



Manual de Prevención de Delitos Corporativos

Versión: 1.0

Página 1 de 21

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
---------------	----------------------------	--------	------------	--------------	-----------------------------

CUADRO REVISIÓN DE DOCUMENTO		
VER.	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1.0	septiembre 2020	Creación

La Propiedad Intelectual de este documento es exclusiva de Grupo Mathiesen o de sus clientes en caso de existir un contrato que ampare su transferencia o cesión. Dicha propiedad intelectual se encuentra protegida bajo las leyes aplicables y los tratados internacionales. Usar o copiar este documento, sea total o parcialmente, sin el consentimiento previo y escrito de Grupo Mathiesen, en su caso, puede constituir una violación del derecho de autor sancionada por la ley. Grupo Mathiesen no acepta obligaciones ni responsabilidad relacionada al uso de este documento por terceras partes.

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
---------------	----------------------------	--------	------------	--------------	-----------------------------

TÍTULO	CONTENIDOS	PÁGINA
	Introducción	3
I	Objetivo	4
II	Alcance	4
III	Modelo de Prevención	4
IV	Estructura Organizacional del Modelo de Prevención	5
V	Procedimientos de Prevención	6
VI	Áreas de Apoyo al Modelo de Prevención de Delitos	14
VII	Certificación al Modelo de Prevención de Delitos	14
VIII	Vigencia	14
Anexo N° 1	Formato del Reporte de Gestión del Modelo a la Gerencia Superior	15
Anexo N° 2	Conozca a su Cliente - KYC	15
Anexo N° 3	Encargado de Prevención	15
Anexo N° 4	Procedimiento de Investigación Interna, Denuncia y Sanciones	16
Anexo N° 5	Monitoreo y Ejecución de Programa de Auditoría	16
Anexo N° 6	Análisis de los delitos contemplados en relación con las directrices y controles	16
POLÍTICAS DE GRUPO MATHIESEN		
	VALORES GRUPO MATHIESEN	17
	POLÍTICA CONTRA EL COHECHO Y LA CORRUPCIÓN	17
	POLÍTICA DE ACTIVO FIJO	17
	POLÍTICA DE COMPRAS INSUMOS & SERVICIOS	17
	POLÍTICA DE COMPRAS	17
	POLÍTICA DE COMPRAS PARA DISTRIBUCIÓN	17
	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS	17
	POLÍTICA DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE	17
	POLÍTICA DE CRÉDITO Y COBRANZAS	17
	POLÍTICA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	17
	POLÍTICA DE REGALOS, ATENCIONES COMERCIALES, GRATUIDADES, VIAJES Y DONACIONES	17
	POLÍTICA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA	17
	POLÍTICA DE TESORERÍA	17
ÁREAS DE APOYO		
	Gerencia General	17
	Abogados Externos	17
	Finanzas	18
	Operadores Comerciales	18
	Recursos Humanos	19
	Área Comercial	19

Aprobado por:

Directorio Mathiesen Group

Fecha:

21/09/2020

Responsable:

Sr. Rodrigo Parés Contreras

INTRODUCCIÓN

Grupo Mathiesen se define como una empresa sustentable, donde nos preocupamos por cuidar y proteger el entorno donde se desarrollan los negocios, a través de nuestros principales actores y pilares: **colaboradores, proveedores y clientes.**

Es por tal, que nos proponemos como empresa el justo equilibrio entre los desarrollos de negocios y nuestros stakeholders.

Mathiesen y sus Colaboradores

Creemos y estamos seguros de que nuestros colaboradores son únicos e inigualables, por lo cual, nos preocupamos de hacer un ambiente grato y lograr el equilibrio laboral y familiar.



Nos enfocamos en construir y mantener relaciones de largo plazo con nuestros proveedores -socios estratégicos-, aportando valor al negocio de ambas partes para lograr un crecimiento rentable y sustentable en el tiempo.

Nuestra cercana relación con clientes, nos permite desarrollar proyectos duraderos en el tiempo, logrando generar confianza y una mejora continua en los negocios.

De acuerdo con nuestros valores y principios, y conforme a lo establecido en las normas nacionales e internacionales que establecen **responsabilidad penal a las personas jurídicas** respecto de ciertos delitos, hemos adoptado el presente modelo de prevención de delitos corporativos (MPD).

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
---------------	----------------------------	--------	------------	--------------	-----------------------------

I. Objetivo

El presente MPD tiene por objetivo establecer los procedimientos respecto de la implementación y operación del Modelo de Prevención definido por Grupo Mathiesen el cual incluye una descripción de las actividades que se realizarán en el funcionamiento del MPD, de los procedimientos pertinentes y la designación de los respectivos responsables. Todo lo anterior persigue el objetivo de dar pleno cumplimiento a las normas propias de Grupo Mathiesen que se incorporan como parte integral de este documento y en particular el documento denominado "Principios de Grupo Mathiesen", que recaba nuestros principios como empresa y que en todo tienden a desarrollar nuestros negocios dentro de un marco ético y de las más sanas prácticas corporativas.

II. Alcance

El presente Manual alcanza a los dueños, controladores, directores, gerentes, responsables, ejecutivos principales, representantes, alta administración y colaboradores de Grupo Mathiesen, así como a terceros relacionados con ella o con los anteriores.

III. Modelo de Prevención

El Modelo de Prevención considera un proceso de monitoreo, a través de diversas actividades de control, sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestas a vulnerar nuestros principios y fundamentos empresariales, así como los [delitos](#) de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo; Cohecho a Funcionario Público (nacional o extranjero), Receptación Negociación Incompatible Corrupción entre Particulares, Apropiación Indebida, Administración Desleal, Contaminación de las Aguas, delitos respecto de las normas de Inmigraciones, Control de Armas e Informáticos.

El presente MPD se ha diseñado en base a los resultados del levantamiento de riesgos que se llevó a cabo como etapa previa a la construcción de este documento y que se encuentra en el [anexo 7](#) de este documento.

La responsabilidad por la adopción e implementación del presente MDP recae en nuestras máximas autoridades administrativas.

El MDP, considera los siguientes elementos:

- Designación de un [Encargado de Prevención](#).
- Definición de medios y facultades del [Encargado de Prevención](#).
- Establecimiento de un sistema de prevención.
- Supervisión y certificación del modelo.

IV. Estructura Organizacional del Modelo de Prevención

IV.1 Responsable del Modelo de Prevención

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
---------------	----------------------------	--------	------------	--------------	-----------------------------

El directorio, la gerencia superior de Grupo Mathiesen y el [Encargado de Prevención de Delitos](#), Sr. Rodrigo Parés Contreras, quien fue nombrado para desarrollar estas tareas según consta en el acta de directorio de fecha 21 de septiembre de 2020 serán, en conjunto, los responsables de la adopción, implementación, administración, actualización y supervisión del presente MPD.

IV.2 Encargado de Prevención

Al [Encargado de Prevención de](#) Grupo Mathiesen se le aplica lo siguiente:

- Depende administrativamente de la gerencia general y funcionalmente del directorio de Grupo Mathiesen.
- Su designación y revocación debe ser efectuada por el directorio de Grupo Mathiesen.
- El [Encargado de Prevención](#) dura en su cargo por un periodo de tres años, plazo que podrá prorrogarse por nuevos períodos de igual duración.
- Cuenta con autonomía respecto de la gerencia superior, de sus accionistas, directores y controladores.
- La Gerencia de Grupo Mathiesen le proveerá los recursos y medios materiales necesarios para realizar adecuadamente sus labores y, en especial, los suficientes para la operación del Modelo de Prevención considerando el tamaño y complejidad de la organización.
- Tiene acceso directo al directorio de Grupo Mathiesen a fin de informarle oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, así como para rendir cuenta de su gestión, lo que deberá hacer trimestralmente.
- Tiene acceso directo e irrestricto a toda la información de Grupo Mathiesen que diga relación con el cumplimiento de sus funciones.

IV.3 Plan de Trabajo del Encargado de Prevención

El plan de trabajo del [Encargado de Prevención](#) se desarrollará, principalmente, a través de las siguientes actividades:

- Identificación de los riesgos de comisión de [delitos](#) a los que se encuentra expuesta la compañía, debiendo preparar y/o actualizar, a lo menos cada dos años, las matrices que identifiquen las actividades o procesos de Grupo Mathiesen sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de los [delitos](#) señalados en diferentes cuerpos legales, en adelante, las "**Matrices de Riesgo**". Las cuales deberán ser presentadas a la Gerencia General de Grupo Mathiesen para su aprobación.
- Determinación de actividades de monitoreo para los riesgos identificados.
- Documentación de las actividades de monitoreo en un plan de trabajo.
- Entrenamiento constante al personal respecto de los [delitos](#) que nos ocupan

El [Encargado de Prevención](#), trimestralmente rendirá cuenta de su gestión al directorio de Grupo Mathiesen, informando de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de sus obligaciones. Los informes por entregar abarcarán, al menos, los siguientes tópicos:

- Acciones preventivas.
- Acciones de detección temprana.
- Acciones de respuesta.
- Acciones de supervisión y monitoreo del Modelo.

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
----------------------	----------------------------	---------------	------------	---------------------	-----------------------------

El formato del reporte de gestión que efectuará el [Encargado de Prevención](#) se encuentra en el Anexo N°1 (página 29) de este Manual. El Comité de Gerencia de Grupo Mathiesen podrá determinar que este ejecutivo entregue reportes informativos a otras áreas.

V. Procedimiento de Prevención - Sistema de Prevención de Delitos

V.1 Introducción

El Modelo de Prevención se implementa a través de una serie de actividades, entre las que se contemplan:

- Actividades de prevención.
- Actividades de detección.
- Actividades de respuesta.
- Actividades de supervisión y monitoreo del Modelo.

A continuación, se presenta una vista gráfica de las actividades del Modelo de Prevención:

Modelo de Prevención de Delitos

Actividades de Prevención	Actividades de Detección	Actividades de Respuesta	Supervisión del MPD
Difusión y Entrenamiento	Auditorías de cumplimiento de los controles del MPD	Denuncias a la justicia	Monitoreo del MPD
Identificación y Análisis de riesgos	Revisión de litigios	Coordinar sanciones disciplinarias	Actualización del MPD
Ejecución de controles de prevención	Revisión de Denuncias	Registro y seguimiento de denuncias y sanciones	
	Coordinación de las investigaciones	Comunicación de sanciones, mejora de actividades de control	

V.2 Actividades de Prevención

La prevención eficaz ayuda a evitar conductas u omisiones impropias desde su origen o inicio. El objetivo de las actividades de prevención es evitar incumplimientos o violaciones al Modelo y mantener la adherencia a nuestros principios y las leyes que nos regulan.

Las actividades de prevención que contempla el Modelo de Prevención son las siguientes:

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
----------------------	-----------------------------------	---------------	-------------------	---------------------	------------------------------------

- Difusión y entrenamiento.
- Identificación y análisis de riesgos.
- Ejecución de controles de prevención.

El contenido y elementos de cada actividad de prevención se describen a continuación:

(A) Difusión y entrenamiento

El [Encargado de Prevención](#) confeccionará un plan anual de capacitación, el que presentará a la gerencia general de Grupo Mathiesen para su aprobación. Este plan contendrá los aspectos relacionados con el MPD, así como las políticas y directrices internas de Grupo Mathiesen sobre soborno, regalos, actividades de entretención (p.ej.: comidas con clientes o proveedores), políticas de contribución y donaciones y todas las políticas de Grupo Mathiesen que apunten a prevenir los [delitos](#) que nos ocupan.

El [Encargado de Prevención](#), en conjunto con las más altas autoridades de la empresa, deben velar por:

1. Comunicación efectiva de las políticas y procedimientos del MPD. Dicha comunicación debe involucrar a todos los niveles de la empresa.

Mantener un registro exacto, documentado y que sirva de soporte probatorio respecto de los asistentes a las capacitaciones, siendo este parte de la información a ser reportada a la Dirección Superior de Grupo Mathiesen. Será obligación de [RRHH](#) de la mantención de los referidos registros y del [Encargado de Prevención](#) verificar su existencia y disponibilidad, así como informar a la Dirección Superior y a su superior funcional de las actividades de entrenamiento y difusión realizadas.

2. La incorporación de las materias comprendidas en el MPD en los programas de inducción de Grupo Mathiesen, así como en los contratos de trabajo y reglamento Interno y/o código de conducta.

3. La realización de capacitaciones periódicas, al menos anualmente, dirigidas a los colaboradores de Grupo Mathiesen, respecto a:

- a. Los Valores Corporativos
- b. El Modelo de Prevención y todos sus componentes.
- c. Los delitos a los cuales debemos prestar especial atención
- d. El Código de Conducta Corporativo y Reglamento Interno de Grupo Mathiesen.
- e. Las políticas y directrices respecto de:
 - i. Política contra el cohecho y la corrupción.
 - ii. Política de compras
 - iii. Política de compras de Insumos y Servicios
 - iv. Política de compras para distribución
 - v. Política de conocimiento del Cliente
 - vi. Política de Crédito y Cobranza
 - vii. Política de Inventario
 - viii. Política de Activo Fijo
 - ix. Política de Conflicto de Interés
 - x. Política de Reclutamiento y Selección de Personal
 - xi. Política de Regalos, Atenciones Comerciales, Gratuidades, Viajes y Donaciones
 - xii. Política de Tesorería
 - xiii. Política de Seguridad Informática y Protección de Datos

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
---------------	----------------------------	--------	------------	--------------	-----------------------------

(B) Identificación y análisis de riesgos

El [Encargado de Prevención](#) es en Grupo Mathiesen responsable del proceso de identificación y análisis de los riesgos.

Este proceso será realizado, a lo menos, anualmente o cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones de la empresa.

Para desarrollar esta actividad se efectuarán las siguientes actividades:

- Identificación de riesgos.
- Identificación de controles.
- Evaluación de riesgos.
- Evaluación de controles.

El proceso de identificación y análisis de riesgos será documentado en las Matrices de Riesgos.

1. Identificación de Riesgos.

La identificación de riesgos se realiza por medio de entrevistas a los gerentes de área y a las personas que tengan cargos de liderazgo dentro de la empresa. Ello propiciará la identificación de los principales escenarios de riesgos, que fueren cometidos en interés o provecho directo e inmediato de la empresa por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración y supervisión, así como por las personas naturales que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los ejecutivos antes mencionados.

2. Mitigadores de Riesgo

Los elementos mitigadores de los riesgos detectados y explicitados en las matrices de riesgo se dividirán en dos:

- Procedimientos
- Políticas

La identificación y diseño, cuando fuera necesario, de procedimientos de control se efectuará buscando la mayor eficiencia y eficacia y debe resultar la descripción de cada uno de los procedimientos identificados y la evidencia de su existencia.

Para cada procedimiento de control se debe identificar:

- Descripción de la actividad de control.
- Frecuencia.
- Identificación del responsable de su ejecución.
- Evidencia sustentatoria – método forense de prueba.
- Tipo de control (manual o automático).

Por su parte las políticas corporativas deben ser comunicadas en forma periódica, partiendo en la etapa de incorporación de cada nuevo colaborador y deberán ser informadas en forma periódica a nuestros proveedores, contratistas y subcontratistas.

3. Evaluación de riesgos.

Los riesgos identificados deben ser evaluados para su priorización con el objetivo de determinar las áreas o procesos de mayor exposición, lo que permitirá enfocar los recursos y esfuerzos del [Encargado de Prevención](#).

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
----------------------	-----------------------------------	---------------	-------------------	---------------------	------------------------------------

Para evaluar los riesgos se utilizarán los parámetros de impacto y probabilidad que se describen a continuación en la Tabla 1 y en la Tabla 2). Para estos efectos, se entiende por:

- Impacto, el efecto o el daño sobre la organización en caso de materializarse un riesgo.
- Probabilidad, el nivel de certeza con que se puede materializar el riesgo.

4. Evaluación de controles.

Para los controles identificados en el punto 2 anterior, se evaluará su diseño en relación con la mitigación del riesgo al que aplica. Dicha evaluación debe ser efectuada por el Encargado de Cumplimiento en conjunto con las áreas de apoyo al MPD, de acuerdo con la evaluación de riesgos resultante en Grupo Mathiesen descrita en el punto 3 anterior.

Para evaluar el diseño de cada control se debe considerar si la conjugación de los siguientes elementos mitiga razonablemente la materialización del riesgo asociado:

Característica	Atributo que evaluar
Tipo de Control	Preventivo / Detectivo
Categoría	Manual / Automático
Evidencia	Documentado / No Documentado
Segregación de funciones	Responsable de ejecución del control distinto de quién revisa
Frecuencia	Recurrente, diario, semanal, mensual, trimestral o anual.

(C) Ejecución de controles de prevención

Los controles de prevención son todos aquellos asociados a las áreas, procesos o actividades definidas como riesgosas, tal como se han documentado en las ["Matrices de Riesgo"](#).

En estas matrices se detallan los riesgos identificados, además de las actividades de control efectuadas o que deberá efectuar el [Encargado de Prevención](#).

V.3 Actividades de Detección

El objetivo de estas actividades es efectuar acciones que detecten incumplimientos al Modelo o posibles escenarios de comisión de los [delitos](#) antes señalados.

Las actividades de detección del Modelo de Prevención son las siguientes:

- Auditorías de cumplimiento de los controles del Modelo de Prevención.
- Revisión de litigios.
- Revisión de denuncias.
- Coordinación de investigaciones.

(A) Auditorías de cumplimiento de los controles del Modelo.

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
---------------	----------------------------	--------	------------	--------------	-----------------------------

Respecto de la actividad de detección, a través de auditorías de cumplimiento, el [Encargado de Prevención](#) deberá verificar periódicamente, a lo menos en forma semestral, que los controles del Modelo efectivamente operan. Estas auditorías podrá efectuarlas directamente el Encargado de Prevención o quien éste designe de entre aquellos que ejercen tareas de auditoría dentro de Grupo Mathiesen.

(B) Revisión de litigios.

Trimestralmente, la Fiscalía o los abogados externos de Grupo Mathiesen según corresponda entregarán al Encargado de Prevención un informe que detalle:

- Actividades derivadas de fiscalizaciones realizadas por entidades regulatorias asociadas a escenarios de [delitos](#) que hagan mención a las normas de responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- Demandas, juicios o cualquier acción legal que involucre a la organización en algún escenario de delito relacionado a las leyes que importan a ese modelo.
- Multas y/o infracciones cursadas, o en proceso de revisión, por parte de entes reguladores asociadas a escenarios de [delitos](#) de las leyes que importan a ese modelo.

(C) Revisión de denuncias.

El [Encargado de Prevención](#), realizará a lo menos en forma trimestral, un análisis de las denuncias recibidas, a través de los canales dispuestos por Grupo Mathiesen para identificar aquellas que estén bajo el alcance del Modelo o se encuentren asociadas a escenarios de [delitos](#) de las leyes que importan a ese modelo.

El tratamiento de las denuncias se realizará según lo dispuesto en el “Procedimiento de Denuncias”, que se contiene en Anexo N° 4. (Página 35)

(D) Coordinación de investigaciones.

El [Encargado de Prevención](#), en conjunto con los abogados externos definidos por la Gerencia Generala, coordinará las investigaciones derivadas de las denuncias y/o juicios que tienen implicancias en el Modelo de Prevención.

La coordinación de la investigación de las denuncias se realizará según lo dispuesto en el “Procedimiento de Denuncias”, que se contiene en Anexo N° 4.

V.4 Actividades de Respuesta.

El objetivo de las actividades de respuesta es establecer resoluciones, medidas disciplinarias y/o sanciones a quienes incumplan el Modelo.

Las actividades de respuesta del Modelo de Prevención son las siguientes:

- Evaluación de denuncias.
- Sanciones disciplinarias.
- Registro y seguimiento de denuncias y sanciones.
- Comunicación de sanciones y mejora de actividades de control del Modelo de Prevención que presenten debilidades.

1. Evaluación de denuncias.

Recibida una denuncia conforme lo dispuesto en el “Procedimiento de Denuncias” que se contiene en Anexo N° 4, en la que se identifique de manera expresa la comisión de [delitos](#) que nos ocupan. El [Encargado de Prevención](#) deberá evaluar, en conjunto con los abogados del Grupo Mathiesen y sus

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
---------------	----------------------------	--------	------------	--------------	-----------------------------

superiores funcionales, la necesidad o conveniencia de efectuar acciones de denuncia ante los Tribunales de Justicia (Juzgados de Garantía), el Ministerio Público o las Policías.

2. Sanciones disciplinarias.

Grupo Mathiesen aplicará medidas disciplinarias a quienes incurran en incumplimiento de las políticas y procedimientos del Modelo de Prevención o ante la detección de indicadores de potenciales [delitos](#), tomando en consideración que las medidas disciplinarias deben ser:

- Proporcionales a la falta cometida.
- Consistentes con las políticas y procedimientos disciplinarios de la organización y que están establecidos en cada directriz de Grupo Mathiesen.
- Aplicables a todas las personas o áreas involucradas.

El [Encargado de Prevención](#) es responsable de asesorar a las áreas involucradas en la definición e implementación de las medidas correctivas adoptadas.

3. Registro y seguimiento de denuncias y sanciones.

El [Encargado de Prevención](#) debe mantener un registro actualizado de denuncias, investigaciones (en curso y cerradas) y medidas disciplinarias aplicadas en relación con el incumplimiento al Modelo o la detección de [delitos](#), de acuerdo con lo que se establezca en el “Procedimiento de Denuncias”.

Además, al menos trimestralmente, el [Encargado de Prevención](#), deberá efectuar un seguimiento o revisión del estado en que se encuentren las diferentes denuncias recibidas o que se encuentren en curso.

Las actividades anteriormente descritas deberán ser ejecutadas de acuerdo con lo definido en el “Procedimiento de Denuncias”.

4. Comunicación de sanciones y mejora de actividades de control del MPD que presenten debilidades.

Como resultado de la investigación y resolución de los incumplimientos detectados, el [Encargado de Prevención](#), en conjunto con el Comité de Gerencia, deberá realizar lo siguiente:

- Resolver la conveniencia de comunicar las medidas disciplinarias a toda la compañía, con el fin de difundir a los colaboradores y terceros involucrados, el firme compromiso de Grupo Mathiesen en resguardar los principios y valores éticos declarados en el código de Conducta de Grupo Mathiesen.
- Evaluar las actividades de control vulneradas en cada uno de los casos resueltos, para determinar la necesidad de establecer:
 - a. Nuevas actividades de control, o,
 - b. Mejoras en las actividades de control que no operaron efectivamente o cuyo diseño no fue el adecuado.

V.5 Actividades de Supervisión y Monitoreo del Modelo de Prevención.

El objetivo de las actividades de supervisión y monitoreo es verificar el adecuado funcionamiento de las actividades de control definidas y evaluar la necesidad de efectuar mejoras en el Modelo de Prevención.

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
---------------	----------------------------	--------	------------	--------------	-----------------------------

Corresponderá al [Encargado de Prevención](#) las funciones de monitoreo y evaluación del Modelo de Prevención, debiendo realizar constantemente las siguientes actividades:

- Monitoreo del funcionamiento del Modelo de Prevención.
- Actualización del Modelo de Prevención.

V.6 Monitoreo del Modelo de Prevención.

Para efectuar las actividades de monitoreo el [Encargado de Prevención](#) puede solicitar apoyo a otras áreas de la organización, siempre que dichas áreas no estén involucradas en la actividad a ser revisada.

El [Encargado de Prevención](#) puede efectuar, entre otras, las siguientes actividades de monitoreo:

- Revisión de la documentación sustentatoria que respalde las actividades de control efectuadas por las áreas de apoyo.
- Reproceso de actividades de control (mediante muestreo).
- Análisis de razonabilidad de las transacciones.
- Verificación del cumplimiento de las restricciones establecidas en los procedimientos de control.

En aquellas actividades de monitoreo donde se requiera determinar una muestra, el [Encargado de Prevención](#) debe determinar y documentar el criterio a utilizar.

Las actividades de monitoreo a efectuar se encuentran detalladas en las “Matrices de Riesgos de Grupo Mathiesen”.

V.7 Actualización del Modelo de Prevención.

Proponer al Comité de Gerencia de Grupo Mathiesen la actualización del MPD cuando la evaluación anual del diseño y efectividad operativa del mismo así lo indiquen necesario.

El [Encargado de Prevención](#), para realizar la actualización del MDP, debe:

- Conocer nuevas normativas aplicables.
- Conocer los cambios relevantes en la compañía y/o industria en la que se encuentra inserta.
- Efectuar un seguimiento de las mejoras implementadas a las actividades de control.

En base a la información obtenida, el [Encargado de Prevención](#) debe actualizar las Matrices de Riesgo, así como también las políticas y procedimientos correspondientes.

Conforme a lo anterior, el presente MPD deberá ser controlado permanentemente y revisado al menos anualmente por el [Encargado de Prevención](#), proponiendo los cambios tanto de forma como de fondo que estime pertinentes.

El MPD podrá además ser evaluado en forma independiente, es decir, a través de la revisión por parte de la Gerencia General de Grupo Mathiesen o una empresa externa, quienes deberán analizar y evaluar cada uno de los elementos del modelo y sus componentes.

VI. Áreas de Apoyo al Modelo de Prevención de Delitos

Para los efectos de lo establecido en el presente MPD, la función principal de las áreas de apoyo es entregar soporte al [Encargado de Prevención](#) en las actividades de prevención, detección, respuesta,

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
----------------------	-----------------------------------	---------------	-------------------	---------------------	------------------------------------

supervisión y monitoreo que componen el MPD. Esto se puede materializar mediante la asesoría en la toma de decisiones, apoyo en la coordinación de actividades, entrega de información, entre otros.

A continuación, se detallan las principales áreas de apoyo:

- Gerencia de General ([ver detalle de Actividades](#))
- Fiscalía – Abogados Externos ([ver detalle de Actividades](#))
- Gerencia de Finanzas ([ver detalle de Actividades](#))
- Gerencia de Adquisiciones ([ver detalle de Actividades](#))
- Recursos Humanos ([ver detalle de Actividades](#))
- Área Comercial ([ver detalle de Actividades](#))

VII. Certificación del Modelo de Prevención de Delitos

Luego de la implementación y puesta en régimen del MPD, Grupo Mathiesen mantendrá la plena vigencia del modelo y su certificación se hará cuando se determine que el modelo está efectivamente funcionando a plenitud, de forma tal de dar a la certificación el sustento y la importancia debida.

Una vez certificado el modelo, esta se repetirá cada dos / tres años o antes si se observaren cambios en las condiciones del negocio, o cuando lo estime necesario la Gerencia Superior.

VIII. Vigencia

Este MPD tendrá vigencia desde su publicación oficial por Grupo Mathiesen mediante publicación de este en la Intranet de la empresa y comunicación al personal respecto de la implementación de éste.

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
---------------	----------------------------	--------	------------	--------------	-----------------------------

Anexo N°1

REPORTE DE GESTIÓN DEL MPD

Contamos con un detallado formato de [reporte de gestión del MPD](#) que se encuentra en poder del encargado de prevención y que forma parte del presente manual.

Anexo N°2

CONOZCA A SU CLIENTE

Entendemos que una de las “piedras angulares” de todo MPD y del nuestro en particular, descansa en un buen y adecuado conocimiento de nuestras contrapartes, incluyendo aquí a clientes, colaboradores, proveedores, contratistas y subcontratistas.

Esto nos obliga a identificar y conocer a nuestros clientes, colaboradores y contrapartes en general, con el fin de contar con una herramienta eficaz que nos permita, desde un punto de vista de gestión de riesgos, prevenir los delitos de los que se ocupa este MPD.

En este sentido, Grupo Mathiesen cuenta con una [política de conocimiento de nuestros clientes](#) que es la base del sistema de prevención de delitos basado en el concepto de “conozca a su cliente”, que consiste en un marco de debida diligencia que nos permite conocer las actividades que desarrollan, las características más relevantes de las operaciones que realizan y de los fundamentos en que estas se apoyan.

Anexo N°3

ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

El Encargado de Prevención, ha sido nombrado en la sesión de directorio de fecha 21 de septiembre de 2020 de Grupo Mathiesen

Se le han otorgado diversas facultades y se ha dotado de la autonomía suficiente para realizar su labor. En el caso de Grupo Mathiesen, esta labor la ejerce **Don Rodrigo Pares Contreras**, a quien se le denomina “Encargado de Prevención”, “Encargado de Prevención de Delitos Corporativos”; “Compliance Officer”; “Ejecutivo de Cumplimiento” u “Oficial de Cumplimiento” indistintamente.

El Encargado de Prevención, junto con las máximas autoridades de Grupo Mathiesen han desarrollado este MPD y será el encargado de velar por el cumplimiento de los estándares, protocolos y políticas establecidas en la normativa nacional vigente, así como en las directrices internas de Grupo Mathiesen, entre las que destacan los valores corporativos y el Código de Conducta, con el objeto de que nuestra empresa, así como quienes trabajen para ella o la representen, se comporten en sus negocios como un “Buen Ciudadano Corporativo”, teniendo un comportamiento apegado a nuestros valores y alejado de cualquier conducta que pueda ser constitutiva de algunos de los delitos que nos ocupan.

Las funciones del encargado de prevención de delitos, así como el protocolo de nombramiento del mismo, su presupuesto, así como los reportes en informes que debe entregar están detalladas en el siguiente archivo: [ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS](#)

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
---------------	----------------------------	--------	------------	--------------	-----------------------------

Anexo N°4

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION INTERNA, DENUNCIA Y SANCIONES

Grupo Mathiesen ha adoptado un procedimiento para recibir, aceptar, investigar y sancionar en caso de denuncias directas o anónimas de colaboradores, clientes, proveedores, accionistas y/o terceros respecto a infracciones o actividades desarrolladas por los miembros de Grupo Mathiesen que vayan en contravención a su Modelo de Prevención de Delitos, en especial, a sus valores corporativos y al sistema de prevención, protocolos y procedimientos específicos allí detallados.

El documento que detalla estos procedimientos incorpora la identificación de incumplimientos, los principios en que se basan los reportes internos, el principio de protección al denunciante, el registro de las denuncias, así como los protocolos de investigación y el tratamiento de los resultados de la obligación.

Dicho documento se encuentra en poder del encargado de prevención y se encuentra en el siguiente archivo: [PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION INTERNA, DENUNCIA Y SANCIONES](#)

Anexo N° 5

MONITOREO Y EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE AUDITORÍA

Auditar y Monitorear no son, necesariamente, los mismos conceptos. Monitorear se realiza usando los sistemas de Control, tal cual fueron diseñados e implementados por la administración, para dirigir y corregir el día a día de las operaciones.

Los sistemas de monitoreo deberían ser diarios y amplios en su ámbito de aplicación para facilitar apropiadamente las acciones de administración.

La auditoría, por otra parte, predominantemente consiste en un testeo retrospectivo, del propio sistema de monitoreo para asegurarse que funciona adecuadamente. La auditoría debería también incluir una revisión periódica del sistema de monitoreo diseñado, para asegurarse que el sistema funciona adecuadamente. Finalmente, las auditorías deberían ser proactivas en pretender identificar nuevos potenciales riesgos para la organización.

Las definiciones y protocolos las tiene el encargado de prevención de delitos y se encuentran en el documento: [Monitoreo y Ejecución de Programas de Auditoría](#)

Anexo 6

DELITOS A QUE HACEN MENCIÓN LAS LEYES CHILENAS N° 20.393; 21.121 y 21.132

Los delitos, así como sus definiciones y penas asociadas están en poder del encargado de prevención de delitos y se encuentran en el siguiente archivo: [Delitos a que hace mención las Leyes Chilenas N° 20.393; 21.121 y 21.132, con relación a las directrices y controles de Grupo Mathiesen](#) que es parte integral de este modelos de prevención de delitos.

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
---------------	----------------------------	--------	------------	--------------	-----------------------------

VALORES DE GUPO MATHIESEN

Mathiesen y sus Colaboradores

Creemos y estamos seguros de que nuestros colaboradores son únicos e inigualables, por lo cual, nos preocupamos de hacer un ambiente grato y lograr el equilibrio laboral y familiar.

Proveedores

Nos enfocamos en construir y mantener relaciones de largo plazo con nuestros proveedores -socios estratégicos-, aportando valor al negocio de ambas partes para lograr un crecimiento rentable y sustentable en el tiempo.



Clientes

Nuestra cercana relación con clientes, nos permite desarrollar proyectos duraderos en el tiempo, logrando generar confianza y una mejora continua en los negocios.

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
---------------	----------------------------	--------	------------	--------------	-----------------------------

POLÍTICAS DE GRUPO MATHIESEN

Grupo Mathiesen, a lo largo de su historia, ha construido políticas, las que buscan entregar guías de acción para alcanzar nuestros objetivos. Estas políticas tienen la intención de resolver y minimizar el posible choque de intereses que se pueden producir tanto al interior de Grupo Mathiesen como respecto de nuestro entorno (físico, comercial, regulatorio, etc.) y guiarnos en el quehacer diario, buscando siempre fortalecer la mejor de decisiones en un contexto ético.

Así, nuestras políticas, que a su vez forman parte integral de este Modelos de Prevención de Delitos Corporativos, son las que se enumeran a continuación:

- i. Política contra el cohecho y la corrupción.
- ii. Política de Compras
- iii. Política de Compras de Insumos y Servicios.
- iv. Política de Compras para distribución.
- v. Política de Conocimiento del Cliente
- vi. Política de Crédito y Cobranza
- vii. Política de Inventario
- viii. Política de Activo Fijo
- ix. Política de Negociación Incompatible
- x. Política de Reclutamiento y Selección de Personal
- xi. Política de Regalos, Atenciones Comerciales, Gratuidades, Viajes y Donaciones
- xii. Política de Tesorería
- xiii. Política de Seguridad Informática y Protección de Datos

ÁREAS DE APOYO AL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE GRUPO MATHIESEN

Gerencia General y Encargado de Prevención

- Realizar revisiones al Modelo de Prevención.
- Apoyar en la ejecución de actividades del Modelo de Prevención que el Encargado de Prevención le solicite y que sean compatibles con la independencia del área.

Abogados Externos

1. Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento en los diversos contratos que Grupo Mathiesen celebre con terceros.
- Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento en los contratos de trabajo y en los Reglamentos Internos de Orden, Higiene y Seguridad de Grupo Mathiesen.
- Realizar los controles de carácter preventivo y detectivo en relación con la operación efectiva del Manual de Prevención.
- Entregar trimestralmente al Encargado de Prevención de Delitos Corporativos, informes relativos a demandas y/o juicios llevados por la organización que se relacionen a los delitos que nos ocupan.

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
----------------------	-----------------------------------	---------------	-------------------	---------------------	------------------------------------

- Entregar trimestralmente al Encargado de Prevención de Delitos Corporativos, informes relativos a la revisión de multas aplicadas a la organización por entidades regulatorias con el fin de detectar casos que afecten el cumplimiento de las Leyes.
- Asesorar en lo relacionado a investigaciones y análisis de denuncias.
- Asesorar en la toma de decisiones en relación con las sanciones y acciones correctivas a implementar producto de las investigaciones efectuadas y concluidas.

Finanzas

- Mantener un estricto seguimiento del modelo de control de los recursos asignados a “Caja Chica” de la empresa, debiendo existir informes mensuales, preparados por la gerencia de Finanzas para el al Encargado de Prevención de Delitos Corporativos, respecto de los movimientos de estos fondos, independientemente de si se han utilizado o no. Todo gasto hecho con estos fondos debe seguir exactamente las pautas existentes en los procedimientos internos de control y cualquier situación “anómala” debe ser informada inmediatamente por la Gerencia Finanzas al Encargado de Prevención.
- Entregar oportunamente la información que requiera el Encargado de Prevención para el desempeño de sus funciones en relación con el funcionamiento operativo del Modelo de Prevención.
- Entregar al Encargado de Prevención una nómina mensual en que se registren los usos dados a las tarjetas de crédito que Grupo Mathiesen proporcione a sus ejecutivos o las rendiciones de gastos presentadas por estos últimos. El Encargado de Prevención cruzará esta información con la que le proporcionen las áreas comerciales sobre almuerzos, comidas, etc. que pudieran haber tenido con funcionarios públicos, ya sean nacionales o extranjeros.

Operadores Comerciales

- Incorporar en su plan de revisiones periódicas al Modelo de Prevención.
- Informar, en forma inmediata al Encargado de Prevención de todas las invitaciones, promociones, ofertas, etc. que pueda recibir el personal del área por parte de proveedores nacionales o extranjeros. Si no ocurriera ninguno de estos eventos, se deberá mandar un informe trimestral al Encargado de Prevención informando que no ha habido situaciones que de deban informar. Esto es fundamental para el desempeño de sus labores en relación con el funcionamiento operativo del Modelo de Prevención.
- Proveer al Encargado de Prevención de una nómina mensual en que se registren todos los almuerzos, comidas, etc. que pudieran haber tenido con proveedores y clientes, ya sean nacionales o extranjeros. Si, además, estas han sido pagadas mediante el uso de tarjetas de crédito corporativas, rendición de gastos o de cualquier otra forma con recursos de Grupo Mathiesen, esto deberá ser informado al Encargado de Prevención en el mismo documento y éste cruzará esta información con la que le proporcione la Gerencia de Finanzas.
- Apoyar en la ejecución de actividades del Modelo de Prevención que el Encargado de Prevención le solicite y que sean compatibles con la independencia del área.
- Coordinar con el Encargado de Prevención que todos los proveedores y clientes estén debidamente registrados como tales, para lo cual se usará el ERP y el CRM del grupo como la herramienta fundamental donde se custodiará la información.
- Los proveedores deberán. En un plazo máximo de 12 meses a partir de la implementación de este modelo, estar informados de la existencia del presente y requerirles una declaración en la

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
----------------------	-----------------------------------	---------------	-------------------	---------------------	------------------------------------

que reconocen saber de la existencia y dimensión de este modelo y donde se comprometen a respetarlo y qué en caso de cualquier contravención de este, informarán a Grupo Mathiesen de dicha situación en forma inmediata.

- En todo caso, Grupo Mathiesen privilegiará trabajar con proveedores que mantengan sus propios Modelos de Prevención de Delitos Corporativos.

Recursos Humanos

- Ejecutar controles de carácter preventivo y detección temprana, como, por ejemplo: apoyo en las firmas de contratos de colaboradores y terceros, entre otros.
- Entregar oportunamente la información que requiera el Encargado de Prevención para el desempeño de sus funciones en relación con la implementación, operatividad y efectividad del Modelo de Prevención.
- Implementar los controles para los riesgos identificados producto de las investigaciones realizadas en relación con el Modelo de Prevención o para cualquier riesgo nuevo identificado.
- Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de cumplimiento en los diversos contratos que celebre Grupo Mathiesen con sus colaboradores.
- Toda vez que Grupo Mathiesen contrate a un familiar directo de un funcionario público, para ocupar cualquier cargo dentro de la organización, esto debe ser tratado previamente con el Encargado de Prevención a fin de velar que no se está favoreciendo en forma indirecta a un funcionario público que podría tener cualquier nivel de injerencia en decisiones que pudieran beneficiar a Grupo Mathiesen.
- Apoyar en la coordinación de las actividades de difusión del Modelo de Prevención que efectúe el Encargado de Prevención, lo que incluye:
 - Comunicación efectiva de la política y procedimiento de prevención. Dicha comunicación debe involucrar todos los niveles de la empresa, incluyendo a la gerencia Superior de Grupo Mathiesen. Será responsabilidad del área de Recursos Humanos mantener evidencia de la entrega de comunicaciones a los colaboradores en cumplimiento de esta actividad.
 - Capacitaciones periódicas respecto del Modelo. El área de Recursos Humanos deberá llevar registro de los asistentes a las capacitaciones, debiendo esta información ser entregada al Encargado de Prevención cada vez que éste lo solicite.
 - Inclusión de materias del Modelo de Prevención en los programas de inducción del personal que ingresa a la organización.
- Entregar al Encargado de Prevención la información necesaria respecto de empleados sujetos a investigación.
- Informar trimestralmente al encargado de prevención respecto de la situación de los créditos al personal, que debe incluir la siguiente información:
 - Nuevos créditos cursados durante el trimestre
 - Renovaciones o reprogramaciones o renegociaciones de créditos existentes
 - Situaciones de mora o retraso en el pago de los créditos
 - Forma de cálculo de la tasa de interés (cuando fuera aplicable)
- Asesorar en la toma de decisiones en relación con las eventuales sanciones y acciones a seguir producto de las investigaciones efectuadas.

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
---------------	----------------------------	--------	------------	--------------	-----------------------------

Área Comercial

- Velar por que cualquier solicitud de auspicios, u otras actividades similares, sigan estrictamente lo establecido por las políticas de Grupo Mathiesen y, siempre que se trate de difusión en medios que sean controlados por el Estado o empresas de éste, solicitar la aprobación previa del Gerente General e informando de aquello al Encargado de Prevención.
- Apoyar en la coordinación de las actividades de difusión del Modelo de Prevención.
- Entregar oportunamente la información que requiera el Encargado de Prevención para el desempeño de sus funciones en relación con la implementación, operatividad y efectividad del Modelo de Prevención.
- Apoyar en la implementación de los controles para los riesgos identificados producto de las investigaciones realizadas con relación al Modelo de Prevención o para cualquier riesgo nuevo identificado.
- Respecto de la prevención del lavado de Activos, la piedra angular del modelo descansa en un acabado conocimiento del cliente, particularmente de aquellos que operan con compras en efectivo. Para lo anterior es requisito fundamental seguir con prudencia y máxima acuciosidad el formato de “**Conozca a Su Cliente**”, contenido en el ANEXO 2 de este manual. Este documento debe ser entregado al Encargado de Prevención antes del establecimiento de cualquier relación comercial con un tercero. Lo anterior se aplicará además respecto de todos los clientes existentes en todas las unidades de negocios de Grupo Mathiesen al momento de implementarse el Modelo de Prevención y se contará con un plazo de seis meses para su total implementación (se deberá confeccionar una ficha de Conozca a su Cliente para cada cliente con el cual se realicen transacciones).
- En toda reunión con funcionarios públicos, ya sea nacionales o extranjeros, cuidar siempre de no recibir o atender a funcionarios públicos sin estar presentes, a lo menos, dos ejecutivos de Grupo Mathiesen. Después de estas reuniones, se deberá entregar al Encargado de Prevención una minuta de los temas tratados.
- Proveer al Encargado de Prevención de una nómina mensual en que se registren todas las atenciones, almuerzos, comidas, etc. que pudieran haber tenido con funcionarios públicos, ya sean nacionales o extranjeros, y que hayan sido pagadas mediante el uso de reembolsos, rendición de gastos o de cualquier otra forma con recursos de Grupo Mathiesen. El Encargado de Prevención cruzará esta información con la que le proporcione la Gerencia de Finanzas.
- Tener siempre presente todas las normas internas adoptadas por Grupo Mathiesen, en particular las siguientes:
 - Regalos, Entretenimientos y Gastos
 - Política de Negociación Incompatible
- En toda licitación en que participe Grupo Mathiesen, ya sea por invitación directa o pública, para suministrar o servicios al Estado de Chile u otro país, o a empresas públicas chilenas o extranjeras, el área comercial pertinente llevará un registro que deberá contener al menos la siguiente información:
 - Número de la Licitación.
 - Fecha de llamado.

Aprobado por:	Directorio Mathiesen Group	Fecha:	21/09/2020	Responsable:	Sr. Rodrigo Parés Contreras
----------------------	-----------------------------------	---------------	-------------------	---------------------	------------------------------------

- Fecha de presentación.
- Responsable de preparar la o las propuestas.
- Responsable de costear los equipos/ servicios licitados.
- Nombre (s) de las personas con quienes se contactan para efectos de la licitación.
- Documento donde se establece el precio al cual Grupo Mathiesen participará en esa licitación, debidamente justificado.
- Copia de la carta mediante la cual Grupo Mathiesen se presenta a la licitación.
- Copia de la resolución de asignación de la licitación.

Este documento deberá quedar archivado bajo la responsabilidad del departamento que participó en la licitación y deberá ser exhibido al Encargado de Prevención si este lo requiriera

La Gerencia General de cada ER deberá enviar un informe trimestral al Encargado de Prevención del número de licitaciones en que Grupo Mathiesen ha participado durante el periodo trimestral inmediatamente anterior, confirmando además la existencia del antes referido archivo respecto de cada una de ellas.

******* Fin del Documento *******