

# FALABELLA

## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS



## I. Introducción

Falabella tiene un firme compromiso por el respeto y el cumplimiento de todas las disposiciones legales y reglamentarias que les son aplicables. Asimismo, cada Compañía en su Código de Ética ha asumido el firme compromiso de promover una cultura de cumplimiento e integridad que guíe su conducta y la de todos sus Colaboradores, en forma independiente del país o lugar en el que desarrolla sus actividades.

Falabella busca proactivamente evitar la comisión de cualquier delito y, especialmente, aquellos relacionados con el lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho o soborno a funcionario público, y de todos aquellos que puedan implicar responsabilidad penal o administrativa para cualquiera de las Compañías según la normativa local.

## II. Objetivo

El objetivo de esta Política es establecer los principios y obligaciones básicas que guíen el comportamiento de los Colaboradores con el fin de mitigar, y en la medida de lo posible evitar, que se cometa un delito que genere responsabilidad penal o administrativa al interior de la Compañía.

## III. Alcance

Esta Política es de alcance específico, por lo que es aplicable a cada Compañía, debiendo implementarse y exigir su cumplimiento a todos los Colaboradores.

## IV. Definiciones

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

## V. Principios Generales

La Compañía y sus Colaboradores deberán dar cumplimiento a los siguientes principios generales.

### 1. Rechazo a la Comisión de Delitos

La Compañía exige y promueve el cumplimiento de la normativa vigente. Asimismo, rechaza la comisión de cualquier delito en su interior, especialmente aquellos que puedan acarrear responsabilidad penal o administrativa para la Compañía.

### 2. Prevención

La Compañía busca que sus actividades se desarrollen con el menor riesgo de incumplimiento normativo posible, por lo que entrega a sus Colaboradores las herramientas necesarias para tales efectos. A su vez, se espera que los Colaboradores adopten los resguardos necesarios para que las actividades que realiza se ajusten al ordenamiento jurídico.

## VI. Normas Específicas de Conducta

De acuerdo con los principios anteriormente referidos y con la ley, la Compañía y los Colaboradores deben ajustar su conducta a las siguientes disposiciones:

### 1. Prohibiciones:

Para el desarrollo de los objetivos de esta Política, la Compañía terminantemente prohíbe a sus Colaboradores, entre otras, las siguientes conductas:

- i) Ofrecer, prometer, dar o consentir en dar, directa o indirectamente, un pago o beneficio de cualquier naturaleza indebido a un funcionario público nacional o extranjero, bajo ningún pretexto o circunstancia y por ningún medio,
- ii) Ofrecer, prometer, dar o consentir en dar, directa o indirectamente, un pago o beneficio de cualquier naturaleza indebido a una persona para que ésta haga valer indebidamente su influencia ante un funcionario público nacional o extranjero, bajo ningún pretexto o circunstancia y por ningún medio,
- iii) Intervenir directa o indirectamente o por acto simulado con un funcionario público en negociaciones incompatibles con el ejercicio de las funciones públicas del mismo contribuyendo a que éste obtenga un beneficio indebido, por ejemplo de un contrato u operación en que intervenga en razón de su cargo,
- iv) Intervenir directa o indirectamente en el uso indebido que un funcionario público haga, con fines de lucro, de información o datos de carácter reservado que conoce en razón de su cargo,
- v) Distorsionar o falsear una cuenta contable o registro de la Compañía con el fin de ocultar un soborno,
- vi) Ocultar o utilizar bienes que tengan un origen ilícito, o realizar cualquier actividad con el fin de ocultar el origen ilícito de los mismos; y,
- vii) Hacer entrega de fondos o de cualquier activo de la Compañía para financiar actividades terroristas como, por ejemplo, simulando una operación de crédito.

## 2. Obligaciones:

Adicionalmente, los Colaboradores deberán desplegar sus mayores esfuerzos y cuidado para:

- i) Que, en todo acto, contrato, o actividad que la Compañía celebre o realice con terceros, los bienes y los recursos de la Compañía no sean utilizados para fines ilegales y/o constitutivos de delito, tales como los de financiamiento del terrorismo, lavado de activos, u otros que pudieran generarle responsabilidad penal o administrativa a la Compañía;
- ii) Evitar que los proveedores de la Compañía ofrezcan, prometan, den o consientan en dar, en nombre o beneficio de la Compañía, cualquier pago o beneficio de cualquier naturaleza indebido, a funcionarios públicos nacionales o extranjeros bajo ningún pretexto o circunstancia y por ningún medio; y,
- iii) Comunicar, apropiada, oportunamente y a través de los medios idóneos para ello, cualquier hecho o situación que pudiera implicar una infracción a la normativa interna o a la legislación del país de operación.

## VII. Adopción de un Programa de Prevención de Delitos

La Compañía deberá adoptar o adaptará a esta Política, e implementará, un sistema organizacional de prevención de delitos que se denominará Programa de Integridad – Modelo de Prevención de Delitos.

El objeto de dicho programa deberá consistir en: **i)** la prevención de riesgo en actividades que puedan significar responsabilidad penal o administrativa para la Compañía; **ii)** la detección de posibles infracciones a la presente Política, al Programa de Integridad – Modelo de Prevención de Delitos y/o a la normativa del país en que opere la Compañía, que se relacione con aquellos ilícitos que puedan acarrear responsabilidad penal o administrativa para ella; **iii)** la respuesta oportuna en caso de materialización de los riesgos que hayan sido identificados; y, **iv)** el monitoreo, mejora continua y actualización del mismo.

El Programa de Integridad – Modelo de Prevención de Delitos contendrá, al menos, las actividades de prevención, detección, respuesta y monitorización conforme a los estándares establecidos en la norma ISO 19.600 de Sistemas de Gestión de Compliance.

La Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento de Falabella S.A (Chile) entregará a cada Compañía, los lineamientos metodológicos para la elaboración del Programa que cumpla con los estándares de la presente Política. Asimismo, el Programa de Integridad – Modelo de Prevención de Delitos deberá ser certificado por una entidad externa, de

acuerdo a los lineamientos definidos por la Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento de Falabella S.A. (Chile).

La Compañía asignará los recursos financieros y humanos suficientes para la adecuada implementación del Programa, los que serán relativos al nivel de riesgo al que se enfrenta cada una de ellas.

La Compañía será responsable de implementar, mantener y actualizar su Programa de Integridad – Modelo de Prevención de Delitos, debiendo el Oficial de Cumplimiento, informar a la Gerencia de Cumplimiento de Falabella S.A. (Chile) de cada actualización efectuada al mismo.

### **VIII. Oficial de Cumplimiento**

La responsabilidad de la implementación y mantenimiento del Programa de Integridad – Modelo de Prevención de Delitos recae en la Alta Dirección de la Compañía, en su Gerente General y en el Oficial de Cumplimiento; siendo este último quien tiene la responsabilidad administrativa por la ejecución del mismo.

El cargo de Oficial de Cumplimiento deberá contar con los atributos recomendados por las mejores prácticas internacionales para la ejecución de su cargo: **i)** alta visibilidad en toda la Compañía; **ii)** independencia profesional y de criterio en el ejercicio de sus funciones; **iii)** autonomía administrativa y presupuestaria suficientes; y, **iv)** acceso para reportar e informar de manera libre y expedita a la Alta Dirección; todo lo anterior con la finalidad de implementar, monitorizar y exigir el cumplimiento del Programa de Integridad – Modelo de Prevención de Delitos.

El Oficial de Cumplimiento deberá ser designado por la Alta Dirección, la que será responsable de que cuente con los atributos indicados en el párrafo anterior.

### **IX. Canal de Integridad**

Los Colaboradores deberán canalizar la información de la que dispongan, o las denuncias respecto a cualquier actividad prohibida por esta Política o el Programa de Integridad - Modelo de Prevención de Delitos a través del Canal de Integridad.

Las vías de comunicación del Canal de Integridad son: **i)** por correo electrónico remitido a la dirección [contactoargentina@gerenciadeetica.com](mailto:contactoargentina@gerenciadeetica.com); **ii)** telefónicamente, al número 0810 666 5588; **iii)** mediante la plataforma en línea que cada Compañía ha dispuesto para ello; y, **iv)** presencialmente acudiendo directamente a las oficinas de la Gerencia de Ética.

### **X. Identificación y Seguimiento de la Normativa Local**

La Compañía identificará y hará seguimiento de aquellas normas que establecen la

responsabilidad penal o administrativa de las personas jurídicas y las considerará en la elaboración de Programa de Integridad – Modelo de Prevención de Delitos.

## **XI. Cumplimiento de la Política**

Todo Colaborador tiene la responsabilidad de dar fiel cumplimiento a esta Política, la normativa interna que sobre la materia haya dictado la Compañía y, las disposiciones legales que sancionan el lavado de activos, financiamiento del terrorismo, soborno o cohecho a funcionario público, y de todas aquellas que puedan implicar responsabilidad penal o administrativa para la Compañía.

Cualquier infracción a la normativa anteriormente indicada podrá dar lugar a medidas disciplinarias respecto del Colaborador, de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética de la Compañía y la legislación vigente pudiendo incluso determinarse su desvinculación en casos de gravedad o reincidencia. Las sanciones serán impuestas una vez concluido el proceso investigativo que se debe llevar a cabo de conformidad con el Procedimiento General de Investigación de la Compañía.

Los Colaboradores que tengan dudas respecto de si una determinada conducta podría infringir lo dispuesto en esta Política o la normativa interna que se haya dictado sobre la materia que ella trata, deberá consultar a la Gerencia de Asuntos Legales y Gobernanza y abstenerse de actuar mientras no reciban respuesta a dicha consulta.

## **XII. Documentos Relacionados**

- Código de Ética
- Política Antisoborno.
- Procedimiento General de Investigación.
- Programa de Integridad - Modelo de Prevención de Delitos.

## 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 esta Política 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 Dirección**” significa la máxima autoridad administrativa de la Compañía, sea ésta su Directorio, su Gerente General o quien o quienes hagan sus veces, según la estructura o modelo de administración existente en ella.

“**Colaborador**” significa: **i)** toda y cualquier persona vinculada a la Compañía por un contrato de trabajo o que preste servicios a honorarios; **ii)** todo aquel que actúa a nombre de la Compañía con independencia de la naturaleza del tipo de relación que mantiene con ella; y, **iii)** todos los miembros del Directorio, consejo de administración o cualquier otro órgano colegiado de administración superior de la Compañía.

“**Compañía**” significa Falabella S.A. (sociedad argentina, incluye los negocios de Falabella retail y Sodimac), CMR Falabella S.A., Productora de Seguros Falabella S.A. o Servicios de Personal Logístico S.A., según sea el caso.

“**Falabella**” significa: **i)** Falabella S.A. (Chile); **ii)** toda otra persona jurídica, en cualquier jurisdicción, en la que Falabella S.A. (Chile) 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. (Chile) 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. (Chile), o de cualquier empresa Falabella descrita en el numeral ii) inmediatamente precedente.

“**Gerencia de Asuntos Legales y Gobernanza**” significa la Gerencia de Asuntos Legales y Gobernanza de Argentina y Uruguay.

“**Gerencia de Cumplimiento de Falabella S.A. (Chile)**” significa la gerencia que forma parte de la Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento de Falabella S.A., (Chile) la que a su vez forma parte de la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza

de Falabella S.A. (Chile).

“**Gerencia de Ética**” significa la gerencia de igual denominación que forma parte de la Gerencia de Asuntos Legales y Gobernanza de Argentina y Uruguay.

“**Gerencia de Gobernanza, Ética y Cumplimiento de Falabella S.A.**” significa la gerencia de igual denominación que forma parte de la Gerencia Corporativa de Asuntos Legales y Gobernanza de Falabella S.A. (Chile).

“**Oficial de Cumplimiento**” significa aquel Colaborador designado por la Alta Dirección que, en conjunto con ella, diseña, implementa y supervigila el Programa de Integridad – Modelo de Prevención de Delitos.

“**Programa de Integridad – Modelo de Prevención de Delitos**” significa las normas de carácter interno, que tienen por objeto implementar efectivamente una forma de organización y los procesos, destinados a mitigar de manera razonable la comisión de los delitos que pudieran dar lugar a responsabilidad penal o administrativa para la Compañía.

<b>CLASIFICACIÓN</b> Uso Interno	<b>FECHA APROBACIÓN</b> 23.08.19	<b>N° DE POLÍTICA</b> 4
-------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------

CONTROL DE MODIFICACIONES					
Fecha	Versión	Modificaciones	Responsable	Revisor	Aprobador
23.08.19	1	Texto Original	Gerencia de Asuntos Legales y Gobernanza	Gerencia de Asuntos Legales y Gobernanza	Directorio de la Compañía