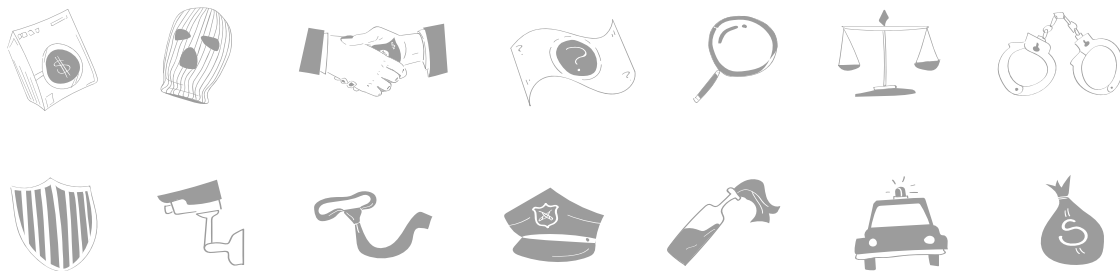


MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

LEY N°20.393

2018



MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS
LEY N°20.393

2018



ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Objetivos	4
3. Ley N° 20.393, responsabilidad penal de las personas jurídicas	5
4. Pilares del MPD	15
5. Algunas medidas específicas orientadas a mitigar potenciales riesgos de comisión de delitos	17
6. Encargado de prevención de delitos	23
7. Otros partícipes del MPD	24
8. Canal de denuncias	25
9. Revisiones y actualizaciones al MPD	26

[Anexos]

Anexo 1, manuales y procedimientos administrativos contables (“PAC”) que forman parte del MPD	27
Anexo 2, declaración de relación con funcionario público y personas expuestas políticamente	28
Anexo 3, minuta de reunión con funcionario público	30
Anexo 4, base de administración de permisos	31
Anexo 5, ficha de evaluación de terceros	32
Anexo 6, cláusula y declaración de terceros	34
Anexo 7, formulario solicitud de donación	36

1. INTRODUCCIÓN

El presente Modelo de Prevención de Delitos (en adelante, el “MPD”) constituye una herramienta del Programa de Prevención de Delitos de Watt’s, cuyo contenido debe ser conocido y aplicado por todos los colaboradores, ejecutivos, directores y controladores de Watt’s S.A. y sus filiales¹ (en adelante, “Watt’s”). Además, Watt’s velará por que los terceros con quienes la empresa se relacione, tales como proveedores, contratistas y clientes, entre otros, den estricto cumplimiento al mismo.

El Programa de Prevención de Delitos de Watt’s contempla una matriz de los riesgos de comisión de delitos al interior de nuestra empresa, propuestas de acciones de prevención y capacitación, el MPD y la designación de un Encargado de Prevención de Delitos (en adelante, el “EPD”), encargado de velar por el cumplimiento normativo en materia de los delitos que indicaremos a continuación.

El MPD de Watt’s se ha diseñado en base a lo dispuesto en la Ley N°20.393 (en adelante, la “Ley”), que establece la responsabilidad penal para las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero y receptación. Este MPD se ajusta a los lineamientos otorgados por el Directorio para el Programa de Prevención de Delitos de Watt’s, cuya finalidad es prevenir que la estructura jurídica sea utilizada para cometer los delitos antes mencionados, así como todos aquellos que la Ley pueda incluir en el futuro.

El MPD contempla diversos protocolos, reglas y medidas que se deben adoptar en los distintos procesos, procedimientos o actividades que se desarrollen en Watt’s y que se encuentren expuestos a riesgos de comisión de los delitos señalados en la Ley y cualquiera otro que se incorpore en el futuro. Además, contempla las herramientas de control y vigilancia necesarias para velar por el correcto cumplimiento del MPD.

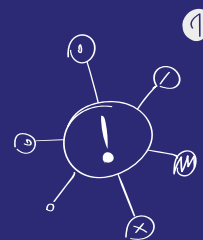
Watt’s espera de todos los colaboradores un comportamiento recto, estricto y diligente, en el cumplimiento de las normas de prevención y mitigación de delitos y el apego a las conductas éticas deseables y medidas establecidas en el presente MPD, así como en otros documentos de Watt’s, tales como el Código

de Ética² y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (en adelante, el “RIOHS”). Asimismo, de acuerdo con el artículo 4, número 3 de la Ley, el MPD deberá ser incorporado expresamente en los contratos de trabajo y de prestación de servicios.

La implementación del MPD es tarea de todos los colaboradores, alta administración (gerentes, ejecutivos) y Directores. Podemos distinguir las siguientes tres líneas de defensa, que deberán velar por su estricto cumplimiento:

Primera Línea de Defensa:

Cada área involucrada en la actividad de riesgo, la cual incluye todos los rangos jerárquicos dentro de la misma.



Segunda Línea de Defensa:

Departamento de Auditoría Interna.

Tercera Línea de Defensa:

EPD en conjunto con el Directorio, a través del Comité de Directores de Asuntos Corporativos y Auditoría Interna. Además, ellos deberán incentivar y fomentar una cultura de prevención y cumplimiento al interior de nuestra empresa.



¹ Para efectos del presente documento, se entiende por “filiales” las siguientes sociedades: Las Parcelas de Valdivia S.A., Comercial Víctor Manuel S.A., Alimentos San Bernardo S.A., Inverinter S.A., Watt’s Dos S.A., Diwatts S.A., Alimentos Felco S.A. y Watt’s Comercial S.A.

² El Código de Ética será aplicable una vez implementado por Watt’s.

2. OBJETIVOS

Los objetivos del MPD de Watt's son los siguientes:

Mantener y consolidar una **cultura de cumplimiento normativo y de buenas prácticas**, de rechazo a cualquier conducta delictiva, ilícita o contraria a la ética, con foco en aquellos delitos indicados en la Ley;

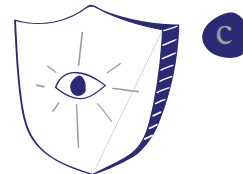


b



Reducir la posibilidad de que Watt's cometa o sea víctima de delitos o actividades ilícitas, ya sea realizadas por sus controladores, Directores, alta administración (gerentes, ejecutivos), colaboradores, proveedores, contratistas, clientes y/o asesores;

Generar un ambiente de prevención efectivo, mediante mecanismos concretos de prevención y mitigación de los riesgos de comisión de delitos a los que Watt's se encuentra expuesto; y



d



Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley, en especial a los deberes de dirección y supervisión.

3. LEY N°20.393

RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS:

a) Atribución de Responsabilidad Penal:

La Ley N°20.393, que entró en vigencia en Chile a fines de 2009, establece que las personas jurídicas serán responsables de los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero y receptación, 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.**

Además, bajo los mismos supuestos antes señalados, la persona jurídica responderá penalmente cuando los delitos hayan sido cometidos por personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos anteriormente mencionados.

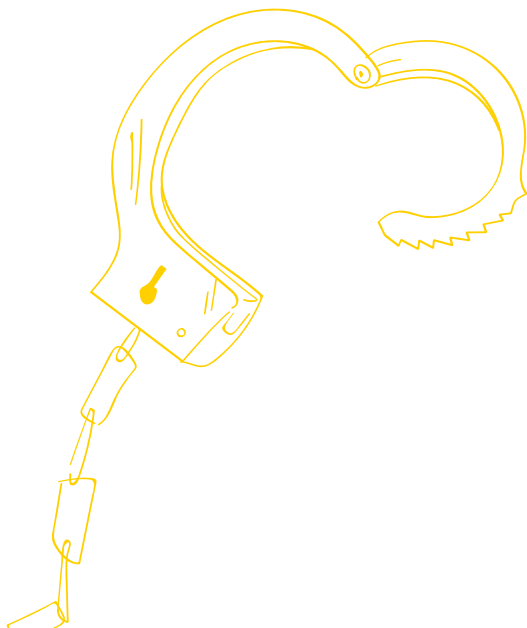
Se considerará que los deberes de dirección y supervisión se han cumplido cuando, con anterioridad a la comisión del delito, la persona jurídica hubiere adoptado e implementado modelos de organización, administración y supervisión para prevenir dicho delito, conforme a lo dispuesto en dicha ley.

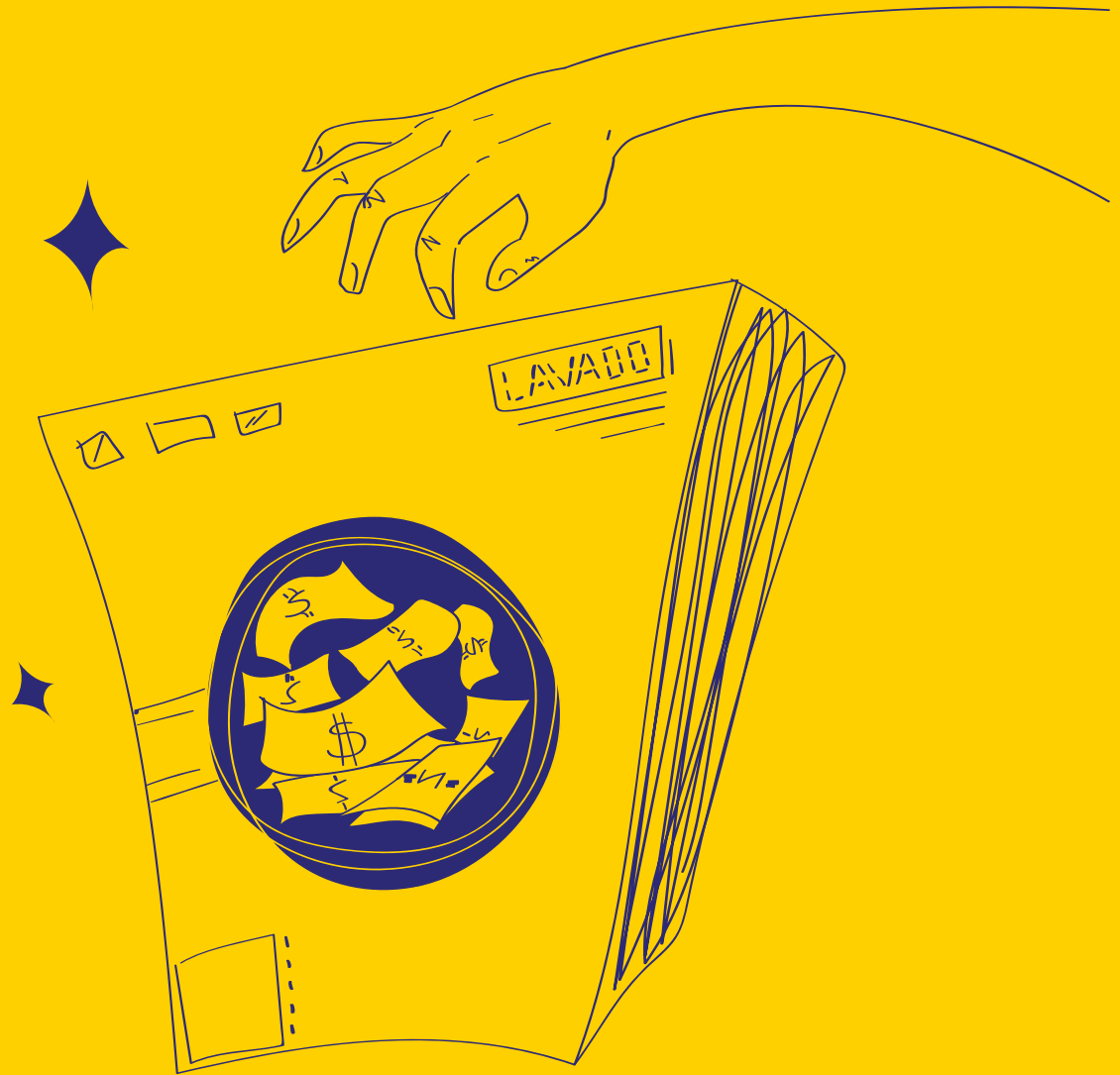
b) Delitos de la Ley N°20.393

Como se indicó anteriormente, no todos los delitos generarían la responsabilidad penal de las personas jurídicas, sino sólo aquellos contemplados en la Ley, a saber, los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero y receptación. A continuación, daremos un concepto de éstos, pero se debe tener siempre en consideración la descripción y tipificación penal de los mismos que hacen las distintas leyes que los regulan en extenso.



- 1) Lavado de activos o blanqueo de capitales.
- 2) Financiamiento del terrorismo.
- 3) Cohecho.
- 4) Receptación.





LAVADO DE ACTIVOS O BLANQUEO DE CAPITALES

Consiste en: /i/ cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen directa o indirectamente, de la perpetración de hechos constitutivos de alguno de los delitos relacionados con el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, terrorismo, tráfico de armas y otros delitos, de conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Ley N°19.913; o /ii/ adquirir, poseer, tener o usar los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos se ha conocido su origen ilícito.

Se entiende por “bienes” los objetos de cualquier clase apreciables en dinero, corporales o incorporeales, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, como asimismo los documentos o instrumentos legales que acreditan la propiedad u otros derechos sobre los mismos.

ALGUNAS SITUACIONES DE RIESGO:

1

Comprar bienes o contratar servicios a proveedores o contratistas que utilicen la relación con la empresa para “limpiar” dinero que obtuvieron de la comercialización de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.

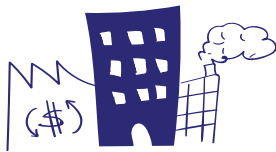


2

Tener como cliente a una persona natural o jurídica que utilice la relación con la empresa para lavar activos provenientes del tráfico de armas.

3

Contratar a una persona involucrada en la comisión de delitos de lavado de activos.

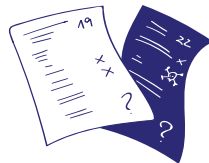
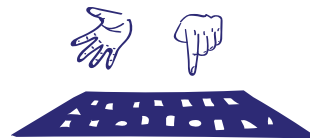


4

Adquirir una empresa que realice lavado de activos.

5

Realizar inversiones en mercados no formales o paraísos fiscales.



6

Presentar declaraciones de impuestos maliciosamente incompletas o falsas, con el objeto de disimular la realización de actividades ilícitas.

7

Eliminar, alterar u ocultar deliberadamente documentos y antecedentes de cualquier tipo en los procesos de fiscalización por ejemplo del Servicio de Impuestos Internos, la Comisión para el Mercado Financiero, etc. con el objeto de disimular la realización de actividades ilícitas.





FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

El financiamiento del terrorismo es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Aunque el objetivo principal de los grupos terroristas no es financiero, requieren fondos para llevar a cabo sus actividades, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas, o ambas. Este delito está tipificado en el artículo 8 de la Ley N°18.314, y sanciona a aquellos que, por cualquier medio, directa o indirectamente, soliciten, recauden o provean fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas señalados en el artículo 2 de dicha ley. A diferencia del lavado de activos, en el delito de financiamiento del terrorismo el foco de vulnerabilidad no está en el origen de los recursos, sino en el destino de los mismos.

ALGUNAS SITUACIONES DE RIESGO:

1

Comprar bienes o contratar servicios a proveedores o contratistas que realicen actividades relacionadas con el financiamiento del terrorismo.



2

Realizar donaciones, auspicios o patrocinios, monetarios o no monetarios, a una persona natural o jurídica desconocida, la cual podría estar relacionada con el financiamiento del terrorismo.

3

Adquirir una empresa que realice actividades terroristas.



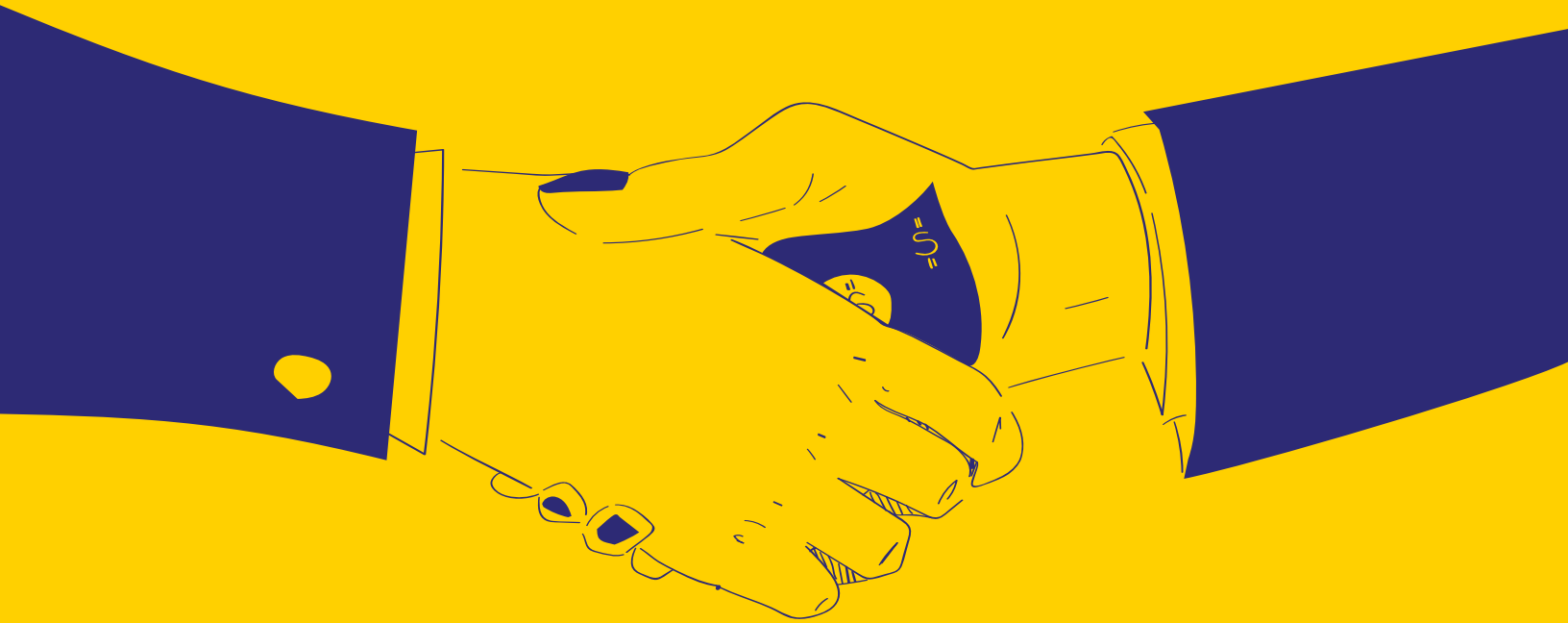
4

Entregar activos fijos dados de baja a una persona natural o jurídica desconocida, la cual podría estar relacionada con el financiamiento del terrorismo.

5

Realizar inversiones financieras en países o entidades relacionadas con el financiamiento del terrorismo.





COHECHO

Consiste en ofrecer o consentir en dar a un **funcionario público nacional** un beneficio económico (soborno o coima), en provecho de éste o de un tercero, para que realice las acciones o incurra en las omisiones señaladas en los artículos 248, 248 bis y 249, o por haberla realizado o haber incurrido en ellas. Es decir, para: /i/ ejecutar o por haber ejecutado un acto propio de su cargo en razón del cual no le están señalados derechos; /ii/ omitir o por haber omitido un acto debido propio de su cargo, o para ejecutar o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo; o /iii/ cometer alguno de los crímenes o simples delitos indicados por la Ley, lo que implica ejecutar un acto con infracción a los deberes de su cargo. Este delito se encuentra tipificado en el artículo 250 del Código Penal.

De igual forma constituye cohecho, el ofrecer, prometer o dar a un **funcionario público extranjero**, un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebidos en el ámbito de cualesquiera transacciones internacionales, de conformidad al artículo 251 bis del Código Penal.

ALGUNAS SITUACIONES DE RIESGO:

1

Disuadir la aplicación de cualquier tipo de sanción (multa, amonestación) por parte de un funcionario mediante acciones que puedan ser constitutivas de cohecho.

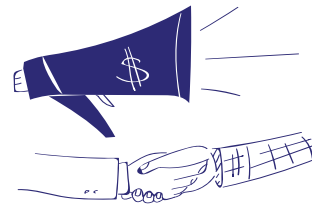


2

Obtener permisos y patentes por medio de acciones que puedan ser constitutivas de cohecho, por ejemplo, pagando dinero al funcionario o entregándole regalos o invitaciones.

3

Que durante los procesos de licitaciones o ventas a un organismo público se desarrollen acciones que pudiesen ser constitutivas de cohecho.

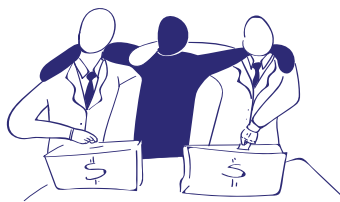


4

Contratar a una persona por petición de un funcionario público, lo que podría interpretarse como el pago de un beneficio.

5

Realizar donaciones, auspicios o patrocinios, monetarios o no monetarios, a una institución pública o partidos políticos, lo que podría interpretarse como la retribución de algún beneficio.



6

Que un colaborador participe en la dirección de una asociación gremial, donde se podría generar actividades que podrían ser constitutivas de cohecho, por ejemplo, pagos a ciertos funcionarios para evitar fiscalizaciones en cierta industria.



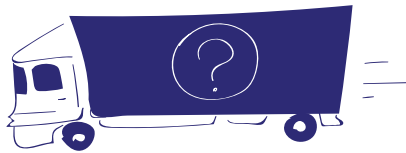
RECEPTACIÓN

El que conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato, de receptación o de apropiación indebida del artículo 470, número 1° del Código Penal, las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma, aun cuando ya hubiese dispuesto de ellas. Este delito se encuentra tipificado en el artículo 456 bis A del Código Penal.

ALGUNAS SITUACIONES DE RIESGO:

1

Comprar bienes a proveedores sabiendo que éstos proceden de un hurto o robo.



2

Transportar bienes sabiendo o no pudiendo menos que saber sobre la procedencia de dichos bienes.

3

Comprar bienes a proveedores que ofrecen precios muy por debajo de los de mercado.



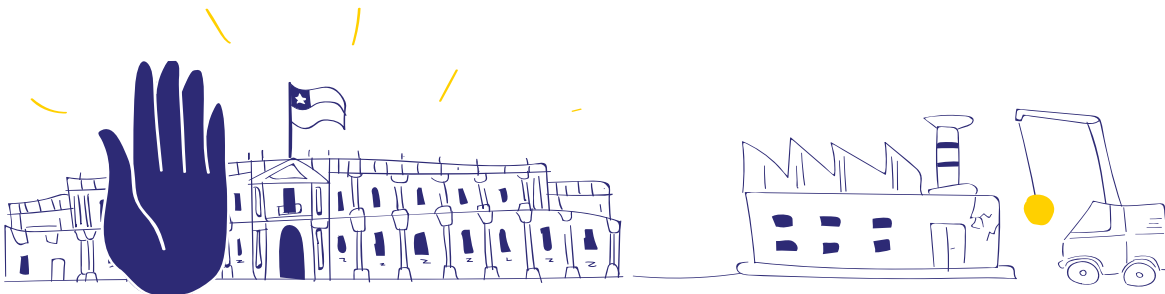
4

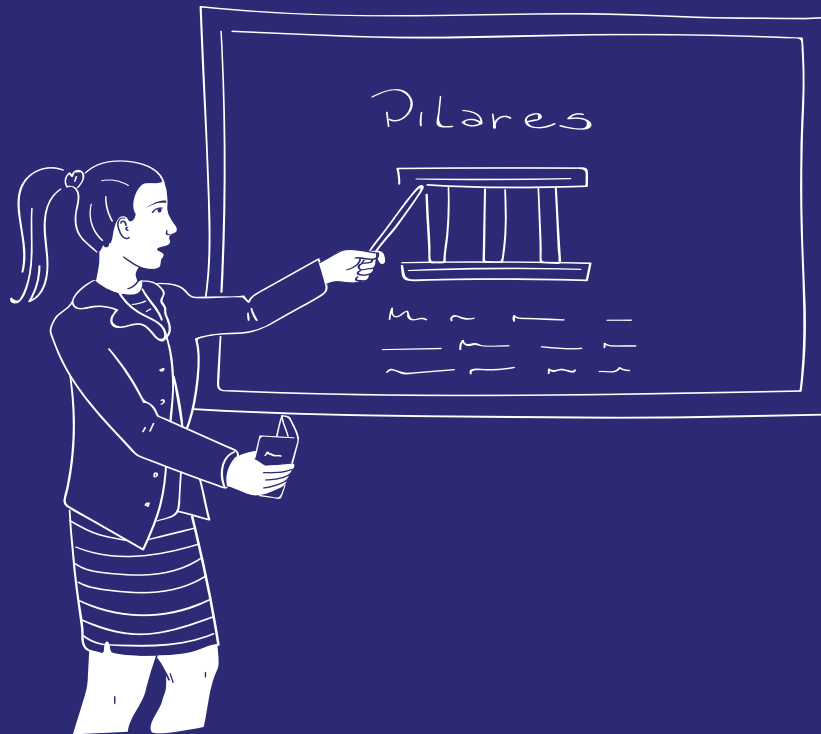
Vender bienes a terceros que ofrecen condiciones de pago muy beneficiosas, pagos grandes por adelantado o en efectivo o a cuentas de terceros.

c) Penas a las que se exponen las personas jurídicas

Junto con el **daño reputacional** a la persona jurídica y la responsabilidad derivada de la **indemnización de los perjuicios** ocasionados a los afectados por el delito, los artículos 8 y 13 de la Ley establecen las siguientes penas a las que se arriesgan las personas jurídicas:

1. Disolución o cancelación de la persona jurídica;
2. Prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado (pérdida del derecho a participar como proveedor de bienes y servicios de los organismos del Estado);
3. Pérdida parcial o total de beneficios fiscales o prohibición absoluta de recepción de los mismos por un período determinado;
4. Multas a beneficio fiscal (200 – 20.000 UTM); o
5. Penas accesorias: publicación de la sentencia en un diario de circulación nacional, comiso, pago del equivalente a la inversión realizada.





4. PILARES DE MPD

El MPD de Watt's se basa en cuatro pilares que se componen principalmente por los siguientes aspectos legales, normativos y de buenas prácticas de conducta:

1. Actividades de Prevención:

Buscan disminuir la probabilidad de ocurrencia de conductas o hechos no deseables (riesgos), mediante un ambiente de control, evitando incumplimientos o violaciones al MPD y la Ley. Por consiguiente, ayudan a prevenir la comisión de los delitos señalados en la Ley. Este pilar se compone, pero no se limita, de las siguientes actividades de prevención:

1. Aprobación por el Directorio del Programa de Prevención de Delitos y el MPD.
2. Designación por el Directorio del EPD.
3. Lineamientos del MPD, Código de Ética, RIOHS y todos aquellos procedimientos, manuales, protocolos que incluyan normas de comportamiento o conducta en relación al MPD y/o la Ley.
4. Supervigilancia y control de cumplimiento por el EPD en conjunto con el Directorio y la alta administración (gerentes, ejecutivos) y el Departamento de Auditoría Interna, con particular apoyo del Gerente General.
5. Identificación y análisis de riesgos de comisión de delitos de la Ley mediante la preparación y actualización de una matriz de riesgos de delitos. Asimismo, determinación de las medidas concretas para su mitigación y responsables encargados.

6. Difusión y capacitación a todos los colaboradores sobre la existencia del MPD y el rol que le corresponde asumir a cada uno de ellos para el funcionamiento eficaz del mismo (programas de inducción, entrenamiento regular, comunicación en Intranet, diarios murales, página web, correos masivos, etc.).

7. Monitorio y control de cumplimiento por proveedores, contratistas, clientes y terceros en general con quienes se relacione Watt's.

2. Actividades de Detección:

Tienen como finalidad identificar y advertir la ocurrencia real o potencial de condiciones y hechos que correspondan a incumplimientos al MPD y/o a la Ley. Este pilar se compone, pero no se limita, de las siguientes actividades de detección:

1. Auditorías y control de cumplimiento del Departamento de Auditoría Interna.
2. Todas las áreas de Watt's deberán verificar periódicamente que los controles establecidos en los diversos procedimientos operen de acuerdo a su diseño.
3. Control de cumplimiento por todas las Gerencias involucradas de las correcciones o acciones implementadas según el número anterior, de modo de asegurar el correcto y efectivo funcionamiento del MPD.
4. Revisiones y supervisión del EPD.
5. Recepción de denuncias mediante el Canal de Denuncias o contacto directo con el EPD.

3. Actividades de Respuesta

Buscan corregir situaciones que son o podrían ser incumplimientos al MPD o a la Ley. Este pilar se compone, pero no se limita, de las siguientes actividades de respuesta:

1. Las Gerencias correspondientes, con apoyo del EPD, procederán a corregir las deficiencias detectadas en los controles mediante la implementación de planes de correcciones o acciones.

2. Procedimiento de investigación de denuncias y respuesta.

3. Aplicación de sanciones y evaluación de acciones judiciales o denuncias ante el Ministerio Público, Fiscalía Nacional, Comisión para el Mercado Financiero u otro organismo competente.

4. Registro de denuncias, investigaciones y sanciones.

4. Actividades de monitoreo

Persiguen generar revisiones constantes al cumplimiento del MPD y detectar eventuales actualizaciones o mejoras que pudiesen presentarse a lo largo del tiempo. Este pilar se compone, pero no se limita, de las siguientes actividades de monitoreo:

1. Auditorías a componentes MPD (dentro del plan de auditoría de Watt's).
2. Supervisión y reportes del EPD.
3. Actualización y detección de actividades de mejora del MPD.
4. Eventual certificación externa del MPD.

5. ALGUNAS MEDIDAS ESPECÍFICAS ORIENTADAS A MITIGAR POTENCIALES RIESGOS DE COMISIÓN DE DELITOS



En este capítulo destacaremos algunos de los procedimientos, protocolos, reglas y medidas que conforman las mejores prácticas a las que deben sujetarse todos los colaboradores, ejecutivos, directores y controladores de Watt's, así como los terceros, según se hayan sujetado a estos términos, en los distintos procesos, procedimientos o actividades que se desarrollen en relación con la empresa.

Es importante recalcar que otras medidas del MPD, que deben ser cumplidas por toda la organización, se encuentran reguladas en los manuales y procedimientos administrativos contables ("PAC") que se indican en el **Anexo 1**. Esta regulación, así como cualquiera otra directiva interna, debe ser respetada e implementada.



1. RELACIÓN DE PARENTESCO Y REUNIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS:

¿Qué se entiende por funcionario público?

En términos generales, es cualquier persona que desempeñe un cargo o función pública, sea en la administración central o en instituciones o empresas semifiscales, municipales, autónomas u organismos creados por el Estado o dependientes de él, aunque no sean del nombramiento del Jefe de la República ni reciban sueldos del Estado. Para efectos del MPD, se deben considerar no sólo los funcionarios públicos nacionales sino también los extranjeros, entendiendo por éstos últimos aquellos que desempeñan cargos o funciones públicas en otros países o en organismos internacionales.

¿Qué se entiende por persona expuesta políticamente (“PEP”)?

Personas que **desempeñan** o **han desempeñado** funciones públicas en un país. Las categorías de PEP

nacionales incluyen al Presidente de la República, ministros, subsecretario, intendentes, gobernadores, alcaldes, jefes superiores de servicio, ministros de la Corte Suprema y de las Cortes de Apelaciones, Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Fiscal Nacional y fiscales regionales, Contralor General de la República, consejeros del Banco Central y del Consejo de Defensa del Estado, entre otros, además de sus cónyuges, parientes hasta en segundo grado de consanguinidad y las personas naturales con las que hayan celebrado un pacto de actuación conjunta, mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile.

¿Qué se entiende por Persona Influyente?

Se aplica a la persona que tiene autoridad o poder, y que eventualmente pudiera ejercerlo en beneficio de Watt’s. Por ejemplo, presidentes de asociaciones gremiales.

¿Cuáles son las mejores prácticas sobre relacionamiento con funcionarios públicos, PEP y persona influyente?

Prácticas Esperadas:

- Comportarse con rectitud, sin buscar en ningún caso beneficios propios, de terceros o de Watt's a través, por ejemplo, del uso indebido de la posición de Watt's o de sus contactos.
- Respetar irrestrictamente a las instituciones públicas y funcionarios públicos, y condenar cualquier gestión que no se enmarque en los procesos formales lícitos que los regulan.
- Declarar cualquier **parentesco o relación con un funcionario público o PEP**, en los términos del **Anexo 2**, mantener dicha declaración actualizada e informar además al jefe directo y/o al EPD ante cualquier situación que pudiera conflictuar o exponer a riesgos de infracciones al MPD o la Ley, en virtud de dicho parentesco o relación.
- Las reuniones con funcionarios públicos se deberán realizar, en la medida de lo posible, en las instalaciones de Watt's y/o de la institución pública a la cual pertenezcan los funcionarios. Además, deberán ser en horarios y días laborales. En caso contrario, se deberá avisar con anterioridad al EPD.
- Personal de seguridad de cada dependencia deberá dejar constancia escrita en sus respectivos registros del ingreso de funcionarios públicos a dependencias de Watt's, indicando día, hora, nombre del funcionario, institución a la que representan, motivo de la visita y persona de contacto en Watt's. La Gerencia de Contraloría será responsable de custodiar y mantener estos registros vigentes y a disposición del EPD.
- Toda reunión o visita de fiscalización deberá, en la medida que ello fuere posible, ser realizada con la asistencia mínima de dos representantes de Watt's.
- Se deberá siempre informar al superior directo de la existencia de la reunión/fiscalización con el funcionario público nacional o extranjero, informando a éste los temas a tratar y el lugar fijado para tal reunión.
- Se deberá fijar el marco, alcance y necesidad de la reunión previamente.

- Se recomienda que los asistentes a la reunión o quienes participen en la fiscalización completen una "Minuta de Reunión con Funcionario Público" de acuerdo al Anexo 3, con los temas tratados en la reunión. Además, tratándose de fiscalizaciones, se podrá adjuntar a dicha minuta una copia del acta de fiscalización del organismo respectivo.
- El presente protocolo es aplicable también a todas las reuniones o actividades que deben ser registradas según la Ley N°20.730 (Regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios).

Prácticas Prohibidas:

- Intentar inducir a un funcionario público a realizar un acto ilegal o no ético u omitir o dejar de hacer un acto que es propio de su función.
- Ofrecer, dar y aceptar algo de valor de un funcionario público, por cualquier medio, con el fin de obtener negocios o beneficios para Watt's.
- Pagar a un proveedor de servicios cuando se tenga razones para sospechar que todo o parte del pago puede ser canalizado a un funcionario público, a fin de obtener un beneficio para sí o para Watt's.
- Ofrecer cualquier cosa de valor a un funcionario público para obtener negocios o adjudicación de contratos o convenios en favor de Watt's.
- Suministrar regalos, invitaciones u otras ventajas cuando se sepa o suponga que al funcionario público no se le permitiría aceptar el regalo o la invitación, según las regulaciones de la entidad a la que pertenece.
- Ignorar o dejar de reportar cualquier sospecha de una coima o soborno (cohecho) o incumplimiento al MPD.
- Inducir, ayudar o permitir que otro colaborador o tercero viole alguna de estas reglas.

En caso de existir dudas con respecto a estos lineamientos, se debe consultar al EPD, quien dará las directrices de cómo comportarse y definirá la conveniencia o procedencia de la situación sometida a su conocimiento.



2. BASE DE ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS ANTE ENTIDADES PÚBLICAS:

Con ocasión de los diversos permisos que Watt s gestiona ante entidades públicas, es que se recomienda que las distintas áreas involucradas en la gestión de su obtención, tramitación o renovación generen y mantengan actualizada una “Base de Administración de Permisos”, a fin de prevenir el riesgo de cohecho a funcionario público.

En dicha “Base de Administración de Permisos” se identificarán los permisos que se están solicitando o renovando, entidades que los otorgan, los responsables

a cargo de la gestión, fecha de la solicitud, fecha estimada de entrega, status, fecha de entrega real, entre otras. Podrá usarse como referencia la planilla contenida en el **Anexo 4** del presente MPD.

La “Base de Administración de Permisos” será de responsabilidad de la gerencia respectiva y deberá estar a disposición del EPD cuando éste la solicite.

La gerencia involucrada deberá reportar cuanto antes al EPD cualquier plazo o gestión fuera del procedimiento regulado para la tramitación de los permisos.



3. CONOCIMIENTO DE TERCEROS

Proveedores, contratistas, clientes y otros terceros:

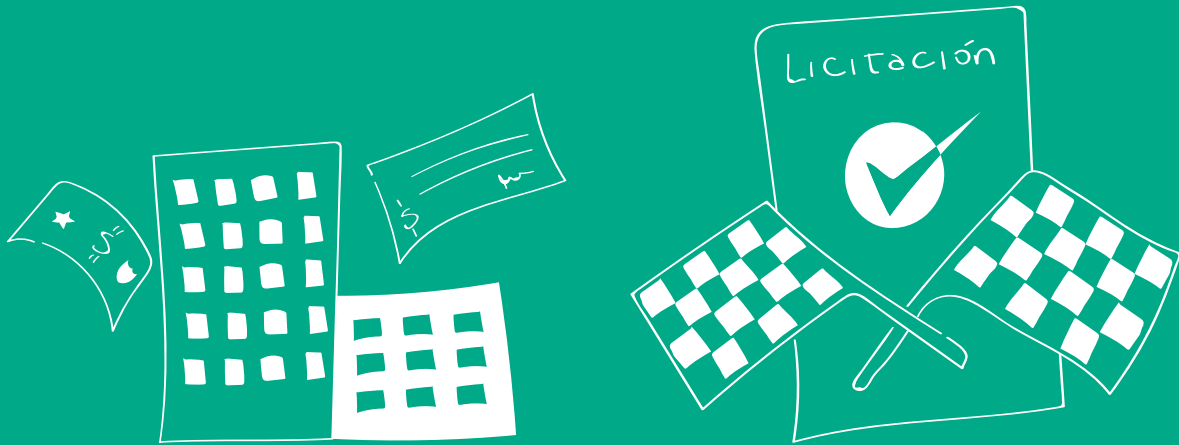
Watt's desarrolla sus actividades generando interrelaciones con terceras partes, tales como proveedores, contratistas y clientes. Cada gerencia respectiva que se relacione con dichos terceros deberá previamente recabar cierta información y realizar una investigación o *due diligence* a fin de asegurar de que la persona o empresa, o alguno de sus dueños o representantes, no esté o haya estado involucrado en una investigación o haya sido condenado por alguno de los delitos establecidos en la Ley, o bien, desarrolle actividades que pudiesen ser constitutivas de dichos delitos. Para estos efectos, se deberá completar la "Ficha de Evaluación de Terceros", según el [Anexo 5](#) y se deberá enviar al Departamento Tributario y Acciones, quien será el encargado de archivarla junto con cualquier otro antecedente de la investigación. En caso de detectar cualquier situación sospechosa, se deberá informar inmediatamente al EPD.

En el caso que la relación con los proveedores, contratistas o clientes se hubiere establecido o formalizado a través de contratos escritos, éstos deberán incorporar expresamente una referencia a la obligatoriedad del

MPD y otras declaraciones en relación con la Ley. Por el contrario, si no hubiere contratos escritos, se solicitará al tercero la firma de una declaración de compromiso y las órdenes de compra deberán contener una mención del tenor antes indicado. Se procurará en todo evento que cualquier tercero con el que Watt's se relacione se sujete a los términos y normas de conducta del MPD. El [Anexo 6](#) contiene una cláusula y una declaración referenciales con el contenido mínimo requerido para estos efectos.

Beneficiarios de Donaciones:

Toda donación de Watt's supondrá una investigación previa del beneficiario sobre su identidad, la naturaleza de sus operaciones o actividades, conocimiento de quienes controlan la entidad, con el propósito de no exponer a Watt's a relacionarse con organizaciones que estén siendo investigadas y/o que hayan sido condenadas por cualquiera de los delitos referidos en la Ley. La gerencia responsable de la donación deberá practicar la investigación y completar y guardar el formulario "Solicitud de Donación", contenido en el [Anexo 7](#). Además, los beneficiarios deberán otorgar una declaración jurada de entrega de aportes, donde se indique que dicho aporte no significa la contraprestación de algún beneficio.



4. ADQUISICIÓN DE OTRAS EMPRESAS O JOINT VENTURES:

Cualquier análisis de compra, fusión o adquisición de empresas por parte de Watt's supondrá un *due diligence*, a fin de despejar cualquier riesgo de adquisición de empresas que hayan sido condenadas o investigadas por la comisión de alguno de los delitos de la Ley, así como sus dueños y representantes legales. La Gerencia de Administración y Finanzas será responsable de que se haya realizado la debida investigación.

5. PARTICIPACIÓN EN LICITACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS:

En el transcurso de los procesos de licitación y adjudicación se deberá sujetarse a los términos, plazos y condiciones establecidos en las respectivas bases de licitación, evitando así cualquier conducta que pudiera ser interpretada como cohecho. En especial, en las licitaciones con organismos públicos, se deberá en todo momento dar cumplimiento a lo indicado en el presente MPD sobre relacionamiento con funcionario público.

6. ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS:

Es el ejecutivo designado por el Directorio a cargo de la coordinación del diseño, implementación y **supervisión** del Programa de Prevención del Delito y el MPD. El EPD, en conjunto con el Directorio y la alta administración velarán por el estricto cumplimiento del MPD y el fomento de una cultura de prevención y cumplimiento.

El EPD cuenta con autonomía para informar de las medidas y planes implementados y rendir cuenta de su gestión al Directorio y al Gerente General. Adicionalmente, el EPD contará con los medios materiales, recursos humanos y acceso a la información necesarios para cumplir sus funciones.

Sus funciones, facultades y obligaciones consistirán, fundamentalmente, en:

1. Velar, en conjunto con el Directorio y la alta administración, por la implementación efectiva del MPD;
2. Requerir al Directorio o Gerente General los medios, recursos y facultades necesarios para cumplir con sus funciones;
3. Sugerir, desarrollar e implementar en la gerencia responsable o dueña del proceso, aquellas políticas, procedimientos, instructivos y/o actividades de control que estime necesario para el cumplimiento del MPD y/o de los deberes de dirección y supervisión requeridos bajo la Ley;
4. Solicitar a las áreas correspondientes los registros o evidencias del cumplimiento y ejecución de las medidas del MPD;
5. Dar cuenta de su gestión al Directorio, a través del Comité de Directores de Asuntos Corporativos y Auditoría Interna, a lo menos semestralmente;
6. Revisar y proponer cambios al MPD;
7. Tomar conocimiento de las denuncias y administrar el Canal de Denuncias. Liderar y coordinar el procedimiento de investigación de estas, resolver, proponer y aplicar -según corresponda- las sanciones pertinentes. Todo lo anterior conforme al procedimiento establecido;

8. Diseñar y apoyar a la Gerencia de Recursos Humanos en la implementación de programas de difusión, capacitación del MPD dirigido a colaboradores y a terceros;

9. Asesorar y resolver consultas relacionadas al MPD;

10. Mantener confidencialidad, entendiéndose que podrá compartir información con el Directorio, Gerencia General, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asuntos Corporativos y Estudios, así como con cualquier otro ejecutivo de alta gerencia, velando por el resguardo del derecho al debido proceso y defensa, en especial en las investigaciones que pueda liderar; y

11. Mantener los registros de la documentación y actividades de difusión del MPD.

Datos de Contacto:

En caso de dudas sobre el cumplimiento del MPD, denunciar hechos dudosos que puedan ser constitutivo de delito (además del Canal de Denuncias disponible en la Intranet y en el sitio web), hacer comentarios sobre el MPD, y en general comunicarse con el EPD, favor contactar, según los siguientes datos, o bien a aquellos que sean oportunamente informados por Watt s:

Nombre: Patricia Montt Montero

Teléfono fijo directo: +562 24414529

Correo electrónico: patricia.montt@watts.cl

Dirección: San Sebastián 2939, piso 14, Las Condes, Santiago.



7. OTROS PARTICÍPES DEL MPD:

Como se indicó anteriormente, todos los colaboradores y por ende todas las áreas de Watt's deben sujetarse a las normas del MPD y la Ley. A continuación, se destacan algunos partícipes, quienes en conjunto con el EPD tienen un rol preponderante en la prevención de la comisión de delitos e implementación del MPD.

Las principales responsabilidades y funciones de dichos partícipes son las siguientes:

1. Directorio:

/i/ aprobar el Programa de Prevención de Delitos y MPD; /ii/ designar y revocar al EPD y proveerle los medios para que cumpla con su cometido; /iii/ velar por la correcta implementación del programa y el MPD; /iv/ recibir la rendición de cuentas del EPD; y /v/ evaluar eventuales denuncias a los organismos competentes.

2. Gerencia General:

/i/ velar por la correcta implementación del programa y el MPD; /ii/ apoyar la gestión del EPD; /iii/ recibir la rendición de cuentas del EPD; /iv/ velar porque todas las áreas de Watt's ejecuten los controles que sean de su competencia según la matriz de riesgo del Programa de Prevención de Delitos.

3. Departamento de Auditoría Interna:

/i/ incorporar en su plan de auditoría anual revisiones a los procesos relacionados al MPD; /ii/ entregar prontamente la información que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones; /iii/ apoyar en la ejecución de actividades del MPD; y /iv/ ejecutar controles que sean de su competencia según la matriz de riesgo del Programa de Prevención de Delitos.

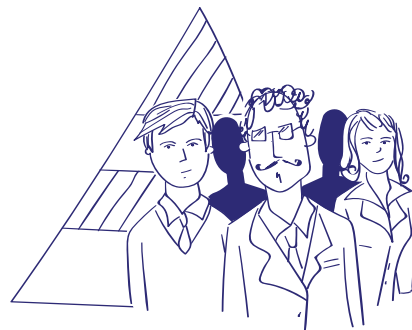
4. Gerencia de Recursos Humanos:

/i/ incluir cláusula de cumplimiento de la Ley en los contratos de trabajo y prestación de servicio de todos los colaboradores; /ii/ solicitar la firma de la declaración de relación con funcionario público y persona expuesta políticamente; /iii/ incluir obligaciones, prohibiciones y sanciones del MPD en el RIOHS respectivo; /iv/ realizar actividades de capacitación a colaboradores e inducción a nuevos colaboradores, y mantener registros actualizados

de dichas actividades; /v/ ejecutar controles que sean de su competencia según la matriz de riesgo del Programa de Prevención de Delitos; y /vi/ entregar prontamente la información que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones.

5. Colaboradores, Proveedores, Contratistas, Clientes y Terceros en general:

/i/ Cumplir con el MPD, especialmente con las cláusulas relativas a la Ley presentes en los contratos u órdenes de compra respectivos; /ii/ en el caso de colaboradores y otros, según sea aplicable, cumplir con el RIOHS, Código de Ética, los procedimientos, manuales e instructivos de la Gerencia de Contraloría, así como con el resto de la normativa interna de Watt's; /iii/ en el caso de colaboradores y contratistas, según sea aplicable, participar de las capacitaciones obligatorias en relación al MPD; y /iv/ informar y consultar o denunciar, a través del Canal de Denuncias o con el EPD directamente de las conductas que puedan ser contrarias al MPD.



8. CANAL DE DENUNCIAS:

Es el medio a través del cual los colaboradores de Watt's y terceros pueden realizar denuncias y consultas sobre infracciones al MPD y/o la Ley cometidas por colaboradores, ejecutivos, directores, proveedores o clientes de Watt's, o por otros terceros, o bien sobre alguna conducta que sea contraria con la misión o valores corporativos de Watt's. De solicitarlo, las denuncias y/o consultas podrán ser anónimas.

El Canal de Denuncias se compone de 3 alternativas:

1. Dirección web:



<https://lineaetica.cl/watts/>
 Disponible en la Intranet de Watt's

y en la página:
www.watts.cl

2. Teléfono fijo:



+562 294 00 940

; y

3. Correo electrónico:



lineaetica.watts@cl.pwc.com

Adicionalmente, se podrán realizar denuncias o consultas directamente al EPD.

Las denuncias serán investigadas conforme al procedimiento interno regulado por Watt's que se encuentre vigente a la fecha de la denuncia. Se asegurará un análisis independiente, confidencial y sin represalias.

REVISIONES Y ACTUALIZACIONES AL MPD

El presente documento será revisado y actualizado anualmente y/o cada vez que se requiera. En las siguientes tablas se dejará registro de las nuevas versiones.

Información del documento:

Fecha de elaboración:	20-11-18
Preparado por:	EPD
Responsable aprobación:	Directorio
Responsable actualización:	EPD
Vigencia:	20-11-18 (fecha aprobación Directorio)

Actualizaciones:

Versión:	V1
Fecha:	20-11-18
Breve descripción del cambio:	Primera versión

Difusión del documento:

Versión:	V1
Fecha:	30-11-18

Comentarios:

Comunicación masiva a todos los colaboradores de Watt's S.A., Las Parcelas de Valdivia S.A., Comercial Víctor Manuel S.A., Alimentos San Bernardo S.A., Inverinter S.A., Watt's Dos S.A., Diwatts S.A., Alimentos Felco S.A. y Watt's Comercial S.A. Manual disponible en intranet y página web www.watts.cl

ANEXO 1

MANUALES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTABLES (“PAC”) QUE FORMAN PARTE DEL MPD

Los siguientes manuales y PAC forman parte del MPD, por lo que su incumplimiento por los colaboradores será considerado como un incumplimiento del MPD de Watt's.

- Manual de Abastecimiento
- Manual de Crédito y Cobranzas
- Manual Agropecuario
- Manual de Control y Pago de Fruta
- PAC AF-14 Control de Inversiones
- PAC W-31 Ingreso Entidades Fiscales
- PAC L-10 Marco Legal y Administrativo Servicios de Contratistas
- PAC L-23 Donación de Productos – Circular N°54
- PAC AF-07 Traslado y Baja de Activo Fijo
- PAC L-22 Marco Formal y Administrativo Sistema de Contratos



ANEXO 2

DECLARACIÓN DE RELACIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO Y PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE

A [] de [] de 20[], yo [], C.N.I. N°[], cargo [], declaro que he tomado conocimiento de que Watt's S.A. cuenta con un Modelo de Prevención de Delitos el cual me comprometo a cumplir durante la vigencia de la relación laboral, en especial lo relativo a la relación con funcionario público nacional o extranjero. Como parte de los requerimientos de ese modelo, a través de la presente declaro lo siguiente (Indicar con una "X" por "SI" o por "NO"):

1. Declaro tener parentesco con personas que se encuentran desempeñando funciones en instituciones gubernamentales y/o estatales en Chile o en el extranjero, como por ejemplo las siguientes entidades:

SEREMI Salud	MOP	Municipalidades	Ministerio de Salud	Superintendencia Servicios Sanitarios	Ministerio de Energía
SAG	CMF (ex SVS)	Ministerio de Energía	Dirección del Trabajo	Ministerio del Medio Ambiente	Ministerio de Transportes
SII	SMAPA	CENABAST	Servicio de Evaluación Ambiental	Servicio Nacional de Aduanas	Tribunales de Justicia

Relación de parentesco se considerará hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, es decir, padres, cónyuge, hijos, abuelos, hermanos, nietos, yerno/nuera, cuñado. Para mayor información, ver Anexo 1.

No

Si (Si marca esta casilla, completar el siguiente cuadro)

Parentesco	Nombre del pariente	Institución en que trabaja	Cargo

2. Declaro ser 0 / no ser 0 cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Expuestas Políticamente indicadas en el Anexo 2, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los cargos allí indicados.

Si declara afirmativamente, favor indicar a continuación su relación de parentesco, cargo y nombre de la Persona Expuesta Políticamente, salvo que ya se encuentre individualizada en el número 1 anterior:

Parentesco	Cargo	Nombre de PEP

La información que usted proporcione puede estar sujeta a verificación por parte del Encargado de Prevención de Delitos u otra área que participe en procesos de revisión u otros de acuerdo con las normas y leyes vigentes. El trabajador está obligado a mantener esta información actualizada, por lo mismo, cualquier modificación posterior a la fecha de la presente declaración debe ser reportada por usted de inmediato a su supervisor directo e informada a la gerencia de Recursos Humanos. El Encargado de Prevención del Delito tendrá acceso a esta información. El original de este documento quedará archivado en la carpeta personal del trabajador.

ANEXO 1 - GRADOS DE CONSANGUINIDAD O AFINIDAD

Primer grado de consanguinidad	Primer grado de afinidad
Padres/ Cónyuge	Suegros/as
Hijos	Nueras/yernos
	Hijos del cónyuge
Segundo grado de consanguinidad	Segundo grado de afinidad
Abuelos	Abuelos del cónyuge
Hermanos	Cuñados/as
Nietos	Nietos del cónyuge
Tercer grado de consanguinidad	Tercer grado de afinidad
Tíos	Tíos del cónyuge
Sobrinos	Sobrinos del cónyuge
Bisabuelos	Bisabuelos del cónyuge
Bisnietos	Bisnietos del cónyuge

Anexo 2 - Personas Expuestas Políticamente

1. Presidente de la República.
2. Senadores, diputados y alcaldes.
3. Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
4. Ministros de Estado, subsecretarios, intendentes, gobernadores, secretarios regionales ministeriales, embajadores, jefes superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados, y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
5. Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, director General de Carabineros, director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
6. Fiscal Nacional del Ministerio Público y fiscales regionales.
7. Contralor General de la República.
8. Consejeros del Banco Central de Chile.
9. Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
10. Ministros del Tribunal Constitucional.
11. Ministros del Tribunal de la Libre Competencia.
12. Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
13. Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública.
14. Directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
15. Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
16. Miembros de las directivas de los partidos políticos.



ANEXO 3

MINUTA DE REUNIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO

Fecha	
Ubicación	
Se avisó al Gerente del Área (indicar si o no)	
Participantes colaboradores (1 principal y 2 acompañantes)	1.
	2.
	3.
Institución Pública	
Participantes Institución Pública	1.
	2.
	3.
	4.
Motivo de la Reunión	
Temas Tratados	
Acuerdos Alcanzados	
Documentación Solicitada (indicar si se exhibió y/o entregó copia)	
Firma Asistentes	

NOTA: Si requiere más espacio, continúe al reverso.

ANEXO 4

BASE DE ADMINISTRACIÓN DE PERMISOS

Nombre	Gerencia	Responsable	Fecha Inicio	Tiempo Estimado de tramitación	Tiempo Real de Tramitación	Estatus	Duración

Nombre del Permiso: especifica cual es el permiso que se está tramitando.

Gerencia: corresponde a la gerencia respectiva que está encargada de realizar el trámite ante el organismo público.

Responsable: corresponde al colaborador que está realizando el trámite.

Fecha de Inicio: corresponde a la fecha en que se inició la solicitud del trámite ante el organismo público.

Tiempo estimado en la tramitación: corresponde al tiempo estimado de demora en la gestión de tramitación.

Tiempo real de la tramitación: corresponde al tiempo efectivo en que demoró dicha tramitación.

Estatus: corresponde al estado en que se encuentra la tramitación respectiva ante los organismos públicos y que se clasifica de acuerdo a los siguiente: /i/ Pendiente: corresponde a aquellos permisos en que no se ha iniciado su tramitación o que fueron rechazados por el ente regulador; /ii/ Proceso: corresponde a aquellos permisos es están siendo tramitados ante el ente regulador; o /iii/ Terminado: corresponde a aquellos permisos que fueron aprobados por el ente regulador.

Duración del permiso: corresponde al periodo de tiempo por el cual el permiso es vigente.

ANEXO 5

FICHA DE EVALUACIÓN DE TERCEROS

WATT'S
Modelo de Prevención de Delitos (Ley N° 20.393)

Ficha de Evaluación de Proveedores, Contratistas, Clientes o Terceros (en adelante, la "Empresa")

I. Identificación de la Empresa			
Tipo de empresa	<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Extranjero	<input type="checkbox"/> Pública
	<input type="checkbox"/> Sociedad Anónima	<input type="checkbox"/> Responsabilidad Limitada	<input type="checkbox"/> Otra (Cuál): _____
¿Empresa única?	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no	_____
Razón Social:	_____ RUT/N° de identificación: _____		
Giro Comercial / Actividad Económica:	_____		
Nombre Fantasía:	_____ Rubro Empresa: _____		
Dirección:	_____		País: _____
Página Web:	_____ Teléfono: _____		
Correo Electrónico:	_____		
Breve descripción de las principales actividades:	_____		

II. Identificación Representante Legal	
Nombre completo:	_____ RUT/N° de identificación: _____
Profesión / Actividad:	_____
Dirección:	_____ País: _____
Nacionalidad:	_____ Teléfono: _____
Correo Electrónico:	_____

III. Identificación de los Accionistas o Socios (participación mayor o igual al 5%)			
Nombre Completo o Razón Social	RUT / N° Identificación	Nacionalidad	% Participación

IV. Persona de contacto de la Empresa	
Nombre completo:	_____ Cargo: _____
Teléfono:	_____ Correo electrónico: _____

V. Productos y/o servicios

Descripción del servicio a contratar: _____

VI. Documentación de la empresa

Indicar con un ticket la documentación proporcionada:

- Copia del rol único tributario o número de identificación de la Empresa.
- Copia del documento de identificación del representante legal.
- Últimos estados financieros auditados.
- Copia autorizada de la escritura de constitución de la Empresa y todas sus modificaciones sociales.
- Certificado de Vigencia de la Empresa.

Nota: adjuntar información.

Observaciones: _____

VII. Due Dilligence WATT'S

Con la información obtenida de los ítems anteriores, efectuar las siguientes actividades:

	SI	NO	
1. Verificar si es un país no cooperante de acuerdo al GAFI (proveedor extranjero)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	http://www.fatf-gafi.org/countries/#high-risk
2. Verificar si las principales actividades tienen relación con el giro de la Empresa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Verificar la información proporcionada por la Empresa (validez, consistencia, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Verificar antecedentes de la Empresa en Chileproveedores o Senegocia (proveedor nacional)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Consultar situación tributaria en Servicio de Impuestos Internos (proveedor nacional)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Consultar en listas negras (OFAC, ONU, etc.) / Empresa (razón social y nombre fantasía), Representante Legal y Accionistas/Socios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/
7. Búsqueda de noticias asociadas a investigaciones o condenas por alguno de los delitos de la Ley 20.393, delitos económicos, fraude u otros en Internet (Google u otros), respecto de la Empresa y sus dueños o representantes legales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. ¿La Empresa tiene un Modelo de Prevención de Delitos (Ley N° 20.393)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. ¿La Empresa tiene certificado el Modelo de Prevención de Delitos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nota: adjuntar la información de cada una de las actividades realizadas.

Observaciones: _____

Fecha

Realizado por

ANEXO 6

CLÁUSULA Y DECLARACIÓN DE TERCEROS

CLÁUSULA [__]: RESPONSABILIDAD PENAL PERSONAS JURÍDICAS LEY N°20.393.

/i/ Con ocasión de la entrada en vigencia de la Ley N°20.393, se ha establecido la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero y receptación, y/o cualquier otro delito que se incorpore a futuro en la mencionada ley. La [Empresa] será responsable de los delitos señalados si éstos 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. Asimismo, será también responsable la [Empresa] por los delitos cometidos por las personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los señalados sujetos. No obstante, la [Empresa] será penalmente responsable siempre que la comisión del delito fuere a consecuencia del incumplimiento, por parte de ésta, de los deberes de dirección y supervisión, consistente en la adopción e implementación de modelos de organización, administración y supervisión para prevenir la comisión de los referidos delitos.

/ii/ Atendido lo señalado en la cláusula anterior, la [Empresa] ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos, a través del cual promoverá la prevención de la comisión de los delitos antes indicados. El Modelo de Prevención de Delitos se encuentra a disposición del público en general en el sitio web www.watts.cl.

/iii/ El [Proveedor, contratista, prestador de servicios o tercero] declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos antes mencionados, que no ha sido condenado por tales delitos con anterioridad y que sus representantes legales no han sido citados de acuerdo con lo señalado en el artículo 22 de la referida ley. Asimismo, en este acto se obliga a mantener tal estricto cumplimiento durante toda la vigencia del contrato, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiera afectar el cumplimiento de tal Ley y/o Modelo de Prevención de Delitos. El [Proveedor, contratista, prestador de servicios o tercero] se obliga a denunciar inmediatamente, según lo indicado en el Modelo de Prevención de Delitos, todo hecho que pueda constituir un incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos o que pueda ser considerado como un delito de aquellos indicados en la Ley N°20.393. El [Proveedor, contratista, prestador de servicios o tercero] deberá dar pleno cumplimiento a las normas de conducta indicadas en el Código de Ética de la [Empresa].

/iv/ La [Empresa] no permite en caso alguno, y prohíbe expresamente al [Proveedor, contratista, prestador de servicios o tercero] participar de manera directa o indirecta en cualquier conducta de y relacionada con los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional y extranjero, receptación y cualquier otro delito que la Ley N°20.393 incorpore en el futuro. Bajo ninguna circunstancia el [Proveedor, contratista, prestador de servicios o tercero] podrá incurrir en estas conductas, ni aun cuando el resultado del delito fuere beneficioso para la [Empresa], debiendo velar por el estricto cumplimiento de la Ley N°20.393. Las partes acuerdan expresamente que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de la presente cláusula facultará a la [Empresa] a poner término anticipado al contrato con efecto inmediato y sin posterior indemnización.

³ Revisar que este sea el término definido, en caso contrario reemplazar en todo el documento.

⁴ Ídem.

⁵ Será vinculante una vez que se haya implementado y puesto a conocimiento de los terceros en la página web.

⁶ Este documento debe ser firmado por todos aquellos terceros con quienes hay contratos celebrados vigentes y por quienes en el futuro no tengan contrato escrito.

DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE TERCEROS

En Santiago, a [] de [] de 2018, yo [], C.N.I. N°[], en representación de [], Rut [], ambos con domicilio para estos efectos en [], comuna de [], en adelante denominado, el “Tercero” declara lo siguiente:

PRIMERO: Estar en conocimiento que, con ocasión de la entrada en vigencia de la Ley N°20.393, se ha establecido la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero y receptación, y/o cualquier otro delito que se incorpore a futuro en la mencionada ley. [Watt’s S.A.] (en adelante, la “Empresa”) será responsable de los delitos señalados si éstos 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. Asimismo, que será también responsable la Empresa por los delitos cometidos por las personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los señalados sujetos. No obstante, la Empresa será penalmente responsable siempre que la comisión del delito fuere a consecuencia del incumplimiento, por parte de ésta, de los deberes de dirección y supervisión, consistente en la adopción e implementación de modelos de organización, administración y supervisión para prevenir la comisión de los referidos delitos.

SEGUNDO: Atendido lo señalado en la cláusula anterior, la Empresa ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos, a través del cual promoverá la prevención de la comisión de los delitos antes indicados. El Modelo de Prevención de Delitos se encuentra a disposición del público en general en el sitio web www.watts.cl.

TERCERO: A la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos antes mencionados, que no ha sido condenado por tales delitos con anterioridad y que sus representantes legales no han sido citados de acuerdo con lo señalado en el artículo 22 de la referida ley. Asimismo, en este acto se obliga a mantener tal estricto cumplimiento durante toda la vigencia del contrato o relación comercial, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiera afectar el cumplimiento de tal Ley y/o Modelo de Prevención de Delitos. El Tercero se obliga a denunciar inmediatamente, según lo indicado en el Modelo de Prevención de Delitos, todo hecho que pueda constituir un incumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos o que pueda ser considerado como un delito de aquellos indicados en la Ley N°20.393.

CUARTO: La Empresa no permite en caso alguno, y prohíbe expresamente al Tercero participar de manera directa o indirecta en cualquier conducta de y relacionada con los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional y extranjero, receptación y cualquier otro delito que la Ley N°20.393 incorpore en el futuro. Bajo ninguna circunstancia el Tercero podrá incurrir en estas conductas, ni aun cuando el resultado del delito fuere beneficioso para la Empresa, debiendo velar por el estricto cumplimiento de la Ley N°20.393. El Tercero está en conocimiento de que el incumplimiento o falsedad de cualquiera de las obligaciones o declaraciones del presente instrumento facultará a la Empresa a poner término anticipado al contrato o relación comercial con efecto inmediato y sin posterior indemnización.

[]

pp. []

⁷ Adaptar en el caso que se trate de otra sociedad, por ejemplo, Diwatts S.A.

ANEXO 7

FORMULARIO SOLICITUD DE DONACIÓN

INFORMACIÓN BENEFICIARIO				
Fecha				
Institución Beneficiada (nombre o razón social)				
N° Registro SII (incluir en la factura)				
RUT				
Giro Comercial				
Dirección, País				
Teléfono, Correo Electrónico				
Persona de Contacto				
IDENTIFICACIÓN DE LOS DUEÑOS O SOCIOS				
Nombre o Razón Social	RUT	Nacionalidad	% Participación	
DUE DILIGENCE				
			SI	NO
Verificar si las principales actividades tienen relación con el giro del Beneficiario.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificar la información proporcionada por el solicitante (validez, consistencia, etc.).			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consultar situación tributaria en Servicio de Impuestos Internos.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consultar en listas negras (OFAC, ONU, etc.) a las personas naturales y jurídicas.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Búsqueda de noticias asociadas a investigaciones o condenas por alguno de los delitos de la Ley N°20.393 o delitos económicos, fraudes, etc., en Internet (Google u otros), respecto del beneficiario, sus dueños o representantes legales.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Nota: adjuntar la información de cada una de las actividades realizadas.</i>				
INFORMACIÓN DONACIÓN				
Producto	Descripción	Días por Vencer	N° Pallets	Cantidad de Cajas
AUTORIZACIÓN GERENCIA GENERAL (indicar si o no)				

