



MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE LA LEY  
Nº20.393

**INDICE**

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>DEFINICIONES</b> .....	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>MARCO JURÍDICO</b> .....	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS</b> .....	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b> .....	<b>5</b>
<b>7.</b>	<b>INSTRUMENTOS LEGALES Y CONTRACTUALES</b> .....	<b>5</b>
<b>8.</b>	<b>ACTIVIDADES DEL MPD</b> .....	<b>5</b>
8.1	Actividades de prevención .....	6
8.1.1	Capacitación y comunicaciones .....	6
8.1.2	Diagnóstico y análisis de riesgos .....	7
8.1.3	Ejecución de los controles de prevención .....	7
8.2	Actividades de detección.....	8
8.2.1	Auditoría de recursos financieros.....	8
8.2.2	Auditoría al MPD .....	8
8.2.3	Revisión de juicios.....	8
8.2.4	Canal de Integridad .....	9
8.3	Actividades de respuesta .....	9
8.3.1	Planes de acción .....	9
8.3.2	Medidas disciplinarias o correctivas.....	9
8.4	Actividades de monitoreo y actualización .....	10
8.4.1	Monitoreo del MPD.....	10
8.4.2	Reportes a la Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento.....	10
8.4.3	Revisión del MPD.....	10
8.4.4	Evaluaciones periódicas por terceros independientes.....	10
<b>9.</b>	<b>ROLES Y RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>11</b>
9.1	Encargado de Prevención de Delitos .....	11
9.2	Medios, facultades y atribuciones .....	12
9.3	Responsables de los controles .....	12
9.4	Otros participantes en el MPD .....	12
<b>10.</b>	<b>CONSERVACIÓN DE REGISTROS</b> .....	<b>15</b>
<b>11.</b>	<b>ACTUALIZACIÓN DE LOS ANEXOS</b> .....	<b>15</b>
	<b>Anexo N°1</b> .....	<b>16</b>
	<b>Anexo N°2</b> .....	<b>18</b>

**Anexo N°3..... 22**  
**Anexo N°4..... 26**

## 1. INTRODUCCIÓN

Falabella tiene el firme compromiso de actuar ética e íntegramente en el desarrollo de sus actividades, respetando y cumpliendo con todas las disposiciones legales y reglamentarias que le son aplicables. Es por lo anterior que la Compañía ha establecido un Programa de Prevención de Delitos, denominado Modelo de Prevención de Delitos ("MPD"), de conformidad con la Ley N°20.393 (la "Ley"), cuyo objetivo es: i) evitar y disuadir la comisión de los delitos establecidos en la Ley, que fueren perpetrados en el marco de su actividad por o con la intervención de alguna persona natural que ocupe un cargo, función o posición en la Compañía, o le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros; ii) implementar una forma de organización y procesos destinados a evitar la comisión de dichos delitos por las personas referidas en el numeral anterior, permitiendo identificar, cuantificar y controlar los riesgos propios del giro y operación de la Compañía; iii) la detección oportuna de posibles infracciones al MDP, a la normativa interna y/o a la normativa del país en que opere la Compañía, que se relacionen con aquellos ilícitos que puedan acarrear responsabilidad penal o administrativa para ella; iv) lograr, en caso que se cometa algún delito, su detección y respuesta oportuna; v) el monitoreo, mejora continua y actualización de los procesos, mitigando así la probabilidad de ocurrencia del riesgo de comisión de delitos; y, vi) contar con un sistema de prevención de delitos implementado efectivamente en los términos establecidos por la Ley.

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

## 2. DEFINICIONES

Los términos que en este documento se usan con mayúscula se encuentran definidos en el Anexo N°1.

## 3. ALCANCE

El Modelo de Prevención de Delitos es aplicable a, y Falabella exige de, todos sus Colaboradores, tanto personal comercial, operativo y de las áreas de apoyo, un comportamiento estricto y diligente en el cumplimiento de las normas sobre prevención de delitos, por lo que su conducta debe regirse por este documento y demás normativa interna asociada.

Las disposiciones establecidas en el MPD son obligatorias para los Colaboradores, y su infracción podrá ser sancionada de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Compañía, en los respectivos contratos y en la legislación aplicable.

Además, Falabella procurará que aquellos terceros con los que la Compañía se relaciona, conozcan y ajusten su conducta a este documento.

## 4. MARCO JURÍDICO

El MPD se ha establecido de conformidad con las disposiciones de la Ley N°20.393, que regula la responsabilidad penal de las personas jurídicas bajo determinados supuestos.

La Ley establece que las personas jurídicas serán penalmente responsables por la comisión de aquellos delitos señalados en su artículo 1 (los "Delitos de la Ley") cuando concurren los siguientes supuestos:

1. Que el delito sea cometido por alguna de las siguientes personas indicadas en el artículo 3 de la Ley:
  - i) Persona natural que ocupe un cargo, función o posición en la persona jurídica.
  - ii) Persona natural que preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros con o sin representación.
  - iii) Persona natural que ocupe un cargo, función o posición en una persona jurídica distinta, siempre que esta última le preste servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación, o carezca autonomía a su respecto cuando entre ellas existan relaciones de propiedad o participación.
2. Que el delito sea perpetrado en el marco de la actividad de la persona jurídica.
3. Que la perpetración del hecho se vea favorecida o facilitada por la falta de implementación efectiva de un modelo adecuado de prevención de delitos.

Sin perjuicio de lo anterior, una persona jurídica no será responsable penalmente cuando el hecho punible se perpetre exclusivamente en su contra.

Asimismo, la Ley establece que una persona jurídica podrá eximirse de responsabilidad penal si cuenta con un modelo de prevención de delitos efectivamente implementado y adecuado, acorde con su objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y a las actividades que desarrolla. Este modelo debe considerar sería y razonablemente los siguientes aspectos:

1. Identificación de las actividades o procesos que impliquen riesgo de conducta delictiva.
2. Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas, los que deben considerar:
  - i) Implementación de canales seguros de denuncia.
  - ii) Implementación de un sistema de sanciones internas en caso de incumplimiento.
  - iii) Comunicación de protocolos, procedimientos y sanciones internas a los trabajadores.
  - iv) Incorporación de normativa interna en los contratos de trabajo y de prestación de servicios.
3. Asignación de uno o más sujetos responsables de la aplicación de dichos protocolos, que cuenten con adecuada independencia; dotados de facultades efectivas de dirección y supervisión; y acceso directo a la administración para informarle oportunamente de las medidas y planes implementados; rendir cuenta de la gestión; y requerir la adopción de medidas necesarias que pudieren ir más allá de su competencia.
4. Recursos y medios materiales e inmateriales en consideración al tamaño y capacidad económica de la persona jurídica.
5. Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización.

En relación con los Delitos de la Ley aplicables a la Compañía, el Anexo N°2 contiene la enumeración y una breve descripción de los mismos.

## **5. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

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

La responsabilidad de la implementación y mantenimiento del MPD recae: **i)** en el Directorio; **ii)** en el Gerente General; y, **iii)** en el Encargado de Prevención de Delitos, que es el Colaborador responsable de la aplicación de la normativa interna destinada a prevenir y detectar conductas delictivas en la Compañía.

El MPD debe considerar al menos los siguientes elementos:

- i) Identificación de las actividades o procesos que impliquen riesgo de conducta delictiva;
- ii) Evaluación de los riesgos penales identificados;
- iii) Evaluación del diseño e implementación de controles, protocolos, procedimientos y normativa interna, para prevenir y detectar conductas delictivas en dichas actividades o procesos;
- iv) Asignación de un sujeto responsable de la aplicación de dichos protocolos y procedimientos, con la adecuada independencia, dotado de facultades efectivas de dirección y supervisión, y acceso directo al Directorio; y,
- v) Evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

## **6. AMBIENTE DE CONTROL**

La eficacia del MPD depende, entre otros factores, de la existencia de un ambiente de control interior de la Compañía, mediante el establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas en las diferentes actividades o procesos que impliquen riesgos.

Entre la normativa interna que forma parte del ambiente de control del MPD destaca la referida en el Anexo N°3.

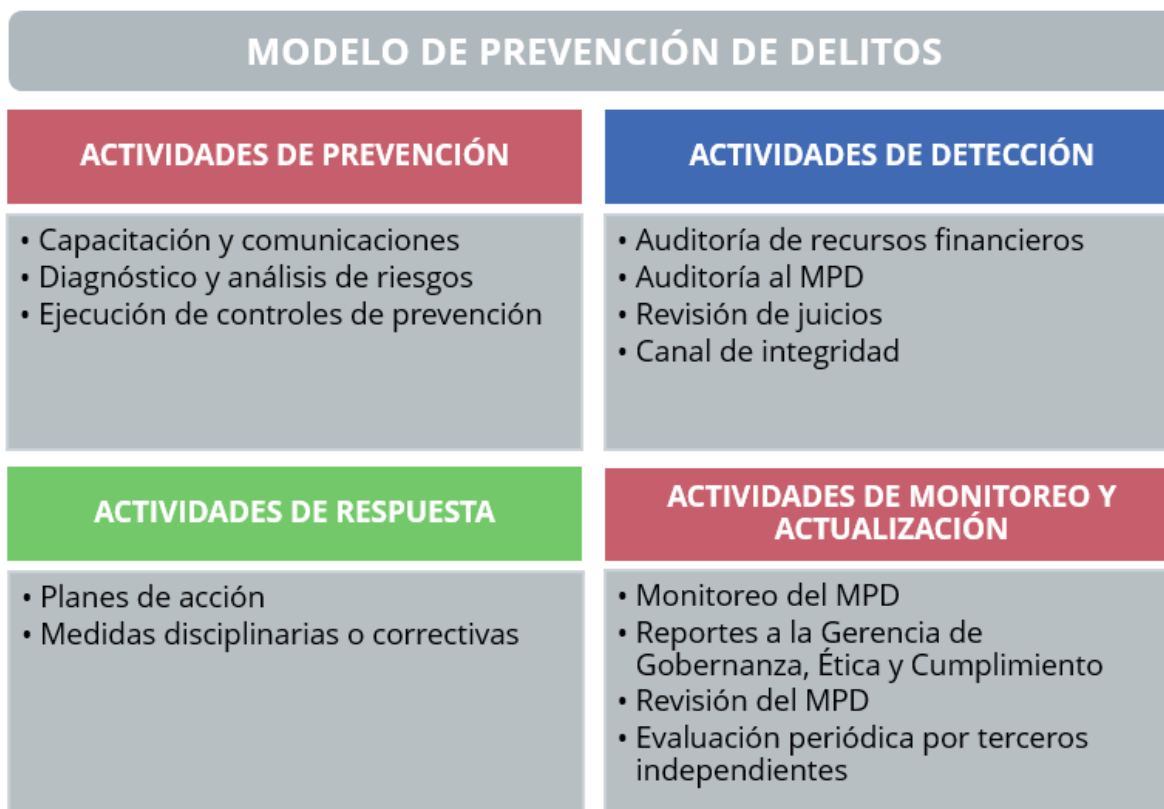
## **7. INSTRUMENTOS LEGALES Y CONTRACTUALES**

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

- i) La inclusión de una cláusula relativa al cumplimiento de la Ley en los contratos de trabajo de los Colaboradores, que se refiere expresamente a la normativa interna establecida para prevenir y detectar conductas delictivas, así como las sanciones asociadas a un incumplimiento;
- ii) La inclusión de un capítulo relativo al cumplimiento de la Ley en el RIOHS, que deben recibir los Colaboradores al momento de su contratación, o cada vez que se modifique; y,
- iii) La firma de una declaración de cumplimiento por los Proveedores y las Terceras Partes Intermediarias, mediante una cláusula del contrato o al momento de su evaluación como Proveedor.

## **8. ACTIVIDADES DEL MPD**

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



## 8.1 Actividades de prevención

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

### 8.1.1 Capacitación y comunicaciones

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

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

- i) La preparación, formalización e implementación de un plan de capacitación anual obligatoria respecto del MPD y de la Ley, que sea presencial o por cualquier otra vía. El EPD deberá mantener el registro de los asistentes a las capacitaciones y/o de la evaluación correspondiente que deban responder los participantes luego de la capacitación;
- ii) La inclusión de las materias relacionadas al MPD en los programas de inducción para nuevos Colaboradores;
- iii) El diseño e implementación de una estrategia comunicacional para difundir el MPD en la Compañía y propender al fortalecimiento de una cultura de cumplimiento e integridad;
- iv) La realización de comunicaciones y capacitaciones especialmente diseñadas para los Proveedores y Terceras Partes Intermediarias de la Compañía, difundiendo los principales aspectos y exigencias del MPD; y,

- v) La difusión del Canal de Integridad habilitado por la Compañía para recibir consultas y denuncias, y la indicación de sus características esenciales con especial énfasis en las garantías de anonimato, confidencialidad y no represalias.

### **8.1.2 Diagnóstico y análisis de riesgos**

El EPD, en conjunto con la Alta Administración, es responsable del proceso de identificación, análisis y evaluación del riesgo de comisión de los Delitos de la Ley, lo que debe reflejarse en la Matriz de Riesgos que, a su vez, deberá revisarse al menos una vez al año o cuando haya cambios relevantes en la regulación o en la estructura, procesos o negocios de la Compañía.

La preparación y actualización de la matriz de riesgos se realizará en base a metodologías alineadas con las mejores prácticas internacionales, como ISO 31.000 y COSO ERM.

La gestión de riesgos se realizará identificando los procesos en los que pueden generarse riesgos de comisión de los Delitos de la Ley, para lo que se requerirá la participación de diversos estamentos de la Compañía. Tal proceso constará de las siguientes etapas:

#### **a) Identificación de riesgos**

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

#### **b) Evaluación de riesgos**

Los riesgos identificados deben evaluarse para su priorización con el fin de identificar los procesos de mayor exposición y enfocar en ellos los esfuerzos y recursos de la Compañía y del EPD. La evaluación se efectuará según su probabilidad de ocurrencia y del impacto que puedan generar, para con ello obtener el nivel de severidad. Lo anterior se realizará, en una primera instancia, sin considerar controles, lo que se denomina riesgo inherente.

#### **c) Identificación y evaluación de controles**

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

Lo anterior quedará documentado en la Matriz de Riesgos, en la que se podrá indicar si existen brechas para cada riesgo.

### **8.1.3 Ejecución de los controles de prevención**

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



## **8.2 Actividades de detección**

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

Las actividades de detección del MPD son las siguientes:

### **8.2.1 Auditoría de recursos financieros**

El EPD deberá coordinar con la Gerencia Corporativa de Auditoría Interna, y/o con auditores externos o con terceros independientes, revisiones periódicas a los procedimientos de administración de los recursos financieros de la Compañía. Asimismo, el EPD en conjunto con la Gerencia de Cumplimiento y la Gerencia de Finanzas Corporativa, además de las otras gerencias que puedan verse involucradas, deberán desarrollar planes de acción para superar las brechas que se puedan detectar.

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

Los procedimientos de administración de los recursos financieros que utiliza la Compañía son, entre otros, los que se indican en el Anexo N°4.

### **8.2.2 Auditoría al MPD**

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

- (i) La designación del EPD en los términos prescritos en la Ley;
- (ii) Que el EPD cuente con acceso directo al Directorio y al Gerente General para informar de las medidas y planes implementados, rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieran ir más allá de su competencia;
- (iii) La provisión al EPD, de los recursos y medios materiales e inmateriales necesarios para realizar adecuadamente sus labores;
- (iv) La realización de los reportes al Directorio por el EPD;
- (v) La realización y registro de las actividades de difusión y capacitación del MPD;
- (vi) La revisión y actualización anual de la Matriz de Riesgos, en caso que esta última sea necesaria;
- (vii) La incorporación de las cláusulas indicadas en el MPD para los contratos de trabajo de Colaboradores y los contratos con Proveedores y TPI; y,
- (viii) La actualización oportuna del RIOHS, de forma tal que incorpore las obligaciones y prohibiciones que se requieran.

El EPD debe evaluar anualmente, mediante auditorías internas o revisión por terceros independientes, la eficacia y el cumplimiento del MPD. Asimismo, en conjunto con la gerencia que corresponda, deberá participar en el diseño e implementación de los planes de acción para superar las brechas detectadas.

### **8.2.3 Revisión de juicios**

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

#### **8.2.4 Canal de Integridad**

La Gerencia de Ética debe mantener operativo un sistema de acceso múltiple a través del cual cualquier persona, sea Colaborador o no, podrá canalizar consultas y denuncias por infracciones a las normas del MPD y/o a la Ley, en forma confidencial y, si así lo desea, anónima.

Las vías de comunicación del Canal de Integridad son: **i)** por correo electrónico remitido a la dirección [contactochile@gerenciadeetica.com](mailto:contactochile@gerenciadeetica.com); **ii)** por teléfono al número 800726100; **iii)** mediante la plataforma en línea que la Compañía ha dispuesto para ello; y, **iv)** personalmente, acudiendo a las oficinas de la Gerencia de Ética o del Oficial de Ética.

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

### **8.3 Actividades de respuesta**

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

#### **8.3.1 Planes de acción**

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

#### **8.3.2 Medidas disciplinarias o correctivas**

Las medidas disciplinarias o correctivas son aquellas que se podrán aplicar a los Colaboradores que sean responsables de infracciones al MPD y a sus distintos elementos, conforme a lo establecido en el RIOHS, en el Código de Integridad y en la normativa aplicable.

Las medidas disciplinarias o correctivas que, en todo caso, deberán estar permitidas por la ley aplicable, podrán consistir, entre otras, en: **i)** la amonestación verbal del jefe directo o inmediato; **ii)** amonestación escrita firmada por el jefe superior con poder de administración de la empresa; **iii)** la participación en actividades de capacitación; **iv)** multas que no podrán exceder de la cuarta parte de la remuneración diaria del infractor; o, **v)** terminación del contrato de trabajo.

Al determinar la sanción se considerará: **i)** si la acción se realizó a sabiendas de que es contraria a la Ley; **ii)** si el Colaborador asistió o no a las capacitaciones en las materias de que trata el MPD; y, en caso de no haber asistido, el motivo de su inasistencia; **iii)** la jerarquía del cargo del Colaborador; **iv)** el periodo en que se incurrió en la conducta; y, **v)** la gravedad de la conducta.

Asimismo, se podrán aplicar sanciones a los gerentes o ejecutivos que hayan incumplido con su deber de diligencia. En este sentido, se entenderá que hay incumplimiento si dichos gerentes o ejecutivos: **i)** no han adoptado las acciones que se les exigen bajo el MPD y todos sus elementos asociados; **ii)** han instigado o han propiciado que se realice una conducta contraria a la Ley; **iii)** no han exigido la asistencia a las capacitaciones correspondientes por parte de sus dependientes; o, **iv)** han omitido iniciar una acción disciplinaria o correctiva, debiendo hacerlo.

#### **8.4 Actividades de monitoreo y actualización**

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

##### **8.4.1 Monitoreo del MPD**

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

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

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

##### **8.4.2 Reportes a la Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento**

Trimestralmente, la Gerencia de Cumplimiento deberá hacer llegar a la Gerencia de Gobernanza, un reporte con los indicadores de cumplimiento solicitados por esta última, respecto de la implementación y ejecución del MPD durante dicho periodo. Este reporte se informará posteriormente en el Comité de Riesgos Corporativo.

El objeto de este reporte es facilitar la gestión de los riesgos y la detección de brechas y oportunidades de mejora, así como definir anualmente los objetivos en materia de cumplimiento.

##### **8.4.3 Revisión del MPD**

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

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

- i) Nuevas regulaciones aplicables a la Compañía;
- ii) Cambios relevantes en la estructura de la Compañía, sus negocios o los mercados en los que opera; y,
- iii) Efectividad de los planes de acción implementados, en el control o disminución de los riesgos.

Como consecuencia de lo anterior, y en caso que fuere necesario, el EPD deberá actualizar la Matriz de Riesgos, los controles asociados al MPD y la normativa interna relacionada.

##### **8.4.4 Evaluaciones periódicas por terceros independientes**

La Ley establece que un MPD debe considerar la previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y la existencia de mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

El EPD será responsable de asegurar que la Compañía cuente con este tipo de evaluaciones, las que se deberán realizar periódicamente. Adicionalmente, el EPD deberá velar porque se generen los correspondientes planes de acción para todas las brechas detectadas por el evaluador independiente,

y de perfeccionar o actualizar el MPD a partir del resultado de dichas evaluaciones, estableciendo: **i)** seguimientos periódicos a los planes de acción que se hayan establecido para superar las brechas identificadas; y, **ii)** los plazos para cumplir con lo anterior.

## **9. ROLES Y RESPONSABILIDADES**

### **9.1 Encargado de Prevención de Delitos**

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

El EPD contará con acceso directo al Directorio y al Gerente General para informar las medidas y planes implementados y rendir cuenta de su gestión. Anualmente, el Directorio aprobará el presupuesto del MPD, que permita al EPD contar con los recursos y los medios materiales e inmateriales necesarios para cumplir adecuadamente con sus funciones.

Las funciones y obligaciones del EPD son, principalmente, las siguientes:

- i) Velar por la implementación efectiva del MPD y su actualización, en conjunto con el Directorio, el Gerente General y la Alta Administración;
- ii) Requerir al Directorio y al Gerente General los medios, recursos y facultades necesarios para cumplir con sus funciones;
- iii) Requerir al Directorio o al Gerente General, la adopción de medidas necesarias para su cometido que puedan ir más allá de su competencia;
- iv) Sugerir a la gerencia responsable o dueña de ciertos procesos, el desarrollo e implementación de normativa interna y/o actividades de control que estime necesarias para complementar el MPD;
- v) Reportar al Directorio, al menos semestralmente o cuando las circunstancias lo ameriten, el estado de implementación de las actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y actualización del MPD;
- vi) Reportar periódicamente al Comité de Riesgos Corporativo, sobre la gestión de los riesgos de cumplimiento relativos a la Ley;
- vii) Solicitar a las áreas correspondientes, los registros o evidencias del cumplimiento y ejecución de los controles a su cargo, identificar brechas y coordinar con ellas planes de acción para superarlas;
- viii) Revisar, anualmente o cuando las circunstancias lo ameriten, las actividades o procesos de la Compañía en los que se generen o incrementen los riesgos de comisión de los Delitos de la Ley;
- ix) Liderar el proceso de evaluación periódica del MPD por terceros independientes y hacer el seguimiento de los planes de acción, perfeccionamiento o actualización que surjan del proceso de evaluación;
- x) Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad, y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;
- xi) Llevar registro de las donaciones y pagos por membresías realizados por la Compañía;
- xii) Requerir información a la Gerencia de Ética, relacionada con las denuncias que ésta reciba por infracciones al MPD, por la comisión de cualquiera de los Delitos de la Ley al interior de la Compañía, y del informe de hallazgos y las medidas adoptadas al respecto;
- xiii) Proponer al Directorio actualizaciones al MPD cuando se incorporen nuevos delitos a la Ley, o cuando las circunstancias lo requieran;
- xiv) Mantener actualizada la Matriz de Riesgos;

- xv) Evaluar periódicamente la aplicación efectiva del MPD a través de auditorías internas o de terceros independientes para verificar el cumplimiento del MPD, y participar en el diseño e implementación de los planes de acción para las brechas detectadas;
- xvi) Diseñar e implementar un programa de capacitación y comunicaciones para el cumplimiento del MPD, dirigido a todos los Colaboradores, Terceras Partes Intermediarias y a los Proveedores de la Compañía;
- xvii) Velar porque la información relativa al MPD de acceso público para los Colaboradores, se encuentre actualizada; y,
- xviii) Asesorar y resolver consultas de los Colaboradores, relacionadas con cualquier aspecto relativo a la prevención de los Delitos de la Ley.

## **9.2 Medios, facultades y atribuciones**

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

- i) Autonomía para acceder directamente al Directorio o al Gerente General, con la finalidad de informar de sus hallazgos y rendir cuenta de su gestión;
- ii) Recursos establecidos en un presupuesto anual propio y suficiente para: a) el funcionamiento del MPD; b) efectuar evaluaciones y revisiones de su implementación y cumplimiento; y, c) efectuar las mejoras que fueren necesarias;
- iii) Acceso irrestricto a toda la información necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones;
- iv) Contar con infraestructura física necesaria y adecuada para desarrollar su trabajo y mantener la confidencialidad de sus hallazgos;
- v) Contar con la infraestructura tecnológica necesaria y suficiente para realizar sus tareas, la que deberá garantizar un alto nivel de seguridad física y lógica de la red en que realiza sus actividades, a fin de resguardar la confidencialidad de la información; y,
- vi) Recursos humanos entrenados, competentes y con experiencia para el adecuado cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

## **9.3 Responsables de los controles**

Los responsables de los controles son aquellos Colaboradores identificados por la Compañía, que están a cargo de velar por la aplicación de los procedimientos y protocolos establecidos por aquella para prevenir y detectar los Delitos de la Ley.

Las principales funciones de los responsables de los controles son:

- i) Gestionar permanentemente el cumplimiento de la normativa interna que aplica a los procesos que están a su cargo y, particularmente, de aquella que aplica a los procesos identificados en la Matriz de Riesgos;
- ii) Monitorear la ejecución de los controles que están a su cargo, particularmente de aquellos identificados en la Matriz de Riesgos;
- iii) Informar al EPD de cambios en los controles que están a su cargo, identificados en la Matriz de Riesgos;
- iv) Proponer al EPD, la implementación de planes de acción para superar brechas en los controles, o mejoras a la normativa interna en caso que fuere necesario; y,
- v) Informar al EPD, los incumplimientos a la normativa interna establecida por la Compañía para prevenir y detectar conductas delictivas.

## **9.4 Otros participantes en el MPD**

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

- i) Directorio:
  - a) Establecer una apropiada cultura de cumplimiento en la Compañía, defendiendo como uno de los valores fundamentales el que las actuaciones de los Colaboradores se ajusten siempre al ordenamiento jurídico, evitando la comisión de delitos;
  - b) Designar y/o revocar de su cargo al EPD;
  - c) Proveer los medios y recursos necesarios para que el EPD cumpla con su cometido;
  - d) Aprobar el MPD y la Política de Prevención de Delitos y Antisoborno de la Compañía;
  - e) Velar por la correcta implementación y efectiva operación del MPD;
  - f) Recibir el informe de gestión y la rendición de cuentas del EPD, a lo menos semestralmente; y,
  - g) Informar al EPD de cualquier situación observada que tenga relación con los Delitos de la Ley.
- ii) Gerente General:
  - a) Velar por la implementación efectiva del MPD, y su permanente adecuación y actualización, en conjunto con el Directorio y el EPD;
  - b) Apoyar la gestión del EPD, asegurando que acceda de forma irrestricta a la información y a las personas necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades de prevención, detección, respuesta, monitoreo y mejora continua del MPD;
  - c) Informar al EPD de cualquier situación observada que tenga relación con eventuales incumplimientos al MPD o la Ley;
  - d) Colaborar con la difusión del MPD, participando en acciones de comunicación, capacitación y concientización, que contribuyan a instaurar una cultura de cumplimiento e integridad en la Compañía;
  - e) Aprobar la normativa interna que ayude a prevenir la comisión de los Delitos de la Ley; y,
  - f) A propuesta del Gerente de Ética, imponer las sanciones que correspondan en caso de infracciones al MPD o de comisión de alguno de los Delitos de la Ley al interior de la Compañía, de acuerdo con la normativa vigente y el RIOHS.
- iii) Gerencia de Finanzas Corporativa:
  - a) Proponer al Directorio o al Gerente General, con la colaboración del EPD, la dictación de normativa interna relativa a la administración de los recursos financieros, con la finalidad de prevenir su utilización en la comisión de cualquiera de los Delitos de la Ley;
  - b) Desarrollar, en conjunto con el EPD, un sistema de controles asociados a los recursos financieros, que tenga la capacidad de prevenir su utilización en la comisión de los Delitos de la Ley;
  - c) Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos, y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;
  - d) Implementar los planes de acción que sean de su responsabilidad, para la superación de las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas con el MPD; y,
  - e) Entregar la información que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones en relación con el MPD.
- iv) Gerencia Corporativa de Auditoría Interna:
  - a) Incorporar en su plan de auditoría anual, revisiones a los procesos relacionados con la implementación y funcionamiento del MPD;
  - b) Entregar la información que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones en relación con el MPD; y,
  - c) Apoyar al EPD en la ejecución de actividades y planes de acción del MPD que sean compatibles con la independencia que debe mantener el área.
- v) Gerencia de Recursos Humanos:

- a) Incluir la cláusula de cumplimiento de la Ley en los contratos de trabajo y prestación de servicios de todos los Colaboradores;
  - b) Incluir las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas relativas al MPD en el RIOHS;
  - c) Incluir las materias relacionadas con el MPD en los programas de capacitación e inducción a los nuevos Colaboradores;
  - d) Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos, y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;
  - e) Implementar los planes de acción que sean de su responsabilidad para la superación de las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas con el MPD;
  - f) Entregar la información que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones en relación con el MPD; y,
  - g) Apoyar en la coordinación de las actividades de capacitación y difusión del MPD, y en la entrega a los Colaboradores de las comunicaciones elaboradas especialmente al efecto.
- vi) Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza
- a) Asesorar respecto del contenido de las cláusulas de cumplimiento de la Ley que deberán incluirse en los contratos que se celebren con Colaboradores, Proveedores y Terceras Partes Intermediarias;
  - b) Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos;
  - c) Implementar los planes de acción que sean de su responsabilidad para la superación de las brechas detectadas en auditorías o investigaciones relacionadas con el MPD;
  - d) Entregar la información que requiera el EPD para el desempeño de sus funciones en relación con el MPD;
  - e) Entregar información semestral relativa a los juicios o a cualquier acción legal y/o administrativa en que sea parte la Compañía y que se relacionen o puedan relacionarse con la Ley;
  - f) A través de la Gerencia de Ética, recibir, investigar o asignar su investigación y hacer seguimiento, a las denuncias recibidas a través del Canal de Integridad y, en su caso, informar inmediatamente al EPD de aquellas que puedan relacionarse con el MPD o con cualquiera de los Delitos de la Ley;
  - g) A través de la Gerencia de Ética, informar al EPD de los hallazgos producto de las investigaciones vinculadas a denuncias recibidas en el Canal de Integridad relacionadas con el MPD o a un eventual Delito de la Ley, como también de las medidas disciplinarias o correctivas que se deban implementar;
  - h) A través de la Gerencia de Cumplimiento, procesar la información que le remitan los encargados de prevención de delitos de las distintas empresas Falabella, relacionada con la implementación de los Modelos de Prevención de Delitos en dichas empresas;
  - i) A través de la Gerencia de Cumplimiento, responder las dudas y consultas que provengan de los Colaboradores y de los Encargados de Prevención de Delitos de las distintas empresas Falabella, que puedan relacionarse con el MPD o con cualquiera de los Delitos de la Ley;
  - j) A través de la Gerencia de Gobernanza, asesorar al EPD en los requerimientos procedimentales y de consistencia para la dictación de las normas internas necesarias para implementar de forma eficaz el MPD; y,
  - k) A través de la Gerencia de Gobernanza, alertar al EPD sobre cualquier proyecto de ley, ley u otra regulación que deba considerarse para la actualización de la Matriz de Riesgo y/o la elaboración o actualización de las normas internas.
- vii) Comité de Riesgos Corporativo:
- a) Recibir del EPD los reportes periódicos sobre la gestión de los riesgos de cumplimiento relativos a la Ley;
  - b) Entregar directrices al EPD respecto de la gestión de riesgos, relacionadas con el MPD; y,

- c) Hacer seguimiento al estado de avance de los planes de acción que el EPD deba adoptar en relación con dichas directrices.
- viii) Colaboradores, Proveedores y Terceras Partes Intermediarias:
  - a) Cumplir con lo dispuesto en las cláusulas relativas al cumplimiento de la Ley, contenidas en los contratos que suscriban;
  - b) En el caso de los Colaboradores, cumplir con el RIOHS, así como con el resto de la normativa interna de la Compañía;
  - c) Participar en las capacitaciones desarrolladas en el marco de la prevención de delitos y de los distintos programas de cumplimiento de la Compañía;
  - d) Ejecutar los controles que sean de su responsabilidad según la Matriz de Riesgos, y documentar y custodiar la evidencia relativa a los mismos; y,
  - e) Informar, consultar o denunciar, a través del Canal de Integridad, respecto de cualquier situación que pueda o sea contraria a la legalidad vigente y/o a la normativa interna de la Compañía.

## **10. CONSERVACIÓN DE REGISTROS**

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

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

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

## **11. ACTUALIZACIÓN DE LOS ANEXOS**

El EPD podrá actualizar los anexos del MPD sin necesidad de aprobación previa por el Directorio, cuando ello fuere necesario para la correcta implementación o consistencia del MPD debido a cambios en la Ley o en las estrategias o decisiones operacionales de la Compañía.

Sin perjuicio de lo anterior, el EPD deberá informar cualquier actualización realizada, en el próximo reporte semestral al Directorio.



**Anexo N°1**  
**Definiciones**

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

**"Alta Administración"** significa aquellos Colaboradores que, por la función o cargo que desempeñan para la Compañía, tienen la capacidad de determinar, dirigir, controlar, diseñar, planificar o influir substantivamente en la estrategia o la conducción superior de sus negocios o actividades, ya sea por sí solo o junto con otros, y ya sea en general o para un área de acción o gestión determinada.

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

**"Colaborador"** significa toda y cualquier persona que ocupa un cargo, función o posición en la Compañía, incluyendo directores, Alta Administración y trabajadores, cualquiera sea el área en la que se desempeñan.

**"Comité de Riesgos Corporativo"** significa aquel comité que se utiliza como órgano de gobierno para presentar el resultado de la gestión de riesgos de forma transversal a todas las verticales de negocio, su evolución, desempeño y rendición de cuentas.

**"Compañía"** significa Falabella S.A.

**"Delitos de la Ley"** significa el catálogo de delitos a que se refiere el artículo 1° de la Ley N°20.393.

**"EDP"** significa el Encargado de Prevención de Delitos de Falabella S.A.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**“Tercera Parte Intermediaria”** significa aquel Proveedor que presta servicios a la Compañía gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación.

**Anexo N°2**  
**Delitos de la Ley aplicables a la Compañía**

- Estafas y fraudes en general

Las estafas y fraudes consisten, desde una perspectiva amplia, en causar un perjuicio patrimonial a un tercero a través de un engaño, defraudación o falsedad. Destacan en estas categorías las estafas (artículos 467, 468, 470 N°4 y 473 del Código Penal), fraudes aparentando determinadas calidades (artículos 468 y 469 N°5 del Código Penal); fraude al seguro (artículo 470 N°10 del Código Penal); fraudes a través de títulos de créditos (artículos 22 y 43 del Decreto con Fuerza de Ley 707/1982, del Ministerio de Justicia, y artículo 110 de la Ley 18.092); fraudes a través de tarjetas de pago (numeral 3 del inciso segundo del Art. 468 del Código Penal, letras f) y h) del artículo 7 de la Ley 20.009); el fraude informático (artículo 7 de la Ley de Delitos Informáticos); fraude al Fisco (artículo 239 del Código Penal); obtención fraudulenta de créditos (artículo 160 de la Ley General de Bancos); y defraudación prendaria (artículo 39 (del artículo 14) Ley N°20.190).

- Fraude al seguro (artículo 470 N°10 del Código Penal)

El delito de fraude al seguro consiste en obtener el pago total o parcialmente indebido de un seguro, sea simulando la existencia de un siniestro, provocándolo intencionalmente, presentándolo ante el asegurador como ocurrido por causas o en circunstancias distintas a las verdaderas, ocultando la cosa asegurada o aumentando fraudulentamente las pérdidas efectivamente sufridas.

- Obtención fraudulenta de créditos (artículo 160 de la Ley General de Bancos)

El delito de obtención fraudulenta de créditos consiste en obtener créditos por parte de instituciones ya sean públicas o privadas, mediante la presentación de datos falsos o incompletos, que provoquen error en la identidad, actividades o estado del patrimonio, provocando un perjuicio para la institución que accede a otorgar el referido crédito.

- Uso malicioso de tarjeta de crédito (artículo 7 letra h) de la Ley N°20.009)

Este delito consiste en obtener maliciosamente, para sí o para un tercero, el pago total o parcial indebido, sea simulando la existencia de operaciones no autorizadas, provocándolo intencionalmente, o presentándolo ante el emisor como ocurrido por causas o en circunstancias distintas a las verdaderas.

- Apropiación indebida (artículo 470 N°1 del Código Penal)

El delito de apropiación indebida consiste en de tomar posesión de una cosa mueble que pertenece a otra persona, ya sea total o parcialmente, con la intención de adueñarse de ella de manera indebida y causando un perjuicio al dueño legítimo.

- Administración desleal (artículo 470 N°11 del Código Penal)

El delito de administración desleal se configura mediante conductas constitutivas de abuso o infidelidad al patrimonio ajeno salvaguardado, irrogándole un perjuicio patrimonial en beneficio del autor del delito o de un tercero.

- Receptación (artículo 456 bis A del Código Penal)

El delito de receptación consiste en estar en posesión a cualquier título, transportar, comprar, vender, transformar o comercializar especies hurtadas, robadas o apropiadas indebidamente, conociendo su origen ilícito, o no pudiendo menos que conocerlo.

- Receptación de datos informáticos (artículo 6 de Ley N°21.459)

Este delito castiga la comercialización, transferencia o almacenamiento de datos informáticos, conociendo su origen ilícito.

- Lavado de activos (artículo 27 de la Ley N°19.913)

Se entiende como lavado de activos la conducta de ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes o dinero, ya sea de forma intencional o mediando negligencia inexcusable, o adquirir, poseer, tener o usar los referidos bienes, con ánimo de lucro. El origen ilícito de estos bienes puede encontrarse en delitos de diversa naturaleza, como el narcotráfico, delitos de corrupción de empleados público, fraude al fisco, contrabando, delitos contra el mercado de valores, contra la propiedad intelectual, delitos tributarios, estafas, entre otros.

- Explotación laboral (artículo 472 bis del Código Penal)

El delito de explotación laboral consiste en pagar a un trabajador una remuneración manifiestamente desproporcionada e inferior al ingreso mínimo mensual previsto por la ley, abusando gravemente de una situación de necesidad, de la inexperiencia o de la incapacidad de discernimiento de este.

- Trata de personas (artículo 411 quáter del Código Penal)

Este delito sanciona a quien a través de medios violentos, intimidatorios, coercitivos, engañosos, con abuso de poder, o aprovechándose de una situación de vulnerabilidad o dependencia de la víctima o mediante pagos u otros beneficios para obtener el consentimiento de otra persona que tenga autoridad sobre otra, capte, traslade, acoja o reciba a personas para que sean objeto de alguna forma de explotación sexual, incluyendo pornografía, trabajos o servicios forzados, esclavitud o practicas análogas, o extracción de órganos. Adicionalmente, se sanciona como autor del delito a quien promueva, facilite o financie la ejecución de las conductas descritas en el artículo.

- Apropiación indebida, omisión y /o sub declaración de cotizaciones de seguridad social

En la gestión de las cotizaciones de seguridad social de los trabajadores existe el riesgo de comisión de delitos, en particular de realizar alguna de las siguientes conductas: i) apropiarse o distraer dinero proveniente de las cotizaciones que se hubiere descontado de la remuneración del trabajador (artículo 13 de la Ley N°17.322 y artículo 19, inciso 23, del Decreto Ley 3.500); ii) omitir retener o enterar las cotizaciones previsionales de un trabajador; y, iii) declarar ante las instituciones de seguridad social una renta imponible o bruta menor a la real (ambas hipótesis en el artículo 13 bis de la Ley N°17.322).

- Cohecho (artículos 250 y 252 bis del Código Penal)

El delito de cohecho consiste en ofrecer o consentir en dar a un Funcionario Público un beneficio económico o de otra naturaleza al que no tiene derecho (una coima). Para que se configure el delito, no es necesario que se busque una contraprestación por parte del Funcionario Público a cambio del beneficio, sino que basta con que ésta se entregue u ofrezca sólo en razón de su cargo. Se debe tener en cuenta que basta para consumar el delito el mero ofrecimiento o aceptación de entregar una coima, independiente de si finalmente ésta es aceptada o entregada. El beneficio indebido puede consistir en cualquier retribución a la cual el funcionario no tenga derecho, sea de naturaleza económica (dinero, especies o cualquier otra cosa avaluable en dinero) u otra (favores políticos, sexuales, recomendaciones, etc.).

- Financiamiento ilegal de la política (artículos 30 y 31 del Decreto con Fuerza de Ley 3/2017 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia)

Consiste en la entrega de aportes indebidos a candidaturas o partidos políticos y participación en el delito de rendición de cuentas falsas al Servicio Electoral.

- Corrupción entre particulares (artículo 287 bis y 287 ter del Código Penal)

Se comete este delito al dar, ofrecer o consentir en dar a un director, administrador, mandatario o empleado de una empresa un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para que favorezca o por haber favorecido la contratación con un oferente por sobre otro. Asimismo, comete el delito el director, administrador, mandatario o empleado de una empresa que, en el ejercicio de sus labores, solicita o acepta un beneficio indebido para favorecer o por haber favorecido la contratación con un oferente sobre otro.

- Delitos contra la Libre Competencia y Competencia Leal (artículo 285 del Código Penal y artículo 62 del Decreto Ley 211)

Son acciones ilegales que tienen como objetivo restringir, distorsionar o eliminar la competencia en el mercado, tales como la adulteración fraudulenta de precios y la colusión.

- Participación en delitos funcionarios en general

Participar en delitos cometidos por Funcionarios Públicos en el ejercicio de sus funciones, tales como, violación de secretos (artículos 246, 247 y 247 bis del Código Penal); y cohecho del Funcionario Público (artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal).

- Delitos de indiscreción (artículos 284 y 284 ter del Código Penal)

Son aquellos delitos que atentan en contra del secreto comercial, ya sea por acceso a secreto comercial por intromisión, por revelación de secreto comercial (artículo 284 bis del Código Penal) o por aprovechamiento económico del mismo.

- Delitos Tributarios

Efectuar declaraciones tributarias maliciosamente incompletas o falsas (artículos 8 ter inciso cuarto, 97 N°4, 97 N°5 y 97 N°23 del Código Tributario), incurrir en omisiones con el fin de ocultar o desfigurar el verdadero monto de las operaciones realizadas, burlar impuestos u obtener devoluciones de impuestos que no correspondan y omitir, adulterar o falsear información en la elaboración y/o presentación de Estados Financieros.

- Delitos de falsedades a autoridades

Son aquellos delitos que constituyen falsificación a autoridades administrativas, como la Fiscalía Nacional Económica (FNE), el Banco Central (BC) y la Comisión para el Mercado Financiero (CMF); ya sea ocultar o falsear información a la FNE ante un requerimiento de información (artículo 39-h del Decreto Ley 211), falsificar documentos en operaciones bancarias u operaciones internacionales de cambio ante el BC (artículo 59 de la Ley 18.840), eliminar, alterar, modificar, ocultar o destruir registros o documentos con el objeto de obstruir e impedir la fiscalización de la CMF (artículo 62, letra c), de la Ley N°18.045), y proporcionar información falsa relativa a un emisor a la CMF (artículo 62, letra f), de la Ley N°18.045).

- Delitos societarios

La entrega de información falsa sobre la situación legal, económica o financiera de la Sociedad Anónima (artículo 134 Ley N°18.046), la imposición de acuerdos abusivos en directorio en perjuicio

de los accionistas minoritarios de sociedades anónimas (artículo 134 bis Ley N°18.046), la negociación incompatible de directores o gerentes de sociedades anónimas (artículo 240 N°7 del Código Penal).

- Financiamiento actividades ilícitas (artículo 8 de la Ley N°18.314, artículo 8 LCA y artículo 411 quáter Código Penal)

El financiamiento de actividades ilícitas consiste en financiar a particulares o a personas u organizaciones que desarrollan actividades ilícitas que puedan calificarse como delitos terroristas, trata de personas o a agrupaciones militarizadas ilegales.

- Delitos de la Ley de Mercado de Valores (Ley N°18.045)

Constituyen delitos de la Ley N°18.045 las falsedades al mercado (artículo 59, letra a) y g)), falsedades y obstrucción a la Comisión para el Mercado Financiero (artículo 62, letra c) y f)), falsedades al directorio o directorio de un emisor de valores de oferta pública (artículo 62, letra d)), falsedades a empresas de auditoría externas o de clasificación de riesgo (artículo 62, letra d)), manipulación bursátil (artículo 59, letra f)), uso de información privilegiada, revelación indebida de información privilegiada, recomendación de operación mediante información privilegiada (artículo 60).

- Delitos informáticos

Estos delitos contenidos en la Ley N°21.459, castigan conductas como el sabotaje informático que puede darse por ataque a un sistema informático (artículo 1) o ataque a datos informáticos (artículo 4), la falsificación informática (artículo 5), el espionaje informático que puede darse mediante acceso ilícito a sistemas informáticos (artículo 2) o interceptación ilícita (artículo 3), receptación de datos informáticos (artículo 6) o abuso de dispositivos informáticos (artículo 8).

- Delitos contra la propiedad industrial (artículos 28 y 28 bis de la Ley N°19.039)

Son aquellos que dicen relación con la explotación de una marca sin tener derecho para ello, o su falsificación.

- Delitos de falsificación de documentos

Se trata de aquellos delitos que sancionan la falsificación de documentos públicos a través de los medios indicados en el artículo 193 del Código Penal (artículo 194 del Código Penal) o su uso (artículo 195 del Código Penal), así como la falsificación de instrumentos privados, causando perjuicios a terceros (artículo 197 del Código Penal) o el uso de estos últimos (artículo 198 del Código Penal).

### **Anexo N°3 Ambiente de Control**

Entre la normativa interna que forma parte del ambiente de control del MPD destaca la que se indica a continuación, sin que la enumeración que sigue sea taxativa sino meramente referencial.

#### **1. Código de Integridad**

El Código es único para todo Falabella, de aplicación general para todos los Colaboradores, y forma parte integrante del Reglamento Interno de la Compañía.

El Código de Integridad tiene por objeto: **i)** entregar claridad respecto del comportamiento ético que la Compañía espera de sus Colaboradores; y, **ii)** asegurarse que los valores de la Compañía sean compartidos y vividos por todos los Colaboradores, con el propósito de afianzar una cultura de integridad en Falabella.

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

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

#### **2. Procedimiento General de Investigación**

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

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

#### **3. Política de Prevención de Delitos y Antisoborno**

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

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

#### **4. Políticas y procedimientos de administración de los recursos financieros**

Se trata de las políticas y procedimientos relacionados con la administración de los recursos financieros de la Compañía y que se detallan en el Anexo N°4 de este documento, junto con la indicación de las áreas a cargo de cada uno de ellos.

#### **5. Política de Gestión Integral de Riesgos**

Esta política establece los lineamientos generales del modelo de gestión integral de riesgos de Falabella, que permiten fortalecer el proceso de toma de decisiones, a través de: i) el establecimiento de las responsabilidades de los principales roles que intervienen en el Modelo de Gestión Integral de Riesgos y su forma de funcionamiento; ii) la descripción del modelo de gestión integral de riesgos, los canales de comunicación y las líneas de reporte; y, iii) la concientización respecto de la importancia de la gestión de riesgos en Falabella.

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

## **6. Procedimiento de Gestión de Riesgos de Cumplimiento**

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

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

## **7. Política de Sostenibilidad**

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

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

## **8. Política y Procedimiento de Compras y Contratación de Bienes y Servicios de Uso Interno**

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

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

## **9. Procedimiento de Compras y Contratación de Bienes y Servicios TI de Uso Interno**

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

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

## **10. Procedimiento de Revisión de Antecedentes de Proveedores**

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

El área a cargo de este documento es la Gerencia de Administración y Servicios.

## **11. Política de Selección de Personas**

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

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

## **12. Procedimiento de Selección de Personal**

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

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



### **13. Procedimiento de Movilidad Interna**

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

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

### **14. Política de Gestión de Conflicto de Intereses**

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

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

### **15. Política de Invitaciones**

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

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

### **16. Política de Regalos**

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

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

### **17. Política de Operaciones con Partes Relacionadas**

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

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

### **18. Procedimiento para Fiscalizaciones**

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

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

### **19. Proceso de Inducción para Nuevos Directores**

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

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

## **20. Política de Contratación de Asesores del Directorio**

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

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

## **21. Política y Procedimiento de Donaciones y Membresías**

Estos documentos establecen los principios y criterios de actuación en base a los cuales Falabella podrá realizar donaciones y suscribir membresías, así como las condiciones mínimas que deberán concurrir para su aprobación, ejecución, seguimiento y registro.

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

## **22. Instructivo de Controles para la Prevención de Delitos**

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

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

**Anexo N°4**  
**Procedimientos de Administración de los Recursos Financieros**

Los procedimientos de administración de los recursos financieros que utiliza la Compañía son, entre otros, los que se indican a continuación.

<b>Nombre</b>	<b>Área responsable</b>
Política de Financiamiento Grupo Falabella	Gerencia Corporativa de Finanzas
Política de Cobertura Integral del Riesgo Cambiario Grupo Falabella	Gerencia Corporativa de Finanzas
Política Interna de Cobertura Riesgo de Inflación por Deuda Financiera	Gerencia Corporativa de Finanzas
Proceso Pagos Internacionales	Gerencia de Tesorería Corporativa
Procedimiento de Carga y Liberación de Traspasos entre Cuentas	Gerencia de Tesorería Corporativa
Procedimiento de Flujo de Caja Regional	Gerencia de Tesorería Corporativa
Procedimiento Instrumentos Financieros	Gerencia de Tesorería Corporativa
Procedimiento de "In-House Cash (IHC)"	Gerencia de Tesorería Corporativa
Procedimiento de Gestión de Documentos de Garantías	Gerencia Corporativa de Procurement Gerencia de Tesorería Corporativa
Proceso Administración Portales Bancarios	Gerencia de Tesorería Corporativa
Proceso Pronto Pago Regional	Gerencia de Tesorería Corporativa
Proceso Contraloría de Conciliación	Gerencia de Tesorería Corporativa
Proceso de Descompensación de Pagos	Gerencia de Tesorería Corporativa
Proceso de Rendición de Gastos	Gerencia de Cuentas por Pagar
Procedimiento de Rendición de Tarjeta de Crédito Institucional	Gerencia de Cuentas por Pagar
Proceso Generación de Solicitud de Pedidos y Pedidos de Compra (OC)	Gerencia de Administración y Control de Gestión
Política de Inversión de Excedente de Caja	Gerencia de Tesorería Corporativa
Proceso de Validación y Creación de Proveedores	Gerencia de Administración y Control de Gestión
Proceso Cuentas por Pagar – Proveedores Nacionales	Gerencia de Cuentas por Pagar
Proceso Gestión Factoring	Gerencia de Cuentas por Pagar
Proceso de Altas y Bajas de Listas Blancas	Gerencia de Cuentas por Pagar
Proceso de Operación de Contingencia para el Proceso de Cuentas por Pagar	Gerencia de Cuentas por Pagar
Proceso Registro Documentos Extranjeros	Gerencia de Cuentas por Pagar

Procedimiento de Compras de Bienes y Contratación de Bienes y Servicios de Uso Interno	Gerencia Corporativa de Procurement
Procedimiento de Compras y Contratación de Bienes y Servicios TI de Uso Interno	Gerencia Corporativa de Procurement IT & Marketing
Proceso de Apertura, activación, bloqueo y anulación de Tarjetas de Crédito Corporativas Regional	Gerencia de Tesorería Corporativa

<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>FECHA APROBACIÓN</b>
Uso Interno	29-01-2019

<b>CONTROL DE VERSIONES</b>					
<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Modificaciones</b>	<b>Responsable o redactor</b>	<b>Revisor</b>	<b>Aprobador</b>
29-01-2019	1	Texto Original	Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento Falabella S.A.	Gerencia de Asuntos Legales y Gobernanza Falabella S.A.	Directorio Falabella S.A.
01-06-2022	2	Actualización ambiente de control y controles financieros	Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento Falabella S.A.	Gerencia de Asuntos Legales y Gobernanza Falabella S.A.	Directorio Falabella S.A.
27-06-2023	3	Actualización de aspectos formales e incorporación de ciertos delitos que se agregaron a la Ley N°20.393.	Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento Falabella S.A.	Gerencia de Asuntos Legales y Gobernanza Falabella S.A.	Directorio Falabella S.A.
30-07-2024	4	Actualización por Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos	Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento Falabella S.A.	Gerencia de Asuntos Legales y Gobernanza Falabella S.A.	Directorio Falabella S.A.