



Modelo de prevención de  
**Delitos de la ley N°20.393**

Falabella Retail S.A y Sociedades Filiales



# INDICE

<b>01.</b>	Introducción	05
<b>02.</b>	Definiciones	05
<b>03.</b>	Alcance	06
<b>04.</b>	Marco Jurídico	06
4.1.	Cohecho	06
4.1.1.	Cohecho Funcionario Público Nacional	06
4.1.2.	Cohecho Funcionario Público Extranjero	08
4.2.	Corrupción entre particulares	09
4.3.	Lavado de Activos	09
4.4.	Financiamiento del Terrorismo	10
4.5.	Receptación	11
4.6.	Negociación incompatible	11
4.7.	Administración desleal	12
4.8.	Apropiación indebida	12
4.9.	Delitos de la ley general de pesca y acuicultura	12
4.10.	Incumplimiento de Cuarentena o Aislamiento Sanitario decretado por la autoridad	13
4.11.	Trata de Personas	13
4.12.	Delitos Informáticos	13
4.13.	Delitos sobre Control de Armas	14
4.14.	Sustracción de Madera	15
<b>05.</b>	Modelo de prevención de delitos	16
<b>06.</b>	Ambiente de control	17
6.1.	Código de Integridad	17
6.2.	Procedimiento General de Investigación	18
6.3.	Política de Prevención de Delitos y Antisoborno	18
6.4.	Políticas y procedimientos de administración de los recursos financieros	18
6.5.	Política de Gestión Integral de Riesgos	18
6.6.	Procedimiento de Gestión de Riesgos de Cumplimiento	19
6.7.	Política de Sostenibilidad	19
6.8.	Política y Procedimiento de Compras y Contratación de Bienes y Servicios de Uso	



Interno.....	19
<b>6.9.</b> Procedimiento de Compras y Contratación de Bienes y Servicios TI de Uso Interno.....	20
<b>6.10.</b> Procedimiento de Revisión de Antecedentes de Proveedores.....	20
<b>6.11.</b> Política de Selección de Personas.....	20
<b>6.12.</b> Procedimiento de Selección de Personal.....	20
<b>6.13.</b> Procedimiento de Movilidad Interna.....	20
<b>6.14.</b> Política de Gestión de Conflicto de Intereses.....	21
<b>6.15.</b> Política de Invitaciones.....	21
<b>6.16.</b> Política de Regalos.....	21
<b>6.17.</b> Procedimiento de Devolución de Regalos.....	21
<b>6.18.</b> Política de Operaciones con Partes Relacionadas.....	21
<b>6.19.</b> Procedimiento para Fiscalizaciones.....	22
<b>6.20.</b> Procedimiento para la Prevención del Delito de la Ley N°21.227.....	22
<b>6.21.</b> Procedimiento para la Prevención del Delito del Artículo 318 ter del Código Penal.....	22
<b>6.22.</b> Procedimiento de Inducción para Nuevos Directores.....	23
<b>6.23.</b> Política de Contratación de Asesores del Directorio.....	23
<b>6.24.</b> Protocolo de Control de Donatarios.....	23
<b>6.25.</b> Instructivo de Controles para la Prevención de Delitos.....	23
<b>07.</b> Instrumentos legales.....	24
<b>08.</b> Procedimiento o actividades del MPD.....	24
<b>8.1.</b> Actividades de Prevención.....	25
<b>8.1.1.</b> Capacitación y Comunicaciones.....	25
<b>8.1.2.</b> Diagnóstico y Análisis de Riesgos.....	26
<b>8.1.3.</b> Ejecución de los Controles de Prevención.....	27
<b>8.2.</b> Actividades de Detección.....	27
<b>8.2.1.</b> Auditorías de Recursos Financieros.....	27
<b>8.2.2.</b> Auditorías al MPD.....	28
<b>8.2.3.</b> Revisión de Juicios.....	29
<b>8.2.4.</b> Canal de Denuncias (Canal de integridad).....	30
<b>8.2.5.</b> Reportes la Gerencia de Cumplimiento.....	30
<b>8.3.</b> Actividades de Respuesta.....	30



83.1.	Planes de Acción.....	30
83.2.	Medidas Disciplinarias o Correctivas.....	31
83.3.	Registro de Denuncias y Sanciones.....	32
84.	Actividades de Monitoreo y Actualización.....	32
84.1.	Monitoreo del MPD.....	32
84.2.	Actualización del MPD.....	33
84.3.	Certificación del MPD.....	33
<b>09.</b>	<b>Roles y Responsabilidades.....</b>	<b>34</b>
9.1.	EPD.....	34
9.2.	Medios, Facultades y Atribuciones.....	35
9.3.	Otros Partícipes del MPD.....	36
<b>10.</b>	<b>Política de conservación de Registros.....</b>	<b>39</b>
	Anexo 1: Definiciones.....	40
	Control de Versiones.....	43



# 1 INTRODUCCION

Falabella Retail S.A. y sus sociedades filiales<sup>1</sup> tienen el firme compromiso de actuar ética e íntegramente en el desarrollo de sus actividades, respetando y cumpliendo con todas las disposiciones legales y reglamentarias que le son aplicables.

Es por lo anterior que Falabella Retail S.A. ha establecido un Programa de Prevención de Delitos, denominado **Modelo de Prevención de Delitos ("MPD")**, de conformidad con la Ley N°20.393, cuyo objetivo es: **i)** evitar y disuadir la comisión de los delitos establecidos en la Ley N°20.393 (la "Ley"), que fueren cometidos directa e inmediatamente en interés o en provecho de la Compañía; **ii)** implementar una forma de organización y procesos destinados a evitar la comisión de dichos delitos por parte de cualquier Colaborador, permitiendo identificar, cuantificar y controlar los riesgos propios del giro y operación de la Compañía; **iii)** lograr, en caso que se cometa algún delito, su detección oportuna; **iv)** propender a la mejora continua de los procesos, mitigando así la probabilidad de ocurrencia del riesgo de comisión de delitos; y, **v)** dar cumplimiento a los deberes de dirección y supervisión que la Ley impone a sus dueños, controladores, responsables, Ejecutivos Principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión y, especialmente, a los directores.

El diseño e implementación del MPD da cuenta del compromiso organizacional de la Compañía para evitar la comisión de los referidos delitos y es testimonio de que, en el caso que alguno de los Colaboradores cometa alguno de estos ilícitos, no solo contraviene la cultura de integridad corporativa de la Compañía, sino que, además, tales hechos han tenido lugar a pesar de los esfuerzos desplegados por ésta para evitarlos.

## 2 DEFINICIONES

Los términos que en este Documento se usan con mayúscula se encuentran definidos en el **Anexo 1**.

<sup>1</sup> "Sociedades Filiales" significa Trasciende Gestión Integral de Capacitación SpA, Gift Corp SpA, Promotora Chilena de Café Colombia S.A., Aporta Soluciones para la Administración de Recursos Humanos SpA, Manufacturas de vestuario Mavesa Ltda., y Falabella Trading SpA (Incluyendo Shearvan Commercial (China) y Shearvan Purchasing (India)).



## 3 ALCANCE

El MPD es de alcance corporativo por lo que es aplicable a todo Falabella Retail y sus sociedades filiales, debiendo implementarse y exigirse su cumplimiento a todos los Colaboradores, aun cuando su relación contractual con la Compañía sea temporal. Adicionalmente se agenciarán los medios para que los Proveedores cumplan con este documento en sus relaciones con la Compañía

## 4 MARCO JURIDICO

La Ley ha establecido un catálogo de delitos que pueden generar responsabilidad penal para la persona jurídica. Dichos delitos son cohecho, receptación, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, negociación incompatible, corrupción entre particulares, apropiación indebida, administración desleal, incumplimiento de cuarentena o aislamiento sanitario decretado por la autoridad, trata de personas, sustracción de madera, delitos informáticos de la Ley N°21.459, delitos de la Ley N°17.798 sobre control de armas, y delitos de la ley general de pesca y acuicultura (en adelante los "**Delitos de la Ley**"). Lo anterior, sin perjuicio de los delitos que en lo sucesivo se incorporen a la Ley y que sean aplicables a la Compañía de acuerdo a su giro o naturaleza.

### 4.1 COHECHO

#### 4.1.1 COHECHO A FUNCIONARIO PUBLICO NACIONAL

El cohecho consiste en la entrega u ofrecimiento de un soborno o coima, es decir, de cualquier beneficio, tenga o no contenido económico, a un empleado público en razón de su cargo, o para que éste actúe, deje de actuar o influencie a otro empleado público para obtener una ventaja para sí o para un tercero, o cometa un delito funcionario (como un fraude al fisco), con independencia de si la iniciativa corresponde al particular o al empleado público.

Así, de acuerdo con la norma<sup>2</sup>, para la comisión de este delito es necesario que uno de los sujetos intervinientes sea un empleado público.

Para estos efectos, la definición de empleado público consiste en cualquier persona que desempeñe un cargo o función pública, independiente de si ha sido nombrada en tal cargo o

<sup>2</sup> Artículo 250. (Código Penal).



función por una autoridad del Estado o recibe remuneración del mismo. De esta forma, se extiende a personas que no son empleados públicos de conformidad con el Estatuto Administrativo, abarcando a notarios, archiveros judiciales, síndicos de quiebra o veedores y liquidadores concursales, martilleros, funcionarios de empresas del Estado, e incluso aquéllos que desarrollan su función de manera gratuita o ad-honorem, como sucede con los practicantes que postulan a obtener el título de abogado. Lo anterior implica que existe el riesgo de comisión del delito de cohecho, aun en casos en que no es intuitivamente evidente que se está ante un funcionario público. Por tanto, los Colaboradores deben asumir la calidad de empleado público de cualquier persona que desempeñe un cargo o función pública y desplegar todas las medidas de prevención contenidas en el MPD, en caso de no tener certeza respecto de tal calidad.

Es importante destacar que basta con el mero ofrecimiento para que se cometa el delito; no es necesario que se haya efectivamente entregado ni que se haya aceptado o recibido el beneficio.

En todo caso, es necesario que los Colaboradores puedan distinguir aquellas circunstancias en que el empleado público sí está autorizado a recibir dinero -u otro tipo de medio de pago- como contraprestación a un servicio.

Para los efectos de este delito, por beneficio debe entenderse cualquier retribución que reciba el empleado público, tenga o no un contenido económico, tales como: favores políticos, recomendaciones, favores sexuales, o bien prestaciones que aumenten su patrimonio o impidan su disminución, sean dineros, especies o cualquier otra cosa valorizable en dinero. Esto último, por tanto, incluye descuentos, beneficios crediticios adicionales o extraordinarios, entre otros.

A modo de ejemplo, comete cohecho a un funcionario público nacional:

### **I.**

El que efectúa pagos o realiza favores con carácter permanente a un empleado público por la sola posición que este ocupa.

### **II.**

El que ofrece a un funcionario público alguna retribución para que realice o se abstenga de realizar un acto propio del cargo, con o sin infracción de los deberes del mismo;

### **III.**

El que acepta la solicitud de dinero de un funcionario público con el fin de que haga o deje de hacer algo que le corresponde; y,

### **IV.**

El que después de que el funcionario público ha realizado u omitido el acto, contrata a un familiar del funcionario.



## 4.1.2 COHECHO A FUNCIONARIO PUBLICO EXTRANJERO

Esta conducta consiste en la entrega de un soborno o coima (beneficio indebido) a un funcionario público de un país extranjero o de un organismo internacional, para que realice u omita un acto que le corresponde de conformidad con sus competencias o funciones, con el objeto de obtener o mantener un negocio o ventaja indebida para sí o un tercero, en el marco de una transacción internacional o de una actividad económica desempeñada en el extranjero<sup>3</sup>.

Se trata en términos generales de los mismos requisitos analizados anteriormente, con algunas salvedades:

### I.

Se trata de un empleado público que realiza sus funciones para otro país o se desempeña en un organismo internacional; y,

### II.

Debe realizarse en el contexto de una transacción comercial internacional o de una actividad económica desempeñada en el extranjero.

En relación con este último requisito, debemos tener presente que es imperioso que el acto que realiza u omite el empleado público tenga algún nivel de trascendencia trasfronteriza o se vincule con actividades realizadas por la Compañía en otro país, no relacionada necesariamente con comercio internacional. Por ejemplo, se podría dar esta figura delictiva si en el caso de la fusión, adquisición o absorción de una empresa en el extranjero, se ofrece algún beneficio al funcionario encargado de autorizar dicha operación.

Es relevante precisar que, aun cuando el delito de cohecho a funcionario público extranjero se haya perpetrado fuera del territorio de la República de Chile, podría ser conocido y juzgado por los tribunales chilenos con el riesgo, además, que se podría imputar responsabilidad penal a la Compañía.

<sup>3</sup> Artículo 251 bis (Código Penal).





## 4.2 CORRUPCION ENTRE PARTICULARES

Es un delito similar al cohecho, pero sin intervención de empleados públicos. Se presenta en dos modalidades:

- a) Si el empleado o mandatario de una empresa solicita o acepta un beneficio indebido; y
- b) Si una persona ofrece o da un beneficio indebido al empleado o mandatario de una empresa.

En ambos casos, el ofrecimiento que se hace o acepta busca que se favorezca la contratación de un oferente por sobre otro, o se produce por haber favorecido a un oferente por sobre otro en la contratación<sup>4</sup>.

Este delito se comete en el contexto de la presentación de ofertas para la adquisición de bienes o la contratación de servicios y se configura cuando se solicita, ofrece o entrega cualquier beneficio a otra persona para que se adquieran los bienes y servicios que la empresa ofrece, o para adquirir aquellos que ofrece un oferente en particular.

Así, el delito se podría configurar si un cliente llama a una licitación a varias empresas y el empleado de una de ellas hace llegar, durante el proceso, un presente de valor a uno de los encargados de resolver la adjudicación.

## 4.3 LAVADO DE ACTIVOS

El delito de lavado de activos o blanqueo de capitales es cometido:

















- I. por quien realice actos u operaciones que oculten o disimulen el origen ilícito de dineros o bienes que provengan directa o indirectamente de una actividad ilícita señalada en la ley;
- II. Por quien oculte esos bienes; o,
- III. Por quien los utilice con ánimo de lucro; en todos los casos, sabiendo el origen ilícito de tales dineros o bienes, o desconociéndolo por negligencia inexcusable<sup>5</sup>.

<sup>4</sup> Artículo 287 bis y artículo. 287 ter (Código Penal).

<sup>5</sup> Artículo 27 (Ley N°19.913).



Las actividades ilícitas descritas en la ley como fuente de los activos cuyo origen se intenta lavar o blanquear son:

- |   |  |
|---|--|
|  Tráfico de droga  |  Algunos delitos tributarios  |
|  Conductas terroristas                                   |  Delitos funcionarios, especialmente el cohecho y el fraude al fisco                      |
|  Tráfico de armas  |  Secuestro y sustracción de menores   |
|  Delitos de mercado de valores                           |  Producción de material pornográfico infantil   |
|  Algunos delitos bancarios                               |  Promoción de la prostitución   |
|  Delitos de contrabando                                  |  Trata de personas y tráfico de migrantes   |
|  Delitos contra la propiedad intelectual                 |  Asociaciones ilícitas  |
|  Delitos de fabricación y circulación de billetes falsos |  Estafa, apropiación indebida, administración desleal y fraude de subvenciones al Estado. |

El delito se comete conociendo el origen ilícito de los activos o bienes, pero también se sanciona la conducta de quien, por negligencia inexcusable, no conoció el origen ilícito de los activos y bienes. Un ejemplo de esto último sería la compra de algún bien a un proveedor que lava activos y aparece en las listas negras internacionales sin una debida y suficiente averiguación al respecto.

## 4.4 FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Consiste en la solicitud, recaudación o entrega de fondos o financiamiento, con la intención de que sean utilizados para llevar a cabo conductas terroristas<sup>6</sup>.

Las conductas terroristas son aquellas que, en términos generales, se comenten:

- a) Con el objeto de producir en la población o en una parte de ella el temor justificado de ser víctima de delitos de la misma especie, sea por la naturaleza y efectos de los medios empleados, sea por la evidencia de que obedece a un plan premeditado de atentar contra una categoría o grupo determinado de personas; o,
- b) Con el objeto de que la autoridad adopte o se inhiba de adoptar ciertas resoluciones o

<sup>6</sup> Artículo 8° (Ley N° 18.314).



acceda a ciertas exigencias o condiciones.

Existiendo alguna de esas finalidades, tienen el carácter de terroristas los delitos de homicidio, lesiones, secuestro, incendio, contra la salud pública, secuestro de nave o aeronave, algunos atentados contra la autoridad, colocación de bombas y envío de cartas explosivas.

A modo de ejemplo, podría configurarse a partir de donaciones que se hicieran a organizaciones no gubernamentales o a personas naturales que, si bien aparentemente parecen tener fines lícitos, en la realidad realizan o financian actividades terroristas.

## 4.5 RECEPTACION

La receptación consiste en la tenencia, venta, compra, transformación o comercialización de especies o cosas hurtadas, robadas o ilícitamente apropiadas, conociendo o debiendo conocer su origen<sup>7</sup>.

Para que se configure el delito de receptación no es necesario que quien tenga acceso a los bienes esté en conocimiento del origen ilícito de éstos, sino que basta que no pueda menos que conocerlo. Es decir, se exige un grado de diligencia mayor en la validación del origen de los bienes ante ciertas particularidades de la negociación que podrían resultar sospechosas. Por ejemplo, adquirir bienes a un precio sustancialmente menor a otros de iguales características y calidad, ofrecidos en el mercado o a través de canales de distribución desconocidos y distintos de los habituales, podría ser un indicio de que dichos bienes son robados.

## 4.6 NEGOCIACION INCOMPATIBLE

Este delito<sup>8</sup> castiga a ciertas personas que tienen la facultad de adoptar decisiones respecto del patrimonio de otras personas como, por ejemplo, los árbitros, liquidadores comerciales, veedores, liquidadores concursales, peritos, guardadores, albaceas, las personas que tienen a su cargo la gestión del patrimonio de otra persona que estuviere impedida de administrarlo, los empleados públicos, y los directores, gerentes y ejecutivos principales de una sociedad anónima que toman parte en un contrato, operación o gestión en que puedan tener utilidad o interés ellos u otras personas con las cuales se encuentran relacionados.

Como se indicó, entre quienes pueden cometer este delito están los directores, gerentes y ejecutivos principales de una sociedad anónima, si toman parte en un contrato, operación o gestión para sí o para personas naturales o jurídicas con las que estén relacionados, incumpliendo las obligaciones establecidas en la Ley N°18.046 Sobre Sociedades Anónimas las

<sup>7</sup> Artículo 456 bis A (Código Penal).

<sup>8</sup> Artículo 240 (Código Penal).



que, en términos generales, obligan a poner en conocimiento del directorio estas operaciones para su aprobación, y a que ellas se realicen en condiciones de mercado.

Sería el caso, por ejemplo, del gerente que decide contratar los servicios de una empresa de propiedad de uno de sus hijos, sin advertirlo al directorio.

## 4.7 ADMINISTRACION DESLEAL

El delito de administración desleal castiga a quien, teniendo a su cargo la salvaguardia o la gestión del patrimonio de otra persona, le causa perjuicio, ya sea ejerciendo abusivamente sus facultades, o ejecutando actos manifiestamente contrarios al interés del titular del patrimonio afectado<sup>9</sup>.

Sería el caso de una empresa que administra bienes de un cliente, y uno de sus empleados da en garantía dichos bienes para asegurar obligaciones propias.

## 4.8 APROPIACION INDEBIDA

La apropiación indebida consiste en no restituir especies que se hayan recibido en virtud de un título que obligaba a restituir las<sup>10</sup> (bienes recibidos en depósito, comisión, administración, comodato, arrendamiento, etc.).

Por ejemplo, una empresa recibe en arriendo unos servidores y, al término del contrato, no los restituye.

## 4.9 DELITOS DE LA LEY GENERAL DE PESCA Y ACUICULTURA

Los delitos de esta ley<sup>11</sup> que pueden generar responsabilidad penal para la persona jurídica y para los Colaboradores son los siguientes:

- a) Introducción dolosa o por imprudencia o mera negligencia en cuerpos de agua, de agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos (artículo 136).
- b) Procesamiento, elaboración, comercialización y almacenamiento de recursos hidrobiológicos vedados, y de productos derivados (artículo 139).

<sup>9</sup> Artículo 470 (Código Penal).

<sup>10</sup> Artículo 470 (Código Penal).

<sup>11</sup> Decreto N° 430 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 18.892, de 1989 y sus modificaciones.



- c) Pesca ilegal en áreas de manejo y explotación de recursos bentónicos (artículo 139 bis).
- d) Procesamiento, elaboración o almacenamiento de recursos hidrobiológicos o derivados correspondientes en estado de colapsado o sobreexplotados, así como su tenencia conociendo o no pudiendo menos que conocer el origen ilegal de unos u otros (artículo 139 ter).

## 4.10 INCUMPLIMIENTO DE CUARENTENA O AISLAMIENTO SANITARIO DECRETADO POR LA AUTORIDAD

Este delito<sup>12</sup> sanciona a la jefatura que ordena a un Colaborador a ir a trabajar fuera de su domicilio, sin contar con los permisos correspondientes, cuando dicho domicilio o su lugar de trabajo se encuentran en cuarentena dictada por la autoridad sanitaria.

Como se mencionó, basta la sola orden de parte de la jefatura para que se entienda el delito consumado.

## 4.11 TRATA DE PERSONAS

El delito<sup>13</sup> de trata de personas sanciona al que mediante violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima, o la concesión o recepción de pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de una persona que tenga autoridad sobre otra capte, traslade, acoja o reciba personas para que sean objeto de alguna forma de explotación sexual, incluyendo la pornografía, trabajos o servicios forzados, servidumbre o esclavitud o prácticas análogas a ésta, o extracción de órganos.

## 4.12 DELITOS INFORMATICOS

La Ley N°21.459, que establece normas sobre delitos informáticos, introdujo ocho nuevos delitos que pueden generar responsabilidad penal para la persona jurídica. Estos son:

- a) Obstaculizar o impedir el normal funcionamiento, total o parcial, de un sistema informático a través de la introducción, transmisión, daño, deterioro, alteración o supresión de los datos informáticos;
- b) Acceder a un sistema informático sin autorización o excediendo la autorización que se posea y superando las barreras técnicas o medidas tecnológicas de seguridad;

<sup>12</sup> Artículo 318 ter (Código Penal).

<sup>13</sup> Artículo 411 quáter. Código Penal.



- c) Interceptar, interrumpir o interferir, indebidamente, por medios tecnológicos, la transmisión no pública de información en un sistema informático o entre dos o más de aquellos;
- d) Alterar, dañar o suprimir, indebidamente, datos informáticos causando daño grave al titular de estos;
- e) Introducir, alterar, dañar o suprimir, indebidamente, datos informáticos con la intención de que sean tomados como auténticos o sean utilizados para generar documentos auténticos;
- f) Comercializar, Transferir o almacenar con el mismo objeto u otro fin ilícito, a cualquier título, datos informáticos provenientes del Acceso ilícito, Interceptación ilícita o Falsificación informática, conociendo su origen o debiendo conocerlo;
- g) Manipular un sistema informático, mediante la introducción, alteración, daño o supresión de datos informáticos o a través de cualquier interferencia en el funcionamiento de un sistema informático, causando perjuicio a otro y con la finalidad de obtener un beneficio económico para sí o para un tercero;
- h) Entregar u obtener para su utilización, importar, difundir o realizar otra forma de puesta a disposición, uno o más dispositivos, programas computacionales, contraseñas, códigos de seguridad o de acceso u otros datos similares, creados o adaptados principalmente para la perpetración de los siguientes delitos (i) Ataque a la integridad de un sistema informático; Acceso ilícito; (iii) Interceptación ilícita; (iv) Ataque a la integridad de los datos informáticos; (v) Conductas que constituyen el delito de uso fraudulento de tarjetas de pago y transacciones electrónicas.

## 4.13 DELITOS SOBRE EL CONTROL DE ARMAS

Son susceptibles de generar responsabilidad penal para las personas jurídicas, los delitos contemplados en el título II de la Ley N°17.798 que establece el Control de Armas. Entre los delitos incluidos en dicho título se encuentran los siguientes:

- a) Organización, pertenencia, financiamiento, dotación, instrucción, incitación o inducción a la creación y funcionamiento de milicias privadas, grupos de combate o partidas militarmente organizadas, armadas con alguno de los elementos prohibido por dicha ley;
- b) Posesión, tenencia o porte, sin autorización o inscripción, de (i) armas de fuego; (ii) municiones o cartuchos; (iii) explosivos y otros artefactos de similar naturaleza de uso minero, industrial u otro uso legítimo que requiera autorización; (iv) Las sustancias



químicas que esencialmente son susceptibles de ser usadas o empleadas para la fabricación de explosivos, o que sirven de base para la elaboración de municiones, proyectiles, misiles o cohetes, bombas, cartuchos, y los elementos lacrimógenos; o, (v) fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros artefactos de similar naturaleza.

- c)** Venta de municiones o cartuchos a quien no fuere poseedor, tenedor o portador de un arma inscrita;
- d)** Fabricación, comercialización, en sentido amplio, o celebración de convenciones, sin la competente autorización, respecto de armas de fuego, municiones y cartuchos, explosivos, sustancias químicas o fuegos artificiales regulados por esta ley;
- e)** Fabricación, comercialización, en sentido amplio, o celebración de convenciones de los elementos prohibidos en la ley;
- f)** Construcción, acondicionamiento, utilización o posesión de instalaciones destinadas a la fabricación, armaduría, prueba, reparación, práctica o deporte, almacenamiento o depósito, sin autorización, de armas de fuego, municiones y cartuchos, explosivos o sustancias químicas reguladas por esta ley
- g)** Entrega de armas de fuego, municiones y cartuchos, explosivos o sustancias químicas reguladas por esta ley a menores de edad;
- h)** Adulterar, alterar, borrar o destruir el sistema de trazabilidad complementario de un arma de fuego o de municiones;
- i)** Posesión, tenencia o porte de los elementos prohibidos por la ley; artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metales, sin autorización; armas nucleares o armas de uso bélico;
- j)** Colocación, envío, activación, arrojado, denotación, disparo o hacer explotar bombas o artefactos explosivos, incendiarios o corrosivos en lugares públicos, transporte público, servicios estratégicos o de especial interés y el envío de cartas o encomiendas explosivas, incendiarias o corrosivas;
- k)** Disparo injustificado de armas de fuego a inmuebles privados con personas en su interior, disparos al aire y disparos desde o hacia otros lugares u objetos.



## 4.14 SUSTRACCION DE MADERA

Este delito<sup>14</sup> sanciona al que robe o hurte troncos o trozas de madera o la receptación de éstos. Asimismo, se sanciona a quienes en cuyo poder se encuentren troncos o trozas de madera y no puedan justificar su adquisición, su legítima tenencia o su labor en dichas faenas o actividades conexas destinadas a la tala de árboles y, del mismo modo, al que sea habido en predio ajeno, en idénticas faenas o actividades, sin consentimiento de su propietario ni autorización de tala.

También se sanciona<sup>15</sup> a quienes falsifiquen o maliciosamente hagan uso de documentos falsos para obtener guías o formularios con miras a trasladar o comercializar madera de manera ilícita.

# 5 MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El MPD establece una estructura organizacional, recursos, políticas, roles y sus responsabilidades, procesos y procedimientos, que previenen la comisión de los Delitos de la Ley.

La responsabilidad de la implementación y mantenimiento del MPD recae en el Directorio, en el Gerente General, y en el Encargado de Prevención de Delitos de la Compañía.

Según lo establecido en la Ley, el MPD debe considerar al menos los siguientes elementos:

**I.**

Designación del EPD;

**II.**

Definición de medios y facultades del EPD;

**III.**

Establecimiento de un sistema de prevención de los Delitos de la Ley; y,

**IV.**

Supervisión y certificación del sistema de prevención de los Delitos de la Ley.

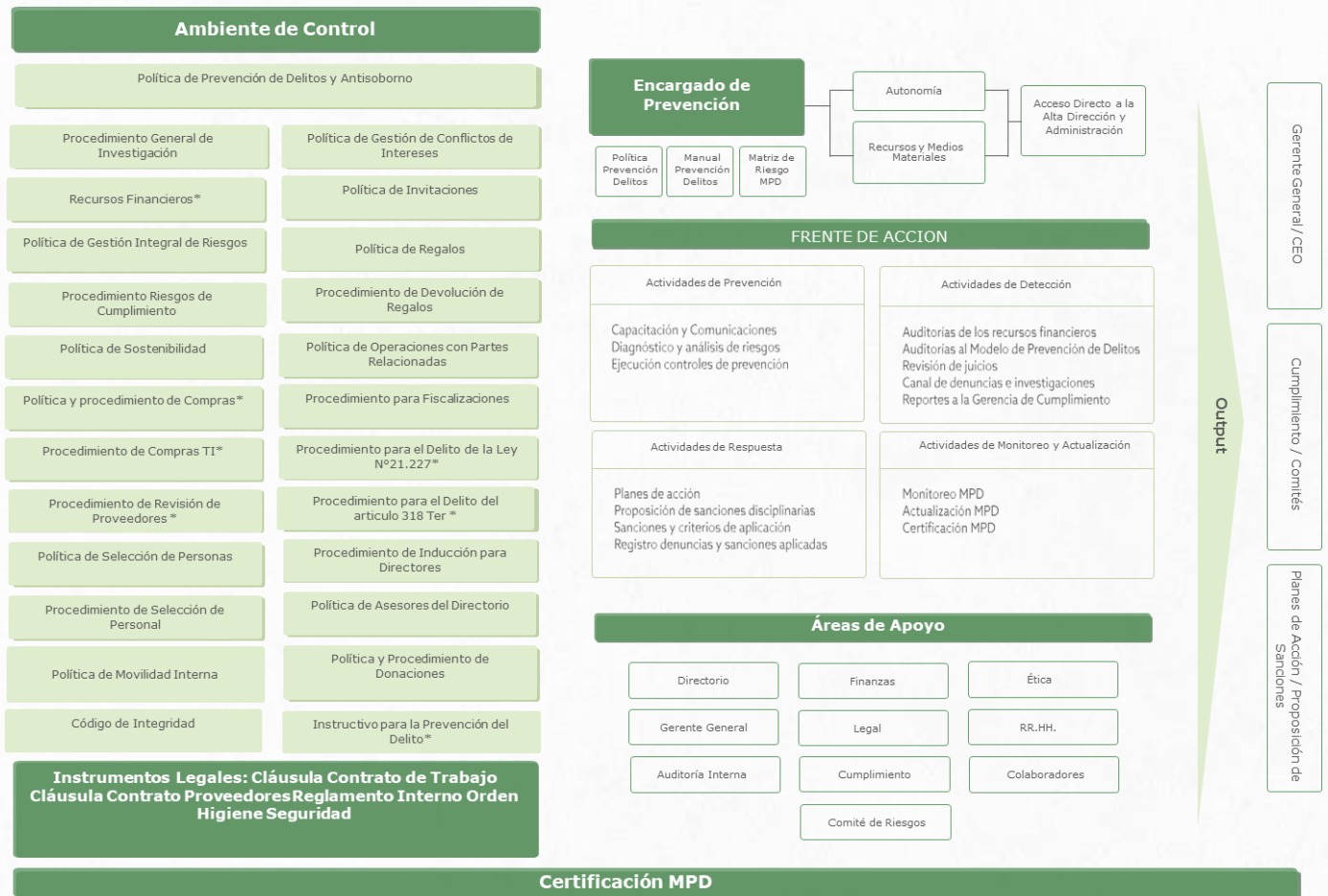
<sup>14</sup> Artículo 448 septies (Código Penal).

<sup>15</sup> Artículo 448 octies (Código Penal).





A continuación, una representación gráfica del MPD:



## 6 AMBIENTE DE CONTROL

La eficacia del MPD depende, entre otros factores, de la existencia de un ambiente de control al interior de la Compañía, el que se manifiesta en distintos elementos normativos, entre los que se destacan los documentos enlistados a continuación

### 6.1 Código de Integridad

El Código es único para todo **Falabella Retail S.A y sus sociedades filiales**, de aplicación general para todos los Colaboradores, y forma parte integrante de los Reglamentos Internos de la Compañía.

El Código de Integridad tiene por objeto: **i)** entregar claridad respecto del comportamiento ético que la Compañía espera de sus Colaboradores; y, **ii)** asegurarse que los valores de la



Compañía sean compartidos y vividos por todos los Colaboradores, con el propósito de afianzar una cultura de integridad en Falabella.

Para ello, en dicho Código se establecen: **i)** las principales responsabilidades éticas que deben cumplir los Colaboradores; **ii)** guías de comportamiento íntegro en el lugar de trabajo, en el mercado y en la sociedad; **iii)** el compromiso de Falabella por evitar proactivamente la comisión de cualquier delito y, especialmente, aquellos relacionados con la Ley N°20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas; y, **iv)** los mecanismos, sistemas y estructuras organizacionales para apoyar y estimular el comportamiento ético de los Colaboradores.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Comunicaciones y Gerencia de Riesgos y Control Interno.

## 6.2 Procedimiento General de Investigación

Este Procedimiento tiene por objeto el cumplimiento por parte de todo Colaborador e investigador, de las normas y estándares de trabajo y conducta en la realización de una investigación al interior de la Compañía.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Ética Corporativa y Gerencia de Riesgos y Control Interno.

## 6.3 Política de Prevención de Delitos y Antisoborno

Esta política establece los principios y obligaciones básicas que guían el comportamiento de los Colaboradores con el fin de prevenir, y en la medida de lo posible evitar, que se cometa un delito que pueda generar responsabilidad penal o administrativa al interior de la Compañía.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Riesgos y Control Interno.

## 6.4 Políticas y Procedimientos de administración de los recursos financieros

Se trata de las políticas y procedimientos relacionados con la administración de los recursos financieros de la Compañía y que se detallan en la **sección 8.2.1** de este documento, junto con la indicación de las áreas a cargo de cada uno de ellos

## 6.5 Política de Gestión Integral de Riesgos

Esta política establece los lineamientos generales del modelo de gestión integral de riesgos de



Falabella Retail S.A. y sus sociedades filiales, que permitan fortalecer el proceso de toma de decisiones, a través de: **i)** el establecimiento de las responsabilidades de los principales roles que intervienen en el Modelo de Gestión Integral de Riesgos y su forma de funcionamiento; **ii)** la descripción del modelo de gestión integral de riesgos, los canales de comunicación y las líneas de reporte; y, **iii)** la concientización respecto de la importancia de la gestión de riesgos en Falabella.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Riesgos y Control Interno.

## 6.6 Procedimiento de Gestión de Riesgos de Cumplimiento

Este procedimiento tiene por objeto: **i)** establecer las directrices para identificar, analizar, valorar y administrar los Riesgos de Cumplimiento de Falabella; y, **ii)** contribuir a optimizar y estandarizar la cultura de cumplimiento en todos los ámbitos de la organización.

El área a cargo de este documento es la Gerencia Corporativa de Gobernanza, Ética y Cumplimiento y Gerencia de Riesgos y Control Interno.

## 6.7 Política de Sostenibilidad

Se trata de la política por medio de la cual se integran las mejores prácticas en materia de sostenibilidad de cara a Clientes, Colaboradores, Proveedores, Accionistas y la Comunidad, tomando como referencia las orientaciones que han entregado las organizaciones internacionales más importantes en dicha materia.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Sostenibilidad Corporativa y Subgerencia de Sostenibilidad Chile.

## 6.8 Política y Procedimiento de Compras de Bienes y Servicios de Uso Interno

Estos documentos establecen los principios y reglas que se deben observar en los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios de uso Interno para Falabella Retail S.A. y sus sociedades filiales, incluidos aquellos que no requieren de un proceso formal de solicitud de propuestas o cotización para su materialización.

Las áreas a cargo de estos documentos son la Gerencia de Asuntos Legales Operacionales y la Gerencia Corporativa de Procurement.



## 6.9 Procedimiento de Compras y Contratación de Bienes y Servicios TI de Uso Interno

Mediante este procedimiento se definen las reglas internas, complementarias a la normativa general en materia de compra y contratación de bienes y servicios de uso interno, aplicables a la compra y contratación de productos y servicios de tecnologías de la información.

El área a cargo de este documento es la Gerencia Corporativa de Procurement IT & Marketing.

## 6.10 Procedimiento de Revisión de Antecedentes de Proveedores

Este procedimiento tiene por objetivo: **i)** establecer un proceso para la revisión de los antecedentes de los terceros que tengan una expectativa de vincularse contractualmente con la Compañía, o bien, de mantener una relación actualmente vigente con ella; y, **ii)** definir los mecanismos de gestión de los resultados obtenidos en dicho proceso.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Cumplimiento Corporativa.

## 6.11 Política de Selección de Personas

Esta política establece los principios básicos que por los que deben regirse Falabella y todos sus Colaboradores, en los procesos de selección de personas.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Personas Corporativa.

## 6.12 Procedimiento de Selección de Personal

Este procedimiento define los lineamientos mínimos que deben seguirse en los procesos de selección de personas, que permitan identificar los mejores candidatos para cubrir las vacantes que se generen en la Compañía.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Personas Corporativa.

## 6.13 Procedimiento de Movilidad Interna

Este Procedimiento tiene por objeto definir los lineamientos para: **i)** potenciar el crecimiento profesional de los Colaboradores; **ii)** generar oportunidades de desarrollo profesional en Falabella Retail S.A. y sus sociedades filiales; y, **iii)** promover la sustentabilidad del negocio a largo plazo.



El área a cargo de este documento es la Gerencia de Personas Corporativa.

## 6.14 Política de Gestión de Conflicto de Intereses

La política establece los principios y criterios para la efectiva declaración de intereses y la gestión de los conflictos de intereses por parte de los Colaboradores.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Ética Corporativa.

## 6.15 Política de Invitaciones

Esta política tiene por objetivo establecer los criterios y principios generales que orientan el comportamiento que los Colaboradores deben tener, en relación con las invitaciones que pueden hacer o recibir.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Ética Corporativa.

## 6.16 Política de Regalos

Mediante esta política se establecen los principios y criterios generales que orientan el comportamiento de todos los Colaboradores en relación con los regalos que, con ocasión de su rol en la Compañía, puedan hacer o recibir.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Ética Corporativa.

## 6.17 Procedimiento de Devolución de Regalos

Este procedimiento establece los pasos que deben seguir los Colaboradores, en caso de recibir un regalo que no se debe aceptar de acuerdo con la Política de Regalos.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Ética Corporativa.

## 6.18 Política de Operaciones con Partes Relacionadas

Esta política tiene por objetivo garantizar que las operaciones con partes relacionadas en que intervenga Falabella se celebren en su mejor interés; se ajusten en precio, términos y condiciones a las que prevalezcan en el mercado al tiempo de su aprobación; y cumplan con los requisitos y procedimientos legales y corporativos aplicables.

El área a cargo de este documento es Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza.



## 6.19 Procedimiento de Fiscalizaciones

Este procedimiento establece los lineamientos que deben seguir los Colaboradores durante cualquier actividad realizada personalmente por la autoridad en el ámbito de sus competencias o facultades, y que tenga por objeto efectuar i) una inspección; ii) investigación; iii) seguimiento de auditoría externa; iv) supervisión o control; v) toma de muestras; vi) constatación de precios, condiciones de venta, o, eventuales infracciones a la normativa vigente; o, vii) en general, la evaluación de cumplimiento normativo, al interior de las instalaciones de la Compañía.

El área a cargo de este documento es la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales Operacionales.

## 6.20 Procedimiento para Prevención del Delito de la Ley N°21.227

Este procedimiento tiene por objetivo: **i)** determinar las áreas o cargos expuestos a un mayor riesgo de comisión del delito establecido en el artículo 14 de la Ley N°21.227, que faculta el acceso a prestaciones del seguro de desempleo en circunstancias excepcionales; y, **ii)** establecer las medidas y los controles que deberán implementarse para prevenir y mitigar el riesgo de comisión del referido delito.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Cumplimiento Corporativo.

## 6.21 Procedimiento para Prevención del Delito del Artículo 318 ter del Código Penal

Este procedimiento establece las medidas y los controles que deberán implementarse, para prevenir el riesgo de comisión del delito establecido en el Artículo 318 ter. Del Código Penal, es decir, el incumplimiento de la cuarentena o del aislamiento sanitario decretado por la autoridad.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Cumplimiento Corporativo.



## 6.22 Procedimiento de Inducción para Nuevos Directores

El objetivo de este procedimiento es facilitar el proceso de entrega de información, herramientas y antecedentes necesarios acerca de la Compañía, para que los directores puedan llevar adelante su rol de manera informada y consistente con la normativa interna de la empresa.

El área a cargo de este documento es Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza.

## 6.23 Política de Contratación de Asesores del Directorio

El objetivo de esta política es establecer las directrices que faciliten el debate y la toma de decisiones para la contratación de un asesor externo, para que se actúe conforme a las leyes vigentes, al Código de Integridad y a los principios específicos que se señalan en este documento.

El área a cargo de este documento es la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales Corporativos.

## 6.24 Protocolo de Control de Donatarios

Este protocolo establece los criterios y requisitos generales con los que se deberá cumplir para efectos de realizar una donación.

El área a cargo de este documento es la Gerencia Corporativa de Gobernanza, Ética y Cumplimiento.

## 6.25 Instructivo de Controles para la Prevención de Delitos

Este instructivo tiene por objeto disponer determinados controles para prevenir el riesgo de comisión, por parte de un Colaborador, de alguno de los delitos que conllevan responsabilidad penal para las personas jurídicas.

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Cumplimiento Corporativo.



# 7 INSTRUCTIVOS LEGALES Y CONTRACTUALES

Otra manifestación del ambiente de control son los documentos e instrumentos que la Compañía debe desarrollar para informar a los Colaboradores y terceros que se relacionen con la Compañía, las obligaciones que deben cumplir de conformidad con el MPD. Esto incluye, pero no se limita, a:

**I.** Inclusión de una cláusula relativa al cumplimiento de la Ley en los contratos de trabajo de todos los Colaboradores;

**III.** Inclusión de una cláusula relativa al cumplimiento de la Ley en los contratos con proveedores de bienes y servicios.

**II.** Inclusión de un capítulo relativo al cumplimiento de la Ley en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la Compañía (en adelante, el "RIOHS"), que deben recibir los Colaboradores al momento de su contratación o cada vez que el mismo modifique;

# 8 ACTIVIDADES DEL MPD

El MPD se desarrolla a través de cuatro tipos de actividades que buscan materializar su funcionamiento y ejecución. Tales actividades son:

## Modelo prevención de delitos

Actividades de prevención	Actividades de detección
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación y Comunicaciones</li> <li>• Diagnóstico y análisis de riesgos</li> <li>• Ejecución controles de prevención</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditorías de los recursos financieros</li> <li>• Auditorías al Modelo de Prevención de Delitos</li> <li>• Revisión de juicios</li> <li>• Canal de denuncias e investigaciones</li> <li>• Reportes a la Gerencia de Cumplimiento</li> </ul>





### Actividades de respuesta

- Planes de acción
- Proposición de sanciones disciplinarias
- Sanciones y criterios de aplicación
- Registro denuncias y sanciones aplicadas

### Actividades de monitoreo y actualización

- Monitoreo MPD
- Actualización MPD
- Certificación MPD

## 8.1 ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN

El objetivo de estas actividades es evitar incumplimientos al MPD y a la normativa interna relacionada, para prevenir la comisión de los Delitos de la Ley. Estas actividades son:

### 8.1.1 Capacitación y Comunicaciones

Para una eficaz implementación del MPD es fundamental que todos los Colaboradores conozcan los alcances de la Ley; así como el contenido y alcance del MPD, sus controles y sus procedimientos.

Con el fin de asegurar que todos los Colaboradores estén debidamente informados, además de las disposiciones incorporadas en sus contratos de trabajo, el RIOHS y el Código de Integridad; el **EPD**, velará por:

- I.** La construcción, formalización e implementación de un plan de capacitación anual obligatoria respecto del MPD y de la Ley, que sea presencial o vía educación remota por medios audiovisuales (en adelante, **"E-learning"**) según el riesgo de la gerencia o respectivo cargo, para todos los Colaboradores. El EPD, deberá mantener el registro de los asistentes a las capacitaciones, debidamente firmado por los participantes si es presencial /o constancia del registro si es vía **E-learning**;
- II.** La inclusión de las materias relacionadas al MPD en los programas de inducción para nuevos Colaboradores.
- III.** El diseño e implementación de una estrategia comunicacional para difundir el MPD en la Compañía y propender al fortalecimiento de una cultura de cumplimiento e integridad.
- IV.** La realización de comunicaciones y capacitaciones especialmente diseñadas para los proveedores de la Compañía, difundiendo los principales aspectos y exigencias del MPD.



- V. La difusión y capacitación del sistema de denuncias (Canal de Integridad) y sus características esenciales, con especial énfasis en la garantía de anonimato, confidencialidad y no represalias.

## 8.1.2 Diagnostico y Análisis De Riesgos

El EPD es responsable del proceso de identificación, análisis y evaluación del riesgo de comisión de los Delitos de la Ley, los que se deben reflejar en la **Matriz de Riesgos** que deberá revisarse al menos una vez al año o cuando haya cambios relevantes en la regulación o en la estructura, procesos o negocios de la Compañía.

Para la preparación y actualización de la Matriz de Riesgos se deberá utilizar la metodología empleada por el estándar **31.000:2009** de Gestión de Riesgos de la Organización Internacional de Normalización estándar que emplea parámetros de probabilidad e impacto. Las probabilidades de ocurrencia y de impacto se ponderarán para determinar el nivel de severidad del riesgo, lo que se denomina riesgo inherente. El diagnóstico de riesgos de incumplimiento de la Ley, se deberá realizar en un proceso de identificación de riesgos que requiere la participación de diversos estamentos de la Compañía, con cuya colaboración el EPD deberá determinar los procesos en los que puede generarse un riesgo de comisión de los Delitos de la Ley. Tal proceso constará de las siguientes etapas:

### Identificación de los Riesgos

La determinación de los principales escenarios de riesgos de comisión de los Delitos de la Ley, así como los cargos expuestos, se efectuará por medio de entrevistas a Colaboradores a cargo de los procesos de la Compañía que puedan ser razonablemente anticipados como riesgosos.

### Evaluación de los Riesgos

Los riesgos levantados deben ser evaluados para su priorización con el fin de identificar los procesos de mayor exposición y enfocar a éstos los esfuerzos y recursos del EPD y de la Compañía utilizando la metodología basada en la ISO 31.000.

### Identificación y Evaluación de los Controles

Una vez detectados los riesgos se deberán identificar las actividades de control existentes en la Compañía destinadas a mitigarlos. Esto se efectuará a través de reuniones de trabajo con participantes de diversas áreas y funciones dentro de la Compañía, debiendo obtenerse la descripción de la actividad de control y la evidencia de su existencia. Posteriormente, se deberá evaluar su diseño en relación con la mitigación razonable del riesgo de los Delitos de la Ley a los que se aplican. Dicha evaluación deberá ser realizada por el EPD en conjunto con la gerencia responsable o dueña del proceso respectivo.



Para evaluar el diseño de cada control se deberán considerar los siguientes elementos y analizar si, en conjunto, mitigan razonablemente la materialización del riesgo inherente asociado:

- I. Tipo de control: Preventivo/Detectivo
- II. Categoría: Manual/Automático
- III. Evidencia: Documentado/No documentado
- IV. Identificación responsable ejecución: Sí/No
- V. Frecuencia: Escasa/Recurrente/Periódica

En base a esta forma de evaluación, el EPD y la gerencia responsable o dueña del proceso deberán estimar el grado de mitigación del riesgo inherente como alto, medio o bajo, según la efectividad de los controles, procedimientos y políticas.

Las definiciones de los elementos indicados precedentemente, así como el grado de mitigación estimado del control, se establecerán en la **Matriz de Riesgos**.

### 8.1.3 Ejecución de los Controles de Prevención

La ejecución o implementación de los controles asociados a los procesos y subprocesos identificados en la Matriz de Riesgos corresponderá a los responsables de dichos procesos y subprocesos. Por tanto, será necesario identificar claramente quiénes son tales responsables puesto que, adicionalmente, deberán informar acerca de la efectividad de los controles o necesidades de ajustes o mejoras de los mismos.

## 8.2 ACTIVIDADES DE DETECCIÓN

El objetivo de estas actividades es descubrir oportunamente casos de incumplimientos o infracciones al MPD, así como indicios de comisión o comisión de los Delitos de la Ley.

Las actividades de detección del MPD son las siguientes:

### 8.2.1 Auditorias de Recursos Financieros

La Ley exige la identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros de la Compañía que permitan prevenir su utilización en la comisión los Delitos de la Ley.

El **EPD** deberá coordinar con la **Gerencia Corporativa de Auditoría Interna**, y/o con auditores externos o con empresas certificadoras, revisiones periódicas a los procedimientos de administración de recursos financieros de la Compañía. Asimismo, el EPD en conjunto con la Gerencia de Cumplimiento y la Gerencia de Finanzas Corporativa, además de las otras



gerencias que puedan verse involucradas, deberán desarrollar planes de acción para superar las brechas que se puedan detectar.

El EPD deberá incorporar los resultados de estas auditorías en todos los reportes que debe realizar al Directorio.

Los procedimientos de administración de recursos financieros que utiliza la Compañía son los que se indican a continuación:

Nombre	Área responsable
Política de Financiamiento Grupo Falabella	Gerencia Corporativa de Finanzas
Política de Cobertura Integral del Riesgo Cambiario Grupo Falabella	Gerencia Corporativa de Finanzas
Política Interna de Cobertura Riesgo de Inflación por Deuda Financiera	Gerencia Corporativa de Finanzas
Procedimiento Uso Tarjeta Corporativa Pago Patentes y Otros Pagos Excepcionales	Gerencia de Tesorería Corporativa
Procedimiento Pago a Proveedores Internacionales	Gerencia de Tesorería Corporativa
Procedimiento Anticipos a Proveedores Internacionales	Gerencia de Tesorería Corporativa
Procedimiento Pago Derechos de Internación	Gerencia de Tesorería Corporativa
Procedimiento Pago a Proveedores	Gerencia de Tesorería Corporativa
Procedimiento de Rendiciones	Gerencia de Cuentas por Pagar
Programa de Viajes	Gerencia de Cuentas por Pagar
Política de Inversión de Excedente de Caja	Gerencia de Tesorería Corporativa
Política de Validación y Creación de Proveedores	Gerencia de Administración y Servicios
Protocolo de Control de Donatarios	Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento
Procedimiento Cuentas por Pagar	Gerencia de Cuentas por Pagar
Procedimiento de Revisión de Antecedentes	Gerencia de Administración y Servicios
Procedimiento Factoring	Gerencia de Cuentas por Pagar
Procedimiento Registro Documentos Extranjeros	Gerencia de Cuentas por Pagar
Procedimiento de Compras de Bienes y Contratación de Bienes y Servicios de Uso Interno	Gerencia Corporativa de Procurement
Procedimiento de Compras y Contratación de Bienes y Servicios TI de Uso Interno	Gerencia Corporativa de Procurement IT & Marketing
Procedimiento Operación y Control Tarjetas de Crédito Institucional Corporativo	Gerencia de Tesorería Corporativa



## 8.2.2 Auditorias al MPD

La Gerencia Corporativa de Auditoría Interna deberá incorporar en su plan de auditoría anual, revisiones a los procesos relacionados al MPD y a su funcionamiento. Estos procesos auditados pueden variar cada año. Sin embargo, los elementos mínimos del MPD, que deberán ser auditados al menos cada dos años, son los siguientes:

- I.** La designación del EPD en los términos prescritos en la Ley, así como la asignación de medios para el ejercicio de sus funciones y las facultades que se le hayan otorgado;
- II.** Que el EPD cuente con acceso directo al Directorio y al Gerente General para informar de las medidas y planes implementados y rendir cuenta de su gestión;
- III.** La realización de los reportes por parte del EPD al Directorio o la Gerencia General, según corresponda;
- IV.** La realización y registro de las actividades de difusión y capacitación del MPD;
- V.** La revisión y actualización anual de la Matriz de Riesgos, en caso de ser necesaria;
- VI.** La incorporación de las cláusulas indicadas en el MPD para los contratos de trabajo y los contratos con proveedores de bienes y servicios; y,
- VII.** La actualización oportuna del RIOHS, de forma tal que incorpore las obligaciones y prohibiciones que se requieran.

El EPD debe evaluar anualmente, a través de auditorías internas, externas o del seguimiento que realizan empresas certificadoras, la eficacia y el cumplimiento del MPD y de otros aspectos del mismo que determine relevantes. Asimismo, en conjunto con la gerencia que corresponda, deberá participar en el diseño e implementación de los planes de acción para superar las brechas detectadas.

## 8.2.3 Revisión de Juicios

La Gerencia de Asuntos Legales Operacionales deberá informar semestralmente al EPD acerca de los juicios o cualquier acción legal y/o administrativa en que sea parte la Compañía y que se relacionen o puedan relacionarse con la Ley. Este informe constituye un insumo para el reporte semestral que el EPD debe realizar al Directorio y al Gerente General.



## 8.2.4 Canal de Integridad

La Gerencia de Ética diseñará, dispondrá y mantendrá operativo un sistema de acceso múltiple para la recepción de denuncias y consultas a través del cual cualquier persona, sea o no Colaborador, podrá canalizar las denuncias por las infracciones a las normas del MPD y/o a la Ley, en forma confidencial y, de así desearlo, anónima.

Las vías de comunicación del Canal de Integridad son:

- a) por correo electrónico remitido a la dirección [contactochile@gerenciadeetica.com](mailto:contactochile@gerenciadeetica.com);
- b) telefónicamente, al número 800726100; y,
- c) mediante la plataforma en línea que la Compañía ha dispuesto para ello.

Si la Gerencia de Ética recibe una denuncia que esté bajo el alcance del **MPD** o se relacione con alguno de los **delitos de la Ley**, deberá informar al EPD inmediatamente. Asimismo, pondrá en conocimiento del EPD el informe de hallazgos y las medidas adoptadas al respecto. Por último, dará también cuenta al EPD de cualquier posible infracción cometida por Proveedores a sus propios modelos de prevención de delitos de la que tome conocimiento.

## 8.2.5 Reportes a la Gerencia de Cumplimiento

La Gerencia de Cumplimiento podrá, **en cualquier momento**, solicitar al EPD de la Compañía, la información necesaria para gestionar los riesgos, y detectar brechas y oportunidades de mejora en los procesos.

## 8.3 ACTIVIDADES DE RESPUESTAS

El objetivo de estas actividades es administrar las consecuencias de incumplimientos al MPD, por lo que dichas actividades están destinadas a evitar que ocurra nuevamente una infracción o incumplimiento y/o a sancionar al infractor. Entre las actividades de respuesta es posible distinguir:

### 8.3.1 Planes de Acción

Con el objeto de mejorar la efectividad de los controles, el EPD deberá revisar las actividades de control vulneradas, identificar la causa de la falla y desarrollar planes de acción en conjunto la Gerencia de Cumplimiento y el responsable o dueño del proceso de manera de lograr mayor



efectividad de los controles.

### 8.3.2 Medidas Disciplinarias o Correctivas

Las medidas disciplinarias y correctivas son aquellas que se podrán aplicar a los Colaboradores que sean responsables de **infracciones a este Programa y a sus distintos elementos**, conforme a lo establecido en el RIOHS, en el Código de Integridad y en las respectivas disposiciones del Código del Trabajo.

Las medidas disciplinarias o correctivas, que en todo caso deberán estar permitidas por la ley aplicable, podrán consistir, entre otras, en:

**I.** Amonestación verbal del jefe directo o inmediato;

**II.** Amonestación escrita firmada por el jefe superior con poder de administración de la empresa;

**III.** La participación en actividades de capacitación

**IV.** Multas que no podrán exceder de la cuartaparte de la remuneración diaria del infractor;

**V.** Terminación del Contrato de Trabajo.

Al determinar la sanción se considerará:

- I.** si la acción se realizó a sabiendas de que es contraria a la Ley;
- II.** si el Colaborador asistió o no a las capacitaciones en las materias de que trata este Programa; y, en caso de no haber asistido, el motivo de su inasistencia;
- III.** la jerarquía del cargo del Colaborador;
- IV.** el periodo de tiempo en que se ha incurrido en la conducta; y,
- V.** la gravedad de la conducta.

Asimismo, se podrán aplicar sanciones a los gerentes o ejecutivos que hayan incumplido con su **deber de diligencia**. En este sentido, se entenderá que ha habido incumplimiento cuando dichos gerentes o ejecutivos:

- I.** **no han adoptado** las acciones que se les exigen bajo el MPD y todos sus



elementos asociados;

- II. han instigado o han propiciado** que se realice una conducta contraria a la Ley;
- III. no han exigido la asistencia** a las capacitaciones correspondientes por parte de sus dependientes; o,
- IV. han omitido iniciar una acción** disciplinaria o correctiva, debiendo hacerlo.

### 8.3.3 Registro de Denuncias y Sanciones

Sin perjuicio de los registros que lleve la Gerencia de Ética al respecto, el **EPD** deberá llevar su propio registro de las denuncias recibidas relacionadas con la Ley, su forma de término y la sanción aplicada, si la hubo.

## 8.4 ACTIVIDADES DE MONITOREO Y ACTUALIZACION

El objetivo de estas actividades es hacer seguimiento a la aplicación y ejecución del MPD para supervisar y verificar su adecuado funcionamiento y efectividad, y el de las actividades de control definidas. Estas actividades son:

### 8.4.1 Monitoreo del MPD

Como parte de su plan de trabajo anual, el EPD deberá **a)** definir anualmente un plan de monitoreo de los distintos aspectos del MPD, el que podrá realizar directamente o a través de auditores externos o de empresas certificadoras; y, **b)** definir, en conjunto con la Gerencia Corporativa de Auditoría Interna, los aspectos a ser revisados en el plan anual de auditoría. Las auditorías correspondientes a la administración de los recursos financieros deben formar parte de este plan.

El EPD, en conjunto con los responsables del control auditado, deberán definir los planes de acción resultantes de las auditorías.

El EPD deberá informar al Directorio, las actividades de monitoreo a que se refiere esta sección.





## 8.4.2 Revisión del MPD

Consiste en mantener vigente el contenido del MPD adaptándolo, entre otros, a los cambios experimentados por la legislación.

Anualmente, o cuando las circunstancias así lo ameriten, el EPD deberá revisar el MPD y determinar si es necesario hacerle ajustes. Para lo anterior, deberá tener en consideración, entre otras circunstancias, las siguientes:

- I.** Nuevas regulaciones aplicables a la Compañía;
- II.** Cambios relevantes en la estructura de la Compañía, sus negocios o los mercados en los que opera; y,
- III.** Efectividad de los planes de acción implementados en el control o disminución de los riesgos.

Como consecuencia de lo anterior, y en caso de que fuere necesario, el EPD deberá actualizar la Matriz de Riesgos, los controles asociados al MPD y sus políticas y procedimientos relacionados.

## 8.4.3 Certificación del MPD

La Ley establece la posibilidad de que el MPD sea certificado por un tercero independiente registrado en la Comisión para el Mercado Financiero, con el objeto de corroborar su adecuada adopción e implementación, incorporando las mejoras que sean pertinentes.

El EPD será responsable de asegurar que la Compañía cuente con este tipo de certificación vigente. Adicionalmente, el EPD deberá velar porque se generen los correspondientes planes de acción para todas las brechas detectadas por el certificador, antes de la emisión del informe de cumplimiento. Si esto último no fuera posible, el EPD deberá acordar con el certificador: i) seguimientos periódicos a los planes de acción que se hayan establecido para superar las brechas identificadas en el proceso de certificación; y, ii) los plazos para cumplir dichos planes



# 9 ROLES Y RESPONSABILIDADES

## 9.1 ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (EDP)

El EPD es el funcionario especialmente designado por el Directorio para que, en conjunto con la Alta Administración de la Compañía, diseñe, implemente y supervise el MPD. El Directorio designará al EPD por un período de hasta tres años, pudiendo renovarse por períodos de igual duración.

El EPD contará con acceso directo al Directorio y al Gerente General para informar de las medidas y planes implementados y rendir cuenta de su gestión. Adicionalmente, en forma anual el Directorio aprobará el presupuesto del MPD, que permita al EPD contar con los medios materiales para cumplir con sus funciones

Las funciones y obligaciones del EPD son principalmente las siguientes:

- I.** Velar por la implementación efectiva del MPD y su actualización, en conjunto con el Directorio y el Gerente General;
- II.** Requerir al Directorio y al Gerente General los medios, recursos y facultades necesarios para cumplir con sus funciones;
- III.** Sugerir a la gerencia responsable o dueña del proceso, el desarrollo e implementación de la normativa interna y/o actividades de control que estime necesario para complementar al MPD;
- IV.** Reportar al Directorio y al Gerente General, al menos semestralmente o cuando las circunstancias lo ameriten, el estado de implementación de las actividades de prevención; detección; respuesta; supervisión y actualización del MPD;
- V.** Reportar periódicamente al Comité de Riesgos, sobre la gestión de los riesgos de cumplimiento relativos a la Ley;
- VI.** Solicitar a las áreas correspondientes los registros o evidencias del cumplimiento y ejecución de los controles a su cargo; identificar brechas y coordinar con ellas planes de acción para superarlas;
- VII.** Revisar, anualmente o cuando las circunstancias lo ameriten, las actividades o procesos de la Compañía en los que se generen o incrementen los riesgos de



comisión de los Delitos de la Ley;

- VIII.** Liderar el proceso de certificación del MPD y hacer el seguimiento de las recomendaciones o planes de acción que surjan del proceso de certificación;
- IX.** Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad, y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;
- X.** Llevar registro de las donaciones realizadas por la Compañía;
- XI.** Requerir información a la Gerencia de Ética relacionada con las denuncias que ésta reciba por infracciones al MPD o caso de comisión de cualquiera de los Delitos de la Ley al interior de la Compañía, así como también del informe de hallazgos y las medidas adoptadas al respecto.
- XII.** Proponer al Directorio actualizaciones al MPD cuando se incorporen nuevos delitos a la Ley o cuando las circunstancias lo requieran;
- XIII.** Mantener actualizada la Matriz de Riesgos;
- XIV.** Evaluar periódicamente la aplicación efectiva del MPD a través de auditorías internas, externas o de empresas certificadoras para verificar el cumplimiento del MPD, y participar en el diseño e implementación de los planes de acción para las brechas detectadas;
- XV.** Diseñar e implementar un programa de capacitación y comunicaciones para el cumplimiento del MPD, dirigido a todos los Colaboradores y a los proveedores de la Compañía;
- XVI.** Velar porque la información relativa al MPD de acceso público a los Colaboradores se encuentre actualizada;
- XVII.** Asesorar y resolver consultas de los Colaboradores o de las áreas relacionadas con cualquier aspecto relativo a la prevención de Delitos de la Ley.

## 9.2 MEDIOS, FACULTADES Y ATRIBUCIONES

Los medios y facultades del EPD para realizar sus labores serán los siguientes:

- I.** Autonomía para acceder directamente al Directorio y al Gerente General con la finalidad de informar de sus hallazgos y rendir cuenta de su gestión;
- II.** Recursos establecidos en un presupuesto anual propio y suficiente para efectuar





revisiones de cumplimiento del MPD y realizar las auditorías y mejoras que sean necesarias;

- III.** Acceso irrestricto a toda la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones;
- IV.** Contar con infraestructura física necesaria y adecuada para desarrollar su trabajo y mantener la confidencialidad de sus hallazgos al interior de la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza;
- V.** Contar con la infraestructura tecnológica necesaria y suficiente para la realización de sus tareas, la que deberá garantizar un alto nivel de seguridad física y lógica de la red en que realiza sus actividades a fin de resguardar la confidencialidad de la información;
- VI.** Recursos humanos entrenados, competentes y con experiencia para el adecuado cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

## 9.3 OTROS PARTICIPES DEL MPD

Para la adecuada implementación del MPD, se requiere la participación de distintas áreas y cargos de la Compañía, con las responsabilidades que a continuación se indican

### **I. Directorio:**

- a.** Designar y/o revocar de su cargo al EPD;
- b.** Proveer los medios y recursos necesarios para que el EPD cumpla con su cometido;
- c.** Aprobar el MPD y la Política de Prevención de Delitos y Antisoborno de la Compañía;
- d.** Velar por la correcta implementación y efectiva operación del MPD;
- e.** Recibir el informe de gestión y la rendición de cuentas del EPD a lo menos semestralmente; e,
- f.** Informar al EPD de cualquier situación observada que tenga relación con los Delitos de la Ley;

### **II. Gerente General:**

- a.** Velar por la implementación efectiva del MPD y su permanente adecuación y actualización, en conjunto con el Directorio y el EPD;
- b.** Apoyar la gestión del EPD asegurando que acceda de forma irrestricta a la información y a las personas necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades de prevención, detección, respuesta, monitoreo y mejora continua del MPD;
- c.** Informar al EPD de cualquier situación observada que tenga relación con



- eventuales incumplimientos al MPD o la Ley;
- d. Colaborar con la difusión del MPD, participando en acciones de comunicación, capacitación y concientización, que contribuyan a instaurar una cultura de cumplimiento e integridad en la Compañía;
- e. Aprobar la normativa interna que ayude a prevenir la comisión de los Delitos de la Ley; y,
- f. A propuesta del Gerente de Ética, imponer las sanciones que correspondan en caso de infracciones al MPD o la comisión de Delitos de la Ley al interior de la Compañía, de acuerdo con la normativa vigente y el RIOHS.

### **III. Gerencia de Finanzas Corporativa:**

- a. Proponer al Directorio y al Gerente General, con la colaboración del EPD, la dictación de normativa interna relativa a la administración de los recursos financieros con la finalidad de prevenir su utilización en la comisión de cualquiera de los Delitos de la Ley;
- b. Desarrollar en conjunto con el EPD un sistema de controles asociado a los recursos financieros que tenga la capacidad de prevenir su utilización en los Delitos de la Ley;
- c. Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos, y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;
- d. Implementar los planes de acción que sean de su responsabilidad, para la superación de las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas al MPD; y,
- e. Entregar la información que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones en relación con el MPD.

### **IV. Gerencia Corporativa de Auditoría Interna:**

- a. Incorporar en su plan de auditoría anual, revisiones a los procesos relacionados con la implementación y funcionamiento del MPD;
- b. Entregar la información que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones en relación con el MPD; y,
- c. Apoyar al EPD en la ejecución de actividades y planes de acción del MPD que sean compatibles con la independencia que debe mantener el área;

### **V. Gerencia de Recursos Humanos:**

- a. Incluir la cláusula de cumplimiento de la Ley en los contratos de trabajo y prestación de servicios de todos los Colaboradores;
- b. Incluir las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas relativas al MPD en el RIOHS;
- c. Incluir las materias relacionadas con el MPD en los programas de capacitación e inducción a los nuevos Colaboradores;





- d. Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;
- e. Implementar los planes de acción que sean de su responsabilidad para superar las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas con el MPD;
- f. Entregar la información que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones; y,
- g. Apoyar en la coordinación de las actividades de capacitación y difusión del MPD, y en la entrega a los Colaboradores de las comunicaciones elaboradas especialmente al efecto.

## **VI. Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza**

- a. Asesorar respecto del contenido de las cláusulas de cumplimiento de la Ley que deberán incluirse en los contratos que se celebren con Colaboradores y Proveedores;
- b. Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;
- c. Implementar los planes de acción que sean de su responsabilidad para la superación de las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas con el MPD;
- d. Entregar la información que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones;
- e. Entregar informes semestrales al EPD relativos a los juicios o a cualquier acción legal y/o administrativa en que sean parte la Compañías y que se relacionen o puedan relacionarse a la Ley;
- f. A través de la Gerencia de Ética, recibir, investigar o asignar su investigación y hacer seguimiento, a las denuncias recibidas a través del Canal de Integridad y, en su caso, informar inmediatamente al EPD de aquellas que puedan relacionarse con el MPD o con cualquiera de los Delito de la Ley;
- g. A través de la Gerencia de Ética, informar al EPD de los hallazgos producto de sus investigaciones vinculadas a denuncias recibidas a través del Canal de Integridad relacionadas al MPD o a un eventual Delito de la Ley, como también de las medidas disciplinarias o correctivas que se deban implementar;
- h. A través de la Gerencia de Cumplimiento, procesar la información que le sea remitida por los encargados de prevención de delitos de las distintas Compañías, con el objeto de recoger y compartir las mejores prácticas;
- i. A través de la Gerencia de Cumplimiento, responder las dudas y consultas que provengan de los encargados de prevención de delitos de las distintas Compañías; y,
- j. A través de la Gerencia de Gobernanza, asesorar al EPD en los requerimientos procedimentales y de consistencia para la dictación de las normas internas necesarias para implementar de forma eficaz el MPD.



## **VII. Comité de Riesgo:**

- a.** Recibir del EPD los reportes periódicos sobre la gestión de los riesgos de cumplimiento relativos a la Ley; y,
- b.** Entregar directrices al EPD respecto de la gestión de riesgos del MPD y hacer seguimiento al estado de avance de los planes de acción que éste adopte.

## **VIII. Colaboradores y Proveedores:**

- a.** Cumplir con lo dispuesto en las cláusulas relativas al cumplimiento de la Ley, contenidas en los contratos que suscriban;
- b.** En el caso de los Colaboradores de la Compañía, cumplir con el RIOHS, así como con el resto de la normativa interna de la Compañía;
- c.** Participar de las capacitaciones desarrolladas en el marco de la prevención de delitos y de los distintos programas de cumplimiento de la Compañía;
- d.** Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos, y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos; y,
- e.** Informar, consultar o denunciar, a través del Canal de Integridad, respecto de cualquier situación que pudiera ir en contra de la legalidad vigente y/o de la normativa interna de la Compañía.

# **10 CONSERVACION DE REGISTROS**

El EPD será responsable de guardar registro de aquella documentación en la que consten las decisiones de la Compañía relativas al diseño e implementación del MPD. Asimismo, guardará registro de los informes de seguimiento y auditoría que se emitan en relación al MPD.

Sólo con autorización previa otorgada por el Gerente General se podrá proceder a la destrucción de dicha documentación. Para ello, el EPD deberá fundamentar las razones que justifiquen una solicitud de destrucción de documentación. La desaparición o destrucción de todo o parte de dichos registros sin contar con la debida autorización, se estimará como un incumplimiento grave de los deberes del EPD.

Adicionalmente, el EPD velará por mantener registro de toda documentación que dé cuenta del compromiso de la Compañía con la implementación efectiva del MPD, como por ejemplo actas, comunicados internos, declaraciones, discursos y presentaciones, entre otras.



# ANEXO 1

## DEFINICIONES

Las palabras y términos que se definen seguidamente, cuando ellos se escriban con mayúscula inicial según se hace en sus respectivas definiciones que siguen más adelante, fuere o no necesario conforme a las reglas ortográficas del uso de las mayúsculas, e independientemente del lugar de este Programa en que se utilicen, o si se emplean en una persona, número, modo, tiempo o variable gramatical, según sea necesario para el adecuado entendimiento de la misma, tendrán los significados que a cada una de dichas palabras o términos se les adscribe a continuación:

“**Cargo Expuesto**” significa aquella posición en la estructura organizacional de la Compañía que, en virtud del grado de responsabilidad, naturaleza de las funciones o por las contrapartes con las que debe interactuar, está mayormente expuesta a incumplimientos que puedan acarrear responsabilidad penal para la persona jurídica o de un programa de cumplimiento aprobado por la Compañía.

“**Canal de Integridad**” significa el conjunto de medios que Falabella pone a disposición de sus Colaboradores o de terceros, a través de los cuales pueden contactar directamente a la Gerencia de Ética para plantear inquietudes, o realizar consultas o denuncias relacionadas con temas éticos.

“**Colaborador**” significa: i) toda y cualquier persona vinculada a la Compañía por un contrato de trabajo y/o que preste servicios a honorarios; ii) todo aquel que actúa a nombre de la Compañía con independencia de la naturaleza del tipo de relación que mantiene con la misma; y, iii) todos los miembros y asesores del Directorio, consejo de administración o cualquier otro órgano colegiado de administración superior que conforme a la ley aplicable corresponda a la Compañía.

“**Compañía**” significa Falabella Retail S.A y sus sociedades filiales de la cual lo que se dice en este documento pueda predicarse para un caso específico.

“**Sociedades Filiales**” significa Trasciende Gestión Integral de Capacitación SpA, Gift Corp SpA, Promotora Chilena de Café Colombia S.A., Aporta Soluciones para la Administración de Recursos Humanos SpA, Manufacturas de vestuario Mavesa Ltda., y Falabella Trading SpA (Incluyendo Shearvan Commercial (China) y Shearvan Purchasing (India)).

“**Delitos de la Ley**” significa el catálogo de delitos a que hace referencia el artículo 1° de la Ley N°20.393.

“**EDP**” significa Encargado de Prevención de Delitos.

“**Ejecutivo Principal**” significa toda persona natural que por la función o cargo que desempeña, tenga la capacidad de determinar, dirigir, controlar, diseñar, planificar o influir substantivamente en la estrategia o la conducción superior de los negocios o actividades de





una Compañía, o tenga injerencia en la adopción de las decisiones comerciales de la misma, ya sea por sí solo o junto con otros, y ya sea en general o para un área de acción o gestión determinada, incluyendo pero sin limitarse al gerente general, gerente de administración y finanzas, gerente de auditoría interna, gerente de asuntos legales, gerente comercial, gerente de operaciones, gerente de desarrollo y, los asesores estables del Directorio; independientemente de la calidad, forma o modalidad laboral o contractual bajo la cual dicha persona natural esté relacionada con la Compañía, e independientemente del título o denominación de su cargo o trabajo.

**"Falabella"** significa: i) Falabella S.A.; ii) toda otra persona jurídica, en cualquier jurisdicción, en la que Falabella S.A. controla directamente o a través de otra persona natural o jurídica más del 50% de su capital con derecho a voto o del capital, si no se tratare de una sociedad por acciones, o pueda elegir o designar o hacer elegir o designar a la mayoría de sus directores, consejeros o administradores; y, iii) toda aquella otra persona jurídica, en cualquier jurisdicción, en la que Falabella S.A. sea propietaria, directamente o a través de otra persona natural o jurídica, del 50% o menos de su capital con derecho a voto o del capital, siempre que la primera se distinga ante el público como negocio con marcas comerciales de Falabella S.A., o de cualquiera de las empresas Falabella descritas en el numeral ii) inmediatamente precedente.

**"Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza"** significa la gerencia de igual denominación de Falabella S.A.

**"Gerencia Corporativa de Auditoría Interna"** significa la gerencia de igual denominación de Falabella S.A.

**"Gerencia Corporativa de Finanzas"** significa la gerencia de igual denominación de Falabella S.A.

**"Gerencia Corporativa de Procurement"** significa la gerencia de igual denominación, perteneciente a la Gerencia Corporativa de Administración y Compras de Servicios Falabella SpA.

**"Gerencia Corporativa de Procurement IT & Marketing"** significa la gerencia de igual denominación, perteneciente a la Gerencia Corporativa de Administración y Compras de Servicios Falabella SpA.

**"Gerencia Corporativa de Sostenibilidad"** significa la gerencia de igual denominación de Falabella S.A.

**"Gerencia Corporativa de Riesgos"** significa la gerencia de igual denominación de Falabella S.A.

**"Gerencia de Administración y Servicios"** significa la gerencia de igual denominación de Servicios Falabella SpA.

**"Gerencia de Asuntos Legales Corporativos"** significa la gerencia de igual denominación



de Falabella S.A., perteneciente a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza de Falabella S.A.

“**Gerencia de Asuntos Legales Operacionales**” significa la gerencia de igual denominación de Falabella S.A., perteneciente a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza de Falabella S.A.

“**Gerencia de Cuentas por Pagar**” significa la gerencia de igual denominación, perteneciente a la Gerencia Corporativa de Administración y Servicios de Falabella Servicios SpA.

“**Gerencia de Cumplimiento**” significa la gerencia de igual denominación, perteneciente a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza de Falabella S.A.

“**Gerencia de Ética**” significa la gerencia de igual denominación, perteneciente a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza de Falabella S.A.

“**Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento**” significa la gerencia de igual denominación de Falabella S.A., perteneciente a la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza de Falabella S.A.

“**Gerencia de Tesorería Corporativa**” significa la gerencia de igual denominación de Falabella S.A.

“**Ley**” significa la Ley N°20.393 que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que Indica.

“**Matriz de Riesgo**” significa el documento que describe los riesgos correspondientes a los distintos procesos de la Compañía, su evaluación en razón del impacto que puedan tener y su probabilidad de ocurrencia, los controles dispuestos para su mitigación y, la evaluación final de los mismos.

“**MPD**” o “**Programa**” significa el Modelo de Prevención de Delitos, que constituye el Programa de Prevención de Delitos que la Compañía debe aprobar para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley N°20.393.

“**Proveedor**” significa aquella persona natural o jurídica que abastece de bienes o servicios a la Compañía.

“**RIOHS**” significa aquella norma que la Compañía debe dictar en cumplimiento de la legislación aplicable, en la que se regulan las obligaciones y prohibiciones a las que deben ceñirse los Colaboradores en relación con, entre otras materias, sus funciones, permanencia y actividad en las dependencias de la Compañía.



# CONTROL DE VERSIONES



**Clasificación**  
Uso interno



**Fecha de aprobación**  
21-04-2020



**N° de política**  
FR-CL-MPD-MPD-005

Fecha	Versión	Modificación	Responsable	Revisor	Aprobador
23/04/2019	01	Texto Original	Gerencia de Gobernanza, ética y cumplimiento Falabella S.A.	Gerencia de Asuntos Legales y Gobernanza Falabella S.A.	Gerente General Falabella S.A. Directorio Falabella S.A.
21/04/2020	02	Ratificar aprobación del documento por Directorio y mencionar en este a las empresas adheridas al MPD de Falabella Retail.	Gerencia de Riesgos y Control Interno Falabella Retail S.A	Gerencia de Gobernanza, ética y cumplimiento Falabella S.A.	Gerente General Falabella S.A. Directorio Falabella S.A.
28/10/2022	03	Se actualiza el ambiente de control y controles financieros	Gerencia de Riesgos y Control Interno Falabella Retail S.A	Gerencia de Gobernanza, ética y cumplimiento Falabella S.A.	Gerente General Falabella S.A. Directorio Falabella S.A.
23/06/2023	04	Se incorpora a sociedades filiales: Manufacturas de vestuario Mavesa LTDA, y Falabella Trading SpA (Incluyendo Shearvan Commercial (China) y Shearvan Purchasing (India))	Gerencia de Riesgos y Control Interno Falabella Retail S.A	Gerencia de Gobernanza, ética y cumplimiento Falabella S.A.	Directorio Falabella Retail S.A.
15/07/2023	05	Se actualiza texto	Gerencia de Gobernanza, ética y cumplimiento Falabella S.A.	Gerencia de Riesgos y Control Interno Falabella Retail S.A.	Directorio Falabella Retail S.A.