que ésta es anónima, para luego remitirla al Encargado de Prevención del Delito.

Comercial Pidima Ltda. se compromete a tratar las denuncias con la máxima confidencialidad.

- b) Contenido mínimo de la denuncia:

Los contenidos mínimos que deberán especificarse en la denuncia son los siguientes:

- i. Identificación completa del denunciante o en caso de querer realizar la denuncia de manera anónima, esto deberá ser especificado expresamente.
- ii. Tipo de denuncia.
- iii. Fecha en que habría ocurrido el hecho que motiva la denuncia.
- iv. Lugar de ocurrencia del hecho que motiva la denuncia.
- v. Identificación de personas que estarían implicadas en el hecho denunciado.
- vi. Forma en que tomó conocimiento del hecho denunciado.
- vii. Antecedentes adicionales que pudiese ser útil en la investigación del hecho denunciado.
- viii. Adjuntar información de respaldo en caso de contar con ella.

- c) La denuncia será recibida por el Encargado de Prevención del Delito, el cual recabará la información y en conjunto con el Comité de Ética, decidirán si acogen la denuncia a tramitación y, una vez acogida, las acciones a seguir. En caso que la denuncia no sea acogida a tramitación, ya sea por falta de méritos o de antecedentes, esto será comunicado al denunciante en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la presentación de la denuncia.

3. PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN.

En caso de acogerse a trámite la denuncia, se iniciará el procedimiento de investigación, de la siguiente manera:

- a) El Comité de Ética designará a una persona o una comisión encargada de la investigación.
- b) La o las personas encargadas de la investigación darán inicio a ésta, garantizando el

respeto de los eventuales involucrados. En caso de ser necesario, podrán asesorarse por especialistas en aspectos específicos de la denuncia.

- c) En el evento que la denuncia se haga en contra de una persona determinada, o aparezca una persona como posible autor, partícipe o cómplice de los hechos denunciados, el Encargado le notificará la existencia de la investigación y los hechos investigados dentro del plazo de 5 días hábiles de iniciada ésta, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para realizar los descargos que estime pertinentes.
- d) La o las personas encargadas de la investigación podrán solicitar a las gerencias involucradas en la denuncia, que se disponga de medidas precautorias mientras la investigación se encuentra en curso, dependiendo de la gravedad de los hechos, tales como separar de sus funciones a los involucrados del caso, redistribuir su jornada laboral, u otra que se estime pertinente.
- e) Una vez concluida la etapa de recolección de antecedentes y de investigación, los investigadores emitirán un informe detallado, en adelante “Informe de Investigación”, con los antecedentes tenidos a la vista, una relación de los hechos y las conclusiones a las que se llegó en la investigación junto a sus recomendaciones.
- f) El Informe de Investigación será entregado al Comité de Ética y a la Gerencia de Comercial Pidima Ltda.
- g) En aquellos casos en que los hechos no constituyan una infracción al presente Reglamento y/o no sean constitutivos de delito, se deberá informar esta circunstancia, poniendo término a la investigación.
- h) La sanción aplicable será determinada conjuntamente por el Comité de Ética y la gerencia de Comercial Pidima Ltda. debiendo oír previamente los descargos del trabajador involucrado, otorgándole un plazo razonable para realizar sus descargos.
- i) En caso que se adquiriera la convicción de haberse verificado un hecho constitutivo de delitos a los que se refiere el presente MPD, se deberán efectuar las denuncias y ejercer las acciones judiciales pertinentes.

XI. SANCIONES.

En caso de incumplimiento del presente MPD o en caso de la comisión de alguna de las conductas prohibidas en éste, Comercial Pidima Ltda. podrá aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de la Empresa, las que podrán llevar a la terminación de la relación laboral.

Se hace presente que las sanciones deberán ser:

1. Proporcionales a la falta cometida.
2. Consistentes a los procedimientos internos del MPD de Comercial Pidima Ltda.,
3. Aplicables a todas las personas involucradas.

Los tipos de sanciones podrán ser:

1. Multas.
2. Término del contrato de trabajo.
3. Amonestación escrita de la cual se dejará constancia en la carpeta del trabajador.
4. Amonestación verbal, de la cual se dejará constancia en la carpeta del trabajador.

En caso de incumplimiento del presente MPD o en caso de la comisión de alguna de las conductas prohibidas en éste, por parte de proveedores y terceros, habrán de aplicarse sanciones de censura por escrito comunicada a la administración del proveedor o la terminación inmediata del contrato con el tercero en caso de infracción a este MPD.

XII. DENUNCIAS A LA JUSTICIA.

En el caso de ocurrir hechos que a juicio de Comercial Pidima Ltda. pudiesen encontrarse tipificados como delitos, ya sea el Encargado o el gerente de Comercial Pidima Ltda.. deberá efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público.

XIII. INSTRUMENTOS LEGALES Y REGULACIONES ASOCIADAS A LA LEY 20.393.

Las consideraciones éticas, legales y laborales, son fundamentales para el Modelo de Prevención de Delitos, porque proporciona los lineamientos de control para las relaciones contractuales con los socios, proveedores, colaboradores y todos los interesados. De acuerdo al literal d), numeral 3 del artículo 4 de la Ley 20.393, el Modelo de Prevención de Delitos debe ser parte integrante de los contratos de trabajo de los colaboradores y ejecutivos de la empresa, además de ser extensivo a todos los contratos de prestación de servicios que celebre Comercial Pidima Ltda.

En materia de Modelo de Prevención los principales documentos que forman parte del MPD son los siguientes:

1. Código de Ética y Conducta para los colaboradores de la Compañía.
2. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Contratos/anexos de trabajo de los colaboradores.
4. Anexos de contrato con proveedores y prestadores de Servicios.
5. Declaración de conocimiento y cumplimiento del MPD, para los colaboradores, proveedores y prestadores.
6. Protocolos