



MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

05 de febrero de 2024

ÍNDICE

I.	Antecedentes	3
II.	Introducción.....	3
III.	Objetivo.....	5
IV.	Alcance.....	6
V.	Manual de Prevención de Delitos.....	7
	1. Generalidades	7
	2. Encargado de Prevención	7
	3. Identificación de actividades o procesos riesgosos.....	9
	4. Políticas y Procedimientos de Prevención	10
	5. Identificación de los clientes	12
	6. Canal de Denuncias y Política de Denuncias e Investigación	12
	7. Sanciones	14
	8. Previsión de evaluaciones periódicas de terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización del MPD.....	15
	9. Difusión y Modificaciones	15
	10. Vigencia	15
	Anexo N°1.....	16
	Anexo N°2.....	17

I. ANTECEDENTES

- La sociedad **IMPORTADORA Y COMERCIAL MIR & CRUZ SpA**, Rol Único Tributario N°76.044.962-8, fue constituida por escritura pública de fecha 11 de diciembre de 2008 otorgada ante el Notario Público de Santiago don Sergio Henríquez Silva. Un extracto de dicha escritura fue inscrito en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago, a fojas 61.380 número 42.587 correspondiente al año 2008; y publicado en el Diario Oficial con fecha 8 de septiembre de 2016 *(en adelante también denominado indistintamente como “M&C” o la “Empresa”)*
- El Capital de la Sociedad asciende a la suma de \$2.500.000.- (dos millones quinientos mil pesos).
- Los actuales accionistas de M&C son el señor Felipe Alejandro Mir Fernández y la señora Catalina del Carmen Cruz Yávar.
- Como importadores de armas y defensa, aporta al mercado chileno productos innovadores y de alta calidad, a través de las relaciones comerciales directas con los mayores fabricantes del rubro a nivel internacional.
- Entre los valores de la Empresa, destacan el compromiso con sus clientes, la honestidad, confiabilidad y responsabilidad de entregar innovación en los productos.
- M&C está en permanente búsqueda de generar valor para sus clientes y ofrecerles productos de calidad que cumplan con las normativas más exigentes del mercado. En este sentido, es que se presenta el siguiente manual de prevención de delitos.

II. INTRODUCCIÓN

Con fecha 2 de diciembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial la Ley N°20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica (en adelante, “Ley de RPPJ” o la “Ley”), en virtud de la cual se estableció la posibilidad de que las personas jurídicas respondan penalmente en caso de que determinadas personas vinculadas a éstas cometan ciertos delitos.

Antes de la dictación de la Ley, en el ámbito del derecho penal y frente a la comisión de un delito, los únicos criminalmente responsables eran las personas naturales

que lo hubieran cometido, sin perjuicio de la obligación de indemnizar los daños causados que pudiera corresponder a la persona jurídica (responsabilidad civil).

La Ley de RPPJ contempla ciertos presupuestos que son antecedentes necesarios para configurar la responsabilidad penal de una persona jurídica, según se analizarán más adelante. Asimismo, luego de la entrada en vigencia de la Ley, se han dictado diversas normas que han ido ampliando el catálogo de delitos por los cuales una persona jurídica puede ser responsable penalmente (en conjunto con los delitos regulados en la Ley, en adelante denominados los “Delitos RPPJ”).

Sin duda, la ley que más cambios ha introducido al estatuto penal de las personas jurídicas es la Ley N°21.595, de Delitos Económicos (“LDE”) publicada el 17 de agosto de 2023. Este cambio incorporó más de 200 delitos que las empresas deberán prevenir, obligando a que se modifiquen las prácticas, los procesos y los sistemas de *Compliance* para establecer un modelo interno de prevención de delitos, dentro del plazo de 1 año desde la entrada en vigencia de la LDE (es decir, a partir de septiembre de 2024).

Por otro lado, la Ley N°19.913 que crea la Unidad de Análisis Financiero (UAF), establece diversas disposiciones respecto al lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, con el fin de prevenir la utilización del mercado como un impulsor de dichos delitos.

M&C es un sujeto obligado por la UAF y, en ese sentido, dado que su giro cabe en el listado de actividades económicas cuyas operaciones sospechosas deben ser reportadas, manteniendo un contacto permanente con la autoridad, el Modelo de Prevención debe establecer las instrucciones y los procesos que permitan el cumplimiento oportuno, razonable y suficiente de la normativa de esa agencia gubernamental entre ellos, un Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

El presente documento constituye el manual de prevención de los delitos de M&C, el cual tiene como propósito prevenir, detectar y sancionar los delitos establecidos en la Ley, la LDE y en las disposiciones legales complementarias y los demás delitos que en un futuro se determinen, buscando implementar una forma de organización corporativa que evite la comisión de los Delitos RPPJ y otros delitos por parte de quienes trabajan en la Empresa y/o de quienes si bien no son trabajadores, puedan atribuirle una responsabilidad penal.

III. OBJETIVO

El presente manual de prevención de delitos (en adelante “Manual de Prevención” o el “Manual”) se enmarca en un plan de cumplimiento y buenas prácticas de la Empresa, el que también incluye, entre otros, los siguientes documentos (en adelante y en conjunto con este Manual, denominado como un solo sistema, el “Modelo de Prevención de Delitos”, el “Modelo” o “MPD”):

- Código de Ética.
- Matriz de Riesgos Penales, en adelante también la “Matriz”.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, en adelante “RIOHS”.
- Instrumentos contractuales con empleados, proveedores, clientes y otros interesados o *stakeholder*.
- Manual de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, en adelante el “Manual LAFT”.
- Otros Protocolos o Manuales que fueren necesarios dependiendo el giro y riesgos de la organización.

En consecuencia, los documentos del Modelo buscan conjuntamente crear un sistema para identificar y controlar aquellas actividades y/o procesos que pueden considerarse como instancias o espacios en los que podría existir algún nivel de riesgo de infringir la normativa legal, como también contiene los principios que inspiran el actuar permanente de la Empresa, dando satisfactorio cumplimiento al contenido exigido en el artículo 4° de la Ley RPPJ.

En efecto, de acuerdo con el mencionado artículo 4° de la Ley RPPJ, un MPD “efectivamente implementado” será adecuado para efectos de eximir a la persona jurídica de responsabilidad penal, en la medida que la persona jurídica, en atención a su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolle (también denominado “criterio de razonabilidad”), considere seria y razonablemente determinados los siguientes aspectos:

(a) Identificación de actividades o procesos que impliquen riesgo de conducta delictiva: Los que quedarán plasmados en la “Matriz de Riesgos” que, identifica las actividades o procesos de M&C que implican un riesgo de conducta penal o delictiva. El propósito de la Matriz de Riesgos, en consecuencia, es identificar y evaluar los riesgos existentes en los procesos actualmente vigentes, midiendo su posibilidad de ocurrencia e impacto. También es útil para evaluar la eficacia de los controles existentes y determinar cuáles y cómo pueden ser mejorados.

(b) Establecimiento de Protocolos y Procedimientos: Con el propósito de prevenir y detectar conductas delictivas en el contexto de actividades (acordes a las identificadas en la matriz de riesgos), incluyendo:

- (i) Canales seguros de denuncia.
- (ii) Sanciones internas para el caso de incumplimiento.
- (iii) Comunicados a los trabajadores (capacitaciones).
- (iv) Cláusulas contractuales para trabajadores, empleados y prestadores de servicios.

(c) Asignar uno o más Sujetos Responsables: Que estén a cargo de aplicar los protocolos y procedimientos y que cuenten con:

- (i) Adecuada independencia.
- (ii) Facultades efectivas de dirección y supervisión,
- (iii) Acceso directo al Directorio para informar oportunamente de las medidas y planes implementados, rendir cuenta de su gestión, y requerir la adopción de medidas necesarias que vayan más allá de su competencia.
- (iv) Los medios y recursos materiales e inmateriales para realizar adecuadamente sus labores.

(d) Evaluaciones Periódicas: Las que deberán ser realizadas por terceros independientes, disponiendo mecanismos de perfeccionamiento o actualización del Modelo de Prevención a partir de tales evaluaciones.

De esta forma, se expone cómo el MPD de M&C trata cada uno de los aspectos indicados anteriormente, con el objeto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley RPPJ.

IV. ALCANCE

Este Manual es aplicable y obligatorio para todas las personas obligadas, entendiéndose a éstas como a toda persona que ocupe un cargo, función o posición en M&C, con o sin su representación; como asimismo a toda persona que le preste servicios, gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación (en adelante, las “Personas Obligadas”).

La Empresa espera de todas las Personas Obligadas un comportamiento ético y legalmente recto, estricto y diligente en el cumplimiento de las normas anticorrupción y, en específico, las relativas a prevenir los Delitos RPPJ, junto con las medidas de prevención y mitigación establecidas en el presente instrumento.

De esta forma, todas las Personas Obligadas deben estar comprometidas con el cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes en Chile, por lo tanto, está

expresamente prohibido cometer cualquier acto ilícito, tanto respecto a los Delitos RPPJ como respecto de regulaciones internacionales.

V. MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

(1) Generalidades

- 1.1. Con el objeto de evitar la comisión de los Delito RPPJ y dar cumplimiento a la Ley N°20.393 y sus modificaciones, como también a otras normas aplicables o que sean complementarias a ellas, M&C establece el presente Manual y el Modelo de Prevención de Delitos.
- 1.2. Este Manual regula la organización, administración y supervisión que son necesarios para la prevención de los Delitos RPPJ.

(2) Encargado de Prevención

- 2.1. El responsable de la ejecución y supervisión del cumplimiento de este Manual y del Modelo de Prevención de Delitos será un encargado de prevención ("Encargado de Prevención" o el "Encargado"), quien será designado por el **administrador** de M&C, reportando a él como la máxima autoridad de la Empresa bajo los términos del artículo 4 de la Ley RPPJ (el "Administrador"). La persona designada como Encargado de Prevención deberá contar, al menos, con las siguientes características:
 - (a) Experiencia: Debe tener un conocimiento acabado de las operaciones y negocios de la Empresa, y contar con conocimientos generales de auditoría, finanzas, derecho, *compliance* y/o administración del riesgo; e,
 - (b) Integridad: No podrá haber sido condenado por su participación en ningún delito que merezca pena aflictiva o de los Delitos RPPJ.
- 2.2. Como se adelantó, el Encargado de Prevención será la autoridad responsable por el cumplimiento de todas las obligaciones que en este documento se comprometen, y deberá reportar directamente al Administrador. En la ejecución de su cargo, el Encargado deberá actuar con la mayor diligencia, celeridad e independencia que se requiera para prevenir la comisión de Delitos RPPJ por parte de los Sujetos Obligados, y en especial, para prevenir la responsabilidad penal la Empresa. En el "**Anexo N°1**" del presente Manual, se estipula el nombre del Encargado de Prevención.

- 2.3.** El Encargado durará 3 años en su cargo desde su designación, plazo que se prorrogará automáticamente por períodos de igual duración en caso de no haberse manifestado voluntad en contrario, ya sea por el Encargado y/o el Administrador. Sin perjuicio de lo anterior, y en todo momento, el Administrador podrá reemplazar unilateralmente al Encargado cuando así lo estime conveniente. Asimismo, el Encargado de Prevención cesará inmediatamente en sus funciones en caso de ser condenado por la comisión de un Delito RPPJ. Ya sea que el Encargado sea reemplazado por decisión unilateral del Administrador, cese inmediatamente por haber sido acusado de la comisión de un Delito RPPJ o renuncie, el Administrador deberá designar a un nuevo Encargado de Prevención dentro del plazo de 2 meses.
- 2.4.** En el evento que el Encargado no logre la colaboración necesaria por parte de los Sujetos Obligados para la ejecución del Manual, deberá reportarlo al Administrador, el que deberá resolver la situación, dejando constancia de la solución.
- 2.5.** El Encargado deberá rendir cuenta de su gestión al Administrador anualmente. Con todo, el Encargado siempre podrá efectuar reportes al Administrador con una periodicidad menor a la señalada anteriormente, así como también podrá proponer la modificación de este Manual y del Modelo de Prevención de Delitos de considerarlo necesario para su adecuada ejecución y funcionamiento.
- 2.6.** Será deber del Administrador proporcionar al Encargado los siguientes medios y facultades que le permitan realizar exitosamente sus labores de monitoreo y mejoramiento del sistema de *compliance* de la Empresa:
- (a) Autonomía: el Encargado de Prevención será absolutamente independiente del Administrador y cualquier otro cargo de la alta administración de la Empresa, para efectos de reportar sus hallazgos y rendir cuenta de su gestión de manera objetiva y libre de todo tipo de sesgo.
 - (b) Medios con presupuesto anual: al cargo se le asignará un presupuesto anual adecuado para llevar a cabo las actividades y procedimientos de cumplimiento de acuerdo con el estándar que exige la ley.
 - (c) Acceso total a la información relevante: tanto para conocer de las denuncias, como para identificar puntos de mejora en el MPD.

- (d) Infraestructura: el Encargado de Prevención tendrá su propia oficina en las dependencias de M&C, equipada con herramientas tecnológicas suficientes para ejercer su cargo.

2.7. Sin perjuicio de que el procedimiento de denuncias se encuentra detallado en la Política Corporativa – Política de Denuncias e Investigación, en el evento que el Encargado tomare conocimiento de que alguno de los Sujetos Obligados ha cometido un delito o tuviera sospechas respecto de la comisión o riesgo de comisión de algún delito, deberá ponerlo en conocimiento del Administrador para que éste adopte las medidas que –a su juicio– sean oportunas y necesarias, tales como denunciar el hecho a la policía, Ministerio Público y/o tribunal de justicia competente, imponer algún tipo de sanción en contra del o los Sujetos Obligados involucrados –si procediere–, entre otras medidas pertinentes en consideración a la situación específica de que se trate.

(3) Identificación de actividades o procesos riesgosos

3.1. Se entenderá que son actividades o procesos de riesgo de responsabilidad penal para la Empresa, todas aquellas que ésta desarrolle dentro de su giro y que sean potencialmente utilizables para el fin de cometer o encubrir la comisión de Delitos RPPJ.

3.2. M&C, tras un proceso de análisis interno, ha identificado aquellos delitos que serían aplicables a la Empresa tomando en cuenta su giro y las actividades que desarrolla. La enunciación de estos delitos y el plan de acción que se ha implementado para mitigar sus riesgos de comisión, se encuentran en el documento denominado “Matriz de Riesgos”, que forma parte integrante del Modelo de Prevención de Delitos.

3.3. En consecuencia, el objeto de dicha Matriz de Riesgos es que los Sujetos Obligados conozcan, con antelación, los tipos de eventos, actividades y/o situaciones en las que deben poner una mayor atención y aplicar especialmente las políticas y protocolos que ahí se indican.

3.4. El Encargado de Prevención tiene la obligación de monitorear permanentemente las distintas actividades o procesos de riesgo de M&C y ampliarlas, según sea necesario, cuando identifique nuevas actividades o procesos de riesgo en su operación.

(4) Políticas y Procedimientos de Prevención

- 4.1. Se establece como principio fundamental de la Empresa la prohibición absoluta para todos los Sujetos Obligados de cometer cualquier clase de delitos y, en específico, los Delitos RPPJ. Los Sujetos Obligados deberán cumplir estrictamente esta prohibición incluso si uno o más socios, administradores, gerentes, ejecutivos o trabajadores de las Sociedades lo autorizan u ordenan expresamente lo contrario.
- 4.2. Con el objeto de evitar la comisión de delitos por parte de los Sujetos Obligados, especialmente de los Delitos RPPJ, éstos estarán obligados a informar al Encargado de Prevención todos los actos, transacciones u operaciones sospechosas que se adviertan en el ejercicio de las actividades de la Empresa.
- 4.3. Para tales efectos, se entiende que revisten el carácter de sospechosos, entre otros, aquellos actos, transacciones u operaciones que, de acuerdo con la actividad habitual de la Empresa, resulten inusuales o carentes de justificación económica o jurídica aparente, sea que se realicen en forma aislada o reiterada; o que no sean concordantes con el giro o profesión de los clientes o, aun siéndolo, parezcan desmedidas o inusuales, sea por su monto, su frecuencia o aparezcan indicios de tener relación con grupos u organizaciones terroristas o ilícitas.
- 4.4. Del mismo modo, los Sujetos Obligados deberán informar al Encargado de toda negociación, contrato, operación o gestión en la cual existieran sospechas de que se ha otorgado un beneficio indebido a un tercero, sea funcionario público o empleado de una empresa para lograr un contrato o negocio, o para facilitar las operaciones de M&C, afectando la imparcialidad del respectivo funcionario.
- 4.5. Asimismo, se deberá informar al Encargado cuando exista sospecha de que un empleado o representante de la Empresa haya recibido de terceros una dádiva o beneficio que llame la atención por su valor, por ser inusual o abiertamente indebido y en casos de conflictos de interés evidentes, que puedan perjudicar a la Empresa.
- 4.6. Para lo anterior, M&C ha implementado un “**Canal de Denuncias**”, el que se encuentra detallado en la Política Corporativa – Política de Denuncias e Investigación.
- 4.7. Se deja constancia que el Encargado de Prevención mantendrá bajo reserva la identidad de cualquier persona que informe sobre una infracción a las disposiciones de este Manual.

4.8. Con el objeto de prevenir la generación de responsabilidad penal de M&C, el Encargado de Prevención deberá ejecutar a lo menos los siguientes procedimientos:

- (a) Capacitación del personal: El Encargado de Prevención deberá efectuar actividades de capacitación, difusión y conocimiento del Modelo de Prevención de Delitos de manera semestral, incluyendo al menos una capacitación a todos los colaboradores de la Empresa. Las actividades de capacitación, difusión y conocimiento del MPD tendrán por objeto explicar los delitos que aplican a la Empresa contenidos en la Matriz de Riesgo, sus alcances punitivos personales y corporativos, las políticas y procesos implementados para prevenir y detectar conductas delictivas, las herramientas de denuncia existentes, las sanciones internas para el caso de incumplimiento y demás antecedentes atinentes a la materia. Estas actividades deberán desarrollarse en forma presencial y remota, de manera individual o grupal.
- (b) Recibir e investigar las denuncias de conductas sospechosas: Todos los Sujetos Obligados estarán obligados a denunciar a través del Canal de Denuncias alguna conducta que detecten como sospechosa y que estimen pueda ser constitutiva de la comisión o encubrimiento de delitos, según se detalla más adelante en la “Política de Denuncias e Investigación”. El Encargado de Prevención estará siempre obligado a investigar las denuncias que reciba en el curso de sus gestiones o solicitar los antecedentes o información que se requiera para una investigación.
- (c) Establecer la Prohibición de transferir activos: El Encargado de Prevención deberá difundir la prohibición de entregar dinero, títulos o cualquier documento representativo de dinero, activos o créditos a terceros, cuando no exista una obligación demostrable y razonable para M&C, ya sea por medio de contratos, facturas legalmente emitidas u otros similares.
- (d) Instrumentos legales: La obligación de conocer, comprender y dar cumplimiento a este Manual y, en general, al MPD deberá incorporarse a los contratos de trabajo y a los contratos de prestación de servicios de todos los trabajadores, empleados y proveedores de bienes o de servicios para la Empresa, incluidos los máximos ejecutivos de la misma.

- (e) Supervisar el cumplimiento e implementación de Políticas y Procedimientos en general: Respecto de cada una de las Políticas y Procedimientos de la Empresa, el Encargado de Prevención deberá supervisar su implementación, adopción y cumplimiento por parte de los Sujetos Obligados, debiendo cuando corresponda, proponer y evaluar las modificaciones que sean necesarias para cumplir adecuadamente su cometido. Será su responsabilidad solicitar a las correspondientes áreas los registros o evidencias de cumplimiento de los controles establecidos.
- (f) Promover la cultura de cumplimiento de M&C: Apoyando las iniciativas que se impulsen en cada área de la Empresa y manteniendo siempre una actitud proactiva en la información y educación de los Sujetos Obligados en lo que respecta al MPD.

(5) Identificación de los clientes

- 5.1.** El conocimiento del cliente comienza con la introducción de sus datos personales, ya sea a través del formulario de la página web o por el correo electrónico habilitado.
- 5.2.** El objetivo de identificar al cliente es cumplir con la normativa vigente, en el sentido de comprobar su identidad y cumplimiento de los requisitos exigidos para el porte armas.
- 5.3.** El conocimiento del cliente resulta esencial en el marco de la debida diligencia continua.

(6) Canal de Denuncias y Política de Denuncias e Investigación

- 6.1.** El incumplimiento de las normas contenidas en el presente Manual de Prevención y la sospecha de comisión o la comisión misma de delitos debe ser denunciada por los Sujetos Obligados a través del Canal de Denuncias. M&C asegura que las denuncias se hagan a través de un canal seguro y asegura la confidencialidad del denunciante si éste así lo elige, mediante correo electrónico a canaldedenuncias@importadoramc.cl, entregando la siguiente información:
 - (a) Lugar de ejecución o comisión de la conducta sospechosa;
 - (b) Descripción de la situación de hecho que se considera como sospechosa;
 - (c) Individualización del presunto infractor, si se conociere su identidad y si han intervenido otras personas, con indicación de si se trata de personal interno y/o externo de la Empresa;

- (d) Indicación del tiempo por el cual se ha extendido la situación sospechosa o una estimación del mismo;
- (e) Vía o forma a través de la cual tomó conocimiento de la situación sospechosa;
- (f) Cualquier otro antecedente relacionado con la situación sospechosa que pueda ser valiosa en la evaluación y resolución final de la misma.
- (g) Acompañar información y/o antecedentes de respaldo, tales como fotos, grabaciones de voz, videos, documentos, entre otros.

6.2. La identidad del denunciante, cuando sea conocida por el Encargado de Prevención, será siempre mantenida en reserva, salvo disposición legal en contrario. El Encargado de Prevención deberá informar de inmediato al Administrador acerca de cualquier denuncia recibida y presentarle, en un plazo no superior a 30 días desde la recepción de la denuncia, todos los antecedentes entregados por el denunciante, si considera que existen argumentos plausibles para iniciar una investigación. Las denuncias que no sean investigadas también deberán ser informadas al Administrador, dejando constancia del porqué no fue investigada.

6.3. El Encargado de Prevención analizará la denuncia recibida y sus antecedentes, pudiendo solicitar nuevos antecedentes al denunciante o a la gerencia pertinente, para luego generar un informe escrito que deberá ser puesto en conocimiento del Administrador. Dicho informe deberá a los menos indicar: (i) los principales aspectos de la denuncia; (ii) cómo se llevó a cabo el procedimiento de investigación; (iii) si se estima que existió o no incumplimiento de alguna norma del Modelo de Prevención de Delitos; y, en caso de así estimarlo, (iv) se propondrá la aplicación de una o más sanciones a quienes resulten responsables, como también, las recomendaciones de las medidas que puedan ser convenientes para evitar un nuevo incumplimiento.

6.4. El Administrador resolverá respecto de la denuncia efectuada, en forma fundada, determinando los infractores, la o las sanciones a aplicar y las medidas que estime pertinentes adoptar, las que podrán diferir de las sugeridas por el Encargado de Prevención, justificando o explicando la adopción de estas. La resolución del Administrador será notificada al infractor por escrito en el plazo de 10 días de adoptada, salvo que determine el inicio inmediato de acciones legales en su contra.

6.5. En su rendición de cuenta semestral, el Encargado de Prevención deberá reportar cuáles han sido las denuncias presentadas durante el semestre anterior, y las acciones y medidas adoptadas en cada una de ellas. Cuando

las denuncias sean anónimas o bajo reserva de la identidad del denunciante, esa reserva se deberá respetar también en estos reportes.

(7) Sanciones

7.1. Las sanciones que se apliquen por el incumplimiento del presente Manual serán propuestas y determinadas por el Encargado de Prevención en conjunto con la gerencia general, según sea el caso, con comunicación previa o ratificación del Administrador.

7.2. Las medidas que podrán ser adoptadas por M&C variarán dependiendo de la situación específica de que se trate y la gravedad de esta. Dentro de tales medidas, y sin que el siguiente listado tenga el carácter de taxativo, se encuentran las siguientes:

- (a) Amonestación verbal.
- (b) Amonestación escrita.
- (c) Multa de hasta 25% de la remuneración diaria, atendido lo señalado en el artículo 157 del Código del Trabajo.
- (d) Término del contrato de trabajo, por alguna las causales del artículo 160 del Código del Trabajo.
- (e) Término del contrato de prestación de servicios, de compra de activos o del acuerdo o documento que relacione al denunciado con la Empresa.

7.3. El denunciado que considere que la resolución del Administrador le causa agravio podrá reponer de ella, por escrito, ante el mismo Administrador, y dentro del plazo de 10 días de notificada, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. El Administrador resolverá la reposición dentro del plazo de 30 días, y notificará su resolución. Dicha notificación podrá hacerse por correo electrónico o de forma personal, entregando la referida resolución por escrito.

7.4. El procedimiento descrito en nada obsta a que la Empresa ejerza una acción legal y/o presente una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunales de Justicia, en base a los antecedentes conocidos e investigados con motivo de la denuncia de infracción al Modelo de Prevención de Delitos.

(8) Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización del MPD

Con motivo de la supervisión, monitoreo y verificación del adecuado funcionamiento del Modelo, el Encargado de Prevención será responsable de coordinar e implementar la realización de evaluaciones periódicas por terceros independientes cada vez que el Administrador de la Empresa así lo determine.

Una vez realizada la evaluación, el Encargado de Prevención debe actualizar y perfeccionar el MPD a partir de las conclusiones, una vez aprobados los cambios por el Administrador de la Empresa.

(9) Difusión y Modificaciones

9.1. El presente Manual de Prevención de Delitos y sus posteriores modificaciones serán puestos a disposición y comunicados a los Sujetos Obligados a través de medios electrónicos, o bien mediante la entrega de un ejemplar material del mismo (en el caso de trabajadores de la Empresa, incluyendo Administrador y gerentes), y se mantendrá disponible en la página web de M&C. Lo anterior, sin perjuicio de las demás actividades de difusión y capacitación que llevará a cabo el Encargado de Prevención de forma periódica.

9.2. Todos los trabajadores de la Empresa, incluyendo su Administrador y gerentes, deberán firmar una declaración – de acuerdo con el “**Anexo N°2**” – en la que acrediten haber recibido, leído y que cumplirán todas las estipulaciones del presente Manual.

9.3. Toda duda respecto del alcance, aplicación e interpretación del presente documento deberá ser puesta en conocimiento del Encargado de Prevención, quien deberá responderlas a la brevedad posible.

(10) Vigencia

El presente Manual tendrá una vigencia indefinida a partir de la fecha de aprobación por parte del Administrador y será dado a conocer a todos los colaboradores de la Empresa mediante su incorporación en los reglamentos que ésta dicte, en los contratos respectivos, su publicación en la página web y actividades específicas de difusión.

ANEXO N°1
ENCARGADO DE PREVENCIÓN

El Administrador de **Importadora y Comercial Mir & Cruz SpA** (la “Empresa”) ha designado a Tomás Patricio Mir Fernández como Encargado de Prevención de la Empresa, quien durará en el cargo por un período de 3 años hasta el mes de febrero del año 2027, prorrogable automáticamente por períodos de igual duración en caso de no haberse manifestado voluntad en contrario, según se indica en el Manual de Prevención de Delitos, aprobado por el Administrador con fecha 06 de febrero de 2024.

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA

Yo [nombre del trabajador], cédula de identidad N°[•], declaro en este acto conocer y acatar el Modelo de Prevención de Delitos (“MPD”) establecido por **Importadora y Comercial Mir & Cruz SpA** (la “Empresa”) con el objeto de prevenir, evitar y detectar la comisión de los ilícitos contemplados en la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595, y sus modificaciones, en relación a los delitos que indican.

Entiendo que las obligaciones que establece el MPD tienen el carácter de esencial para el contrato de trabajo que me vincula con la Empresa. Por tanto, su incumplimiento podrá ser considerado como un incumplimiento grave de esas obligaciones para los efectos que establece el artículo 160, N°7 del Código del Trabajo o el contrato respectivo si no fuere un contrato de trabajo, permitiendo a Importadora y Comercial Mir & Cruz SpA el término del vínculo contractual, sin derecho a indemnización legal alguna.

Nombre: [*manuscrito* de puño y letra]

Firma: _____

Fecha: _____