PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

ALIMENTOS EL GLOBO S.A

Última actualización, octubre 2024

I.- INTRODUCCIÓN

Alimentos El Globo S.A en el marco de implementación de un Modelo de Prevención de delito, crea e implementa el siguiente procedimiento de denuncias, cumpliendo con las exigencias de la Ley N° 20.393, modificada en agosto del 2023 por la Ley 21.595, para la exención de responsabilidad penal de la persona jurídica.

Particularmente la Ley exige que el modelo considere los siguientes aspectos:

1. Identificación de actividades o procesos de la PJ que impliquen riesgo de conducta delictiva.
2. Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas, considerando canales seguros de denuncia y sanciones internas en caso de incumplimientos, los que deben comunicarse a todos los trabajadores, incorporándose a cada contrato de trabajo y prestadores de servicio de la persona PJ, incluidos sus máximos ejecutivos.
3. Asignación de uno o más sujetos responsables de la aplicación de dichos protocolos, con la adecuada independencia, dotados de facultades efectivas de dirección y supervisión y acceso directo a la administración de la PJ para informarla de las medidas y planes que se implementen, y para rendir cuenta de su gestión y tomar medidas necesarias. PJ tiene obligación de proveer medios.
4. Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

Alimentos El Globo S.A ha habilitado canales que le permiten a los colaboradores, clientes, proveedores y la comunidad en general, realizar las consultas y denuncias relacionadas con la sospecha de incumplimiento de los controles del MPD, políticas internas y la posible comisión de delitos de la Ley N° 20.393, con el objeto de mantener los altos estándares de probidad y ética que se ha impuesto.

II.- REFERENCIAS O GLOSARIO

1. Sujeto o sujetos responsables:

La Ley 21.595 elimina -formalmente- la obligación de nombrar a un encargado de prevención del delito dentro de la empresa, sustituyéndola por la obligación de crear, e implementar protocolos, debiendo asignar a una o más personas como responsables de dicha creación e implementación (quienes pasan en la práctica a ser EPD).

En la actualidad, el o los sujetos responsables corresponden a una o más personas fundamentales para la empresa. Se requiere una dotación efectiva de medios y de autonomía de el o los sujetos responsables, sin ella el modelo no exime a la persona jurídica.

El o los sujetos responsables debe implementar, aplicar y fiscalizar las normas a que se refiere el Reglamento de Prevención de Delitos, como asimismo desarrollar y comunicar todos los procedimientos que ayuden a prevenir conductas indeseadas y capacitar a las personas en la comprensión de sus alcances.

Además, el o los sujetos responsables debe gestionar el canal de denuncias de la Compañía, mecanismo establecido para que los trabajadores de Alimentos El Globo S.A, sus colaboradores y terceros, con protección de su identidad, pongan en conocimiento de la Compañía cualquier conducta que responsablemente les pueda parecer sospechosa o exista certeza que puede violar los preceptos de este código u otras políticas y procedimientos de Alimentos El Globo S.A, tales como el Reglamento de Prevención de Delitos, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Código de ética, u otro.

2. Normativa de la empresa:

Corresponde a todo lo dispuesto en los procedimientos, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Modelo de Prevención del Delito, Código de Ética y políticas y procedimientos tendientes a la prevención de delitos, debidamente comunicada al trabajador al momento de su incorporación a la empresa o mediante la entrega del correspondiente Anexo del Contrato de Trabajo o en cualquiera de los referidos documentos.

3. Código de Ética:

Documento que contiene la misión, objetivos, valores, principios y directrices de la empresa que deben guiar las decisiones y actuaciones de toda persona al interior de esta y sus colaboradores, así como la promoción de buenas prácticas de gobierno corporativo y de relación comercial y laboral entre los miembros de la compañía, así como de éstos con sus proveedores, contratistas, subcontratistas y terceros.

4. Modelo de Prevención de Delitos:

Documento que tiene por objeto implementar un modelo de organización, administración y supervisión con la finalidad de prevenir, investigar y eventualmente sancionar la comisión de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393, que pudieren afectar a Alimentos El Globo S.A.

5. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad:

Es el instrumento por medio del cual el empleador regula las condiciones, requisitos, derechos, obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, dentro de la empresa, de acuerdo a lo prescrito en el art. 156 del Código del Trabajo.

6. Política y procedimientos de Prevención de Delitos (Normativa de cumplimiento)

Documentos en que se establecen las políticas y lineamientos generales en áreas y procesos específicos para la prevención de los delitos que establece la Ley 20.393, destinado a apoyar el funcionamiento, ejecución y mejora del MPD, el cual debe ser monitoreado de manera permanente a objeto de ser mejorado continuamente.

7. Comité de Ética:

Órgano interno encargado de velar por el fiel cumplimiento de la normativa interna de la Compañía, así como de conocer sancionar todos los hechos que puedan ser constitutivos de infracción a dicha Normativa.

8. Tribunal Ad Hoc:

Es la persona encargada de juzgar las denuncias de hechos que puedan ser constitutivos de infracción a la Normativa de la empresa.

9. Procedimiento de denuncias:

Mecanismo establecido para los trabajadores de la empresa y terceros, mediante el cual pongan en conocimiento de la Compañía cualquier conducta que responsablemente les pueda parecer sospechosa o exista certeza que pueda violar las políticas y procedimientos de la empresa. Tales como el Reglamento de Prevención de Delitos, Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad, Código de Ética etc.

10. Denuncia:

Es la comunicación a la Compañía de cualquier conducta que sea contraria a la normativa de la empresa, o de cualquier operación sospechosa o cuestionable que pueda violar las políticas y procedimientos de esta.

11. Denunciante:

Toda persona natural ya sea trabajador, contratista, subcontratista, proveedor o un tercero ajeno a la empresa, que interponga una denuncia a través de los canales establecidos por la empresa.

Es responsabilidad de todos quienes participan de la actividad de Alimentos El Globo S.A denunciar hechos constitutivos de infracciones que afectan a la empresa en su conjunto.

Los testigos de actos o prácticas que atenten contra la normativa señalada precedentemente poseen el deber de denunciar a través de los canales oficiales de denuncia, para así mantener un buen clima organizacional

Las denuncias deben presentarse de buena fe y el denunciante deberá mantener estricta confidencialidad relativa a los hechos denunciados y las personas involucradas durante el transcurso del procedimiento.

12. Sanción:

Medidas disciplinarias establecidas y determinadas en el Modelo de Prevención de Delitos que se aplican en el evento de existir una infracción a la Normativa de la Empresa.

13. Conductas sancionables:

Se sancionará el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones contenidas tanto en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, en el Código de Ética, en el Modelo De Prevención de Delitos, y en todos los documentos que forman parte de la Normativa de Cumplimiento, que fue puesta a disposición de los trabajadores y anexada a sus contratos de trabajo.

14. Trabajadores:

Son todas aquellas personas que tienen un Contrato de Trabajo suscrito con la empresa

15. Colaborador:

Toda persona que, sin ser trabajador, se relaciona con la empresa de cualquier manera y que en dicha relación pueda infringir las disposiciones del Reglamento de Orden Higiene y Seguridad y la Ley N°20.393.

16. Prestador de Servicios:

Son las personas naturales o jurídicas que prestan servicios a Alimentos El Globo S.A

2.-OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer un procedimiento para la recepción, aceptación, análisis, investigación y conocimiento de las denuncias efectuadas por Trabajadores de Alimentos El Globo S.A, colaboradores, clientes, proveedores y la comunidad en general, respecto de situaciones o prácticas cuestionables en que no se esté cumpliendo lo establecido en normas internas de Alimentos El Globo S.A, como el Modelo de Prevención Delitos (MPD), el Código de Ética, Normativa de Cumplimiento, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad y/o cualquier otra normas interna o externa.

3.- ALCANCE

El procedimiento aquí establecido es aplicable a todos los trabajadores de Alimentos El Globo S.A, accionistas, clientes, así como también con todo aquello que mantenga un vínculo contractual con la Compañía, tales como proveedores de bienes y servicios, contratistas, entre otros, en lo sucesivo "terceros".

4.- RESPONSABILIDADES

4.1.-Difusión del procedimiento de denuncias:

El o los sujetos responsables, con el apoyo del área legal de la compañía, es el responsable de informar el procedimiento de denuncias a los trabajadores de la empresa, asegurándose que dicha información sea conocida y puesta a disposición de cada Trabajador a través de los instrumentos pertinentes. Asimismo, es el encargado de realizar las capacitaciones periódicas al interior de la Compañía.

Corresponde asimismo al Sujeto Responsable, establecer y mantener los mecanismos de difusión del procedimiento respecto de terceros.

El o los sujetos responsables deben rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para el cumplimiento del contenido del modelo de prevención, que puedan ir más allá de su competencia.

Es necesaria la evaluación periódica no sólo interna, sino que necesariamente externa, con mecanismos establecidos de perfeccionamiento a partir de esas evaluaciones.

4.2.- Operación del Procedimiento de denuncias.

El o los sujetos responsables son los responsables de recibir y canalizar las denuncias por infracción a la Normativa de la empresa relacionadas con el MPD para su investigación

El o los sujetos responsables (EPD) serán responsable de administrar los casos recepcionados por el Canal de Denuncias y relacionados con los delitos contemplados en la Ley 20.393, y que de acuerdo con la calificación que efectúe el Comité de Ética, den origen a una investigación interna, para lo cual designará para su juzgamiento a una persona responsable de realizarla o Tribunal Ad Hoc.

4.3.- Calificación de las denuncias:

En el caso de denuncias graves y menos graves, el o los sujetos responsables comunicarán ésta al Comité de Ética el que deberá en un plazo no superior a 20 días hábiles calificar si los mismos, previa recomendación de el o los sujetos responsables, ameritan la realización de una investigación interna o poner los antecedentes en conocimiento de la justicia ordinaria o el Ministerio Público en su caso.

4.4.- Investigación

Corresponde a la persona encargada de la investigación o Tribunal AD Hoc, nombrada por el o los sujetos responsables, el cual una vez terminada su investigación deberá emitir un informe para ante el Comité de Ética, en que deberá sugerir las acciones a seguir o la aplicación o no de alguna de las sanciones establecidas en el Reglamento de Prevención de Delitos si correspondiera.

4.5.- Juzgamiento:

Corresponde al Comité de Ética revisar los informes presentados por el Tribunal AD Hoc y resolver, las sanciones a aplicar o las acciones a seguir.

5.- PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

El procedimiento de denuncias de Alimentos El Globo S.A se rige por los siguientes principios:

5.1.- Escrituración: De todas las actuaciones realizadas en el procedimiento se dejará constancia escrita guardando registro de las mismas por un plazo mínimo de 5 años, para lo cual El o los sujetos responsables deberán mantener bajo su custodia estos documentos en un archivo especialmente confeccionado para estos efectos.

5.2.- Confidencialidad: El procedimiento de denuncia se realizará bajo la máxima reserva, tanto respecto de antecedentes y actuaciones de la investigación como de la identidad de el o los denunciantes, como de los afectados.

5.3.- Mediación: El procedimiento de denuncia será llevado ante la persona encargada de la investigación o Tribunal AD Hoc, quien reunirá todos los antecedentes del caso.

5.4.- Derechos y garantías: Alimentos El Globo S.A. reconoce tanto a sus Trabajadores como a terceros el absoluto respeto a los derechos y garantías establecidos en la Constitución y las Leyes, garantizando que estos no serán vulnerados en el procedimiento de denuncia.

5.5.- Obligación de denunciar: Todo Trabajador, Colaborador o Prestador de servicios está obligado a denunciar los hechos que tenga conocimiento y que constituyan una infracción a las Normativas de la empresa.

La información aportada en las denuncias tendrá el carácter de confidencial y los denunciantes podrán mantener su anonimato. Las denuncias presentadas serán investigadas en forma seria y responsable y de acuerdo al presente procedimiento.

6.-CANAL DE DENUNCIA

Los canales de denuncia que Alimentos El Globo S.A pone a disposición de sus trabajadores y de terceros son siguientes:

a) Correo electrónico: dirigido al Encargado de Prevención de Delitos, (encargadoprevenciondelitos@aegnutricion.cl), o al Comité de Ética, (comitedeetica@aegnutrición), según sea el caso.
b) Correo tradicional: remitir la denuncia mediante comunicación escrita dirigida al Comité de Ética designado por el Directorio, al domicilio ubicado en presidente Riesco N° 5435, oficina 1602, Las Condes, Santiago.

c) Buzón ubicado en oficinas centrales de la Empresa y en cada una de sus plantas. El denunciante podrá dejar su denuncia en un sobre sellado, y depositarlo en el buzón destinado para ello. La administración de la Planta o a quien se designe en las distintas instalaciones de la empresa, hará llegar por correo tradicional, la denuncia al Comité de Ética designado por el Directorio, resguardando la información confidencial.
d) Directamente al Gerente de Área o Jefe Directo, quienes deberán comunicar de forma inmediata las denuncias recibidas al Encargado de Prevención o al Comité de ética, poniendo a su disposición todos los antecedentes recibidos.

Toda denuncia deberá efectuarse de buena fe y contener antecedentes suficientes que permitan dar curso a una investigación. Las denuncias deberán contener a lo menos la siguiente información:

1. Manifestación expresa de mantener el anonimato o no.
2. Materia de la denuncia
3. Las personas involucradas, si se han identificado.
    a. Interno, externo o ambos.
    b. Nombre, cargo, área de desempeño si los sabe.
4. Descripción de la situación objeto de la denuncia, por ejemplo:
    a. Contexto en el que ocurrieron los hechos denunciados (fecha, hora, período de tiempo, lugar, área de la empresa, etc.).
5. Antecedentes previos, si correspondiere.
6. Forma en que tomó conocimiento de la situación.
    a. De oídas,
    b. Presencialmente.
    c. Por documentos,
    d. etc.
7. Disponibilidad a colaborar, y de ser contactado para aportar información adicional y ser informado de los resultados de la investigación. En este último caso, deberá indicar un medio de comunicación a través del cual pueda ser contactado.

7.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

Una vez recibida una denuncia por el o los sujetos responsables se le asignará un número correlativo único con el cual se la identificará en lo sucesivo. El número de la denuncia se determinará por orden correlativo, precedido del año y mes de interposición de la denuncia.

Una vez ingresada la denuncia, el o los sujetos responsables tendrán un plazo de 3 días hábiles para efectuar la calificación de la denuncia y remitirla a la entidad correspondiente, según fuere el caso.

La calificación de la denuncia será hecha según el impacto que esta tenga en el MDP de la empresa, la cual podrá ser calificada como Grave, Menos Grave, Leve.

La denuncia tendrá el carácter de Grave cuando resulta evidente de la simple lectura de la misma que los hechos denunciados podrían configurar un delito de la Ley 20.393.

La denuncia tendrá el carácter de Menos Grave si de la simple lectura de los hechos denunciados no es posible determinar la eventual configuración de un delito de la ley 20.393.

La denuncia tendrá el carácter de leve cuando resulta evidente de la simple lectura de la misma que los hechos denunciados no podrían configurar un delito de la Ley 20.393.

En el caso de denuncias graves, o menos graves el o los sujetos responsables comunicarán al Comité de Ética la clasificación de la denuncia recibida a objeto que esté, determinen la realización de una investigación interna o poner los antecedentes en conocimiento de la justicia ordinaria o el Ministerio Público en su caso.

Si los hechos no fueren de gravedad, y constaren suficientemente, el o los sujetos responsables podrán proceder personalmente a la amonestación verbal del infractor.

Aquellas denuncias que no posean suficiente información para investigar o no correspondan a conductas contrarias a lo descrito en el objetivo de este procedimiento, serán archivadas, dejando constancia para efectos de registro interno del motivo del cierre e informando al Comité de Ética.

8.- INVESTIGACIÓN

En el caso de denuncias graves, o menos graves, si el Comité de Ética determina la realización de una investigación interna, el Sujeto Responsable, nombrará a un investigador (o Tribunal AD Hoc), quien deberá dar inicio a la investigación dentro de los 3 días siguientes a su designación, informando al afectado la infracción que se le atribuye, y dándole a conocer la posibilidad de formular descargos por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Si el afectado no formula descargos, o acepta los hechos denunciados, el encargado de la investigación (o Tribunal Ad Hoc) recomendará al Comité de Ética la imposición de la sanción que corresponda.

Si por el contrario el presunto infractor niega los hechos, o les atribuye condicionantes, el encargado de la investigación (o Tribunal Ad Hoc) instruirá una investigación mediante resolución que dará a conocer al afectado.

Durante la investigación, el encargado de la investigación (o Tribunal Ad Hoc), a través de el o los sujetos responsables podrán solicitar la información que considere relevante a todo

el personal de la Empresa, quienes deberán prestar su colaboración y facilitar el material requerido a la brevedad.

El afectado podrá en su escrito de descargos o en el curso de la investigación, presentar los medios de prueba o solicitar las diligencias de investigación que estime conducentes.

Todas aquellas actuaciones o diligencias que realice el encargado de la investigación (o Tribunal Ad Hoc) durante el período de investigación quedan sujetas a estricta reserva y no podrán ser reveladas a persona alguna, con excepción del denunciado, quién tendrá acceso a la misma, salvo por motivo fundado. En todo caso el secreto de la investigación no podrá extenderse por más de 20 días desde iniciada, respecto del denunciado.

La investigación tendrá una duración máxima de 50 días hábiles, plazo dentro del cual se deberá declarar el término de la misma; levantándose Acta de todo lo obrado.

El encargado de la investigación (o Tribunal Ad Hoc) podrá también entrevistar personalmente a los involucrados (denunciado, testigos, denunciante en su caso) si así lo estima procedente o el afectado lo solicita expresamente.

Finalizada la investigación, se realizará un informe que será presentado al Comité de Ética, por escrito, dentro de los 5 días hábiles en el que constaran las actividades realizadas y las fechas, la prueba analizada, las personas involucradas (si se hubieren identificado), el grado de participación, las acciones a seguir o una propuesta de sanciones, de las establecidas en el Modelo de Prevención de Delitos si correspondiera.

El Comité de Ética revisará los informes presentados y resolverá, en un plazo de 10 días hábiles las sanciones a aplicar o las acciones a seguir. Cuando el Comité de Ética resuelva aplicar una sanción, ésta será recurrible ante el Gerente General dentro de los 3 días de pronunciada, salvo que se imponga una amonestación verbal o escrita, sanción que no será apelable.

Cuando el involucrado sea un tercero, se estará sujeto a lo dispuesto en la normativa legal vigente y a lo establecido en el contrato respectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, atendida la gravedad de los hechos y el nivel jerárquico del o los involucrados, el Sujeto Responsable deberá proponer al directorio, mediante un informe detallado y confidencial, una sanción determinada, no estando obligado este último a adoptarla, pudiendo definir otra sanción que estime adecuada al caso.

Las sanciones a aplicar guardarán siempre la debida proporcionalidad con la falta cometida, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondieren, y podrán consistir en:

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación por escrito.

c) Multa equivalente a una cuarta parte de la remuneración diaria, en beneficio del servicio de bienestar de la organización sindical de la que forme parte el sancionado. En caso de que el sancionado no forme parte de ninguna organización sindical, dicha multa se aplicará a beneficio de la organización de beneficencia que determine el Comité de Ética.

d) Despido o cese de funciones, en conformidad a las causales impuestas en el Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores y de la investigación que instruya la Empresa, el o los sujetos responsables tan pronto conozca de un hecho constitutivo de aquellos delitos a que se refiere la Ley 20.393, deberá de inmediato poner los antecedentes a disposición del Comité de Ética y la Gerencia General, a fin de que se interpongan las acciones judiciales pertinentes.

Si alguna de las personas que participan en el proceso de recepción, clasificación, investigación o resolución de las denuncias, resulta implicada directa o indirectamente en el hecho denunciado, deberá abstenerse de intervenir en cuanto tome conocimiento de aquello

10.- ACTUALIZACIÓN

El presente procedimiento será objeto de revisión por el o los sujetos responsables a lo menos de manera anual, debiendo incorporar las modificaciones necesarias respecto de plazos y trámites, para efectos de hacer el procedimiento más expedito y transparente, de acuerdo con los principios que lo informan, así como los complementos y sugerencias que le haga llegar el Comité de Ética y que sean aprobadas por la Gerencia General, previo informe de el o los sujetos responsables