

MANUAL DE GESTIÓN DE COMPLIANCE

CONTENEDORES SAN FERNANDO

2024

 CURTIEREDORES SAN FERNANDO	Sistema de Gestión de Compliance Manual de Gestión	Versión: 2 Octubre de 2024
--	--	--

Tabla de contenido

1. Mensaje del Gerente General	3
2. Objeto	4
3. Normas relacionadas	4
3.1. Normas internacionales	5
3.2. Normas legales	5
3.3. Normas internas	5
4. Funciones y responsabilidades	6
4.1. Oficial de Cumplimiento	6
4.2. Comité de Ética	7
4.3. Órgano de administración	9
4.4. Gerencias	9
4.5. Jefaturas y ejecutivos principales	10
4.6. Colaboradores	11
5. Sistema de gestión de riesgos	11
6. Sistema de reportes o denuncias	11
6.1. Principios	12
6.2. Procedimiento	12
7. Supervisión y capacitación	14
7.1. Monitoreo permanente	14
7.2. Actividades de difusión, comunicación y capacitación	14
CONTROL	16

	Sistema de Gestión de Compliance Manual de Gestión	Versión: 2 Octubre de 2024
---	--	--

1. Mensaje del Gerente General

Contenedores San Fernando SpA., en conjunto con todos sus valiosos colaboradores, como un importante suministrador de soluciones de embalaje, ha logrado posicionarse con solidez como un líder a nivel comercial y laboral, constituyendo un gran lugar para trabajar, ya que nuestros pilares fundamentales incluyen tanto el ámbito Económico, a nivel de accionistas y clientes; el ámbito Social, en relación directa con el bienestar de nuestros colaboradores; y el ámbito Ambiental, ya que somos responsables y cuidadosos de nuestro entorno.

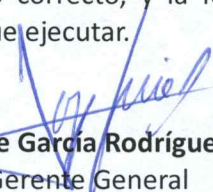
Como parte integral de nuestro desarrollo, se encuentra el crear una cultura de comportamiento dentro de la empresa, que nos identifique como una empresa legal y éticamente correcta, como lo describen nuestra misión y visión.

Contenedores San Fernando SpA., tiene como misión, producir de forma segura y eficiente embalajes de cartón y plástico, con el objetivo de ser la mejor opción para abastecer los rubros industrial, pesquero y hortofrutícola para nuestros clientes a lo largo de Chile. Es decir, se busca ser un ejemplo a seguir en materias de comportamiento económico, social y ambiental.

Por otro lado, la visión de Contenedores San Fernando SpA., consiste en ser una empresa generadora de nuevos negocios en el ámbito embalajes de cartón y plástico, solucionando diversas problemáticas en un contexto social determinado, fomentando el desarrollo de las personas al interior de la organización, como también los clientes y aquellos que interactúan con nuestra empresa de cualquier forma.

Mediante el Código de Ética se tiene como propósito establecer los lineamientos y valores principales que rigen nuestra organización, constituyéndose como parte integrante del Sistema de Gestión de Compliance para que éstos sean aplicables en el desempeño de todas y cada una de sus actividades. Tenemos la obligación de respetar esta política empresarial, no solamente para asegurar que nuestras actividades se apeguen a la normativa vigente, sino que también para afirmar la aplicación de los más elevados estándares y principios éticos de un Buen Gobierno Corporativo.

Esto se ve reforzado por este Manual, que busca orientar y guiar a los colaboradores de la organización en qué es hacer lo correcto, y la forma en que Contenedores San Fernando estima que eso se tiene que ejecutar.


Jorge García Rodríguez
Gerente General

	Sistema de Gestión de Compliance Manual de Gestión	Versión: 2 Octubre de 2024
---	--	--

Contenedores San Fernando SpA.

2. Objeto

El presente manual tiene por objeto regular y dar las directrices necesarias para que Contenedores San Fernando pueda, de forma real y efectiva, dar cumplimiento a los requisitos legales establecidos en el artículo 4 de la Ley 20.393, estableciendo un Sistema de Gestión de Compliance que busca crear una cultura de comportamiento ético y generación de buenas prácticas, que tiene como consecuencia directa la prevención de delitos y conductas ilícitas que puedan vulnerar sus principios, valores y normas.

Como una empresa preocupada de no solo cumplir con los requisitos mínimos que establece la Ley, se han adoptado las directrices consagradas en la norma ISO/UNE 37.301 sobre Sistemas de Gestión de Compliance, para conseguir la mayor eficacia posible en las actividades de la empresa, desde la toma de decisiones hasta la ejecución e interacción con los diversos actores que hacen posible que Contenedores San Fernando sea la empresa que todos conocemos.

Cada usuario que tenga acceso a este documento, deberá encontrar de forma directa cómo poder resolver inquietudes o dudas respecto del funcionamiento del Sistema de Gestión de Compliance que Contenedores San Fernando ha implementado, conociendo las normas internas relacionadas que tendrán efecto en la ejecución o decisión que corresponda de acuerdo a sus funciones en la organización.

Este manual es aplicable a todas las personas naturales que componen la empresa, junto con ser extensivo a aquellas personas jurídicas identificadas en el anexo respectivo que forma parte necesaria de la actividad principal de la organización.

En caso de que sea necesario, también será aplicable a terceros relacionados con Contenedores San Fernando, particularmente a proveedores que no cuentan con su propio Sistema de Gestión de Compliance.

La existencia de este manual es comunicada en todos los anexos de contratos de trabajo y de prestación de servicios vigentes en Contenedores San Fernando, junto con el reforzamiento de sus efectos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Todo esto, puesto en conocimiento directamente del personal mediante las capacitaciones realizadas a todos los colaboradores, según las mismas normas internas de la empresa.

3. Normas relacionadas

Para la correcta aplicación e implementación de este manual y del Sistema de Gestión de Compliance, se deberá tener en cuenta las distintas normas que regulan tanto a la organización como a la actividad que realiza. Además, de interpretarse correctamente

 CONTENEDORES SAN FERNANDO	Sistema de Gestión de Compliance Manual de Gestión	Versión: 2 Octubre de 2024
---	--	-----------------------------------

en función de las directrices internacionales y las normas internas corporativas que tienen un efecto general en toda la empresa.

3.1. Normas internacionales

Como directrices generales, encontramos las siguientes:

- a) **Norma ISO/UNE 37301**: establece las directrices generales de un Sistema de Gestión de Compliance, desde definiciones de conceptos propios del rubro, hasta orientar a cada empresa al establecimiento de las normas relevantes que pueden ser transversales a sus distintas áreas.
- b) **Norma ISO/UNE 19601**: determina los requisitos y la orientación en los Sistema de Gestión de Compliance Penal, teniendo directa relación con la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
- c) **Norma ISO/UNE 37001**: establece las directrices de prevención de la corrupción, particularmente enfocado en los sistemas de gestión antisoborno.
- d) **Norma ISO/UNE 31000**: todo sistema de Gestión de Compliance tiene un eje fundamental en identificar las actividades de riesgo, y esta norma da las directrices de cómo llevar a cabo un correcto análisis de riesgos.
- e) **Norma ISO 37008**: establece las especificaciones técnicas para los procesos de investigación interna de conductas irregulares.
- f) **Norma ISO/UNE 27001**: establece las directrices sobre seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad.

3.2. Normas legales

A grandes rasgos, y producto de las más recientes modificaciones normativas, hay 2 leyes que deben ser conocidas con especial atención por la organización:

- a) Ley 20.393: establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, los fundamentos de su atribución y el contenido mínimo del Sistema de Gestión de Compliance.
- b) Ley 21.595: conocida como la Ley de Delitos Económicos, que cambia la forma de determinar las sanciones penales a las empresas y a las personas naturales que cometan delitos que se consideren económicos. Incorpora aproximadamente 300 conductas ilícitas por las que puede responder la empresa.

3.3. Normas internas

- 3.3.1. **Código de Ética**: norma fundamental de la empresa, en la cual se establecen los principios y valores corporativos, junto con la definición

 CONTENEDORES SAN FERNANDO	Sistema de Gestión de Compliance Manual de Gestión	Versión: 2 Octubre de 2024
---	--	-----------------------------------

de buenas prácticas, tanto a nivel interno como con terceros relacionados.

- 3.3.2. **Matriz de riesgo de conductas delictivas:** documento en el cual se determinara cuáles son las actividades de la empresa que tienen una mayor probabilidad de generar conductas delictivas, en el cual se mide también su impacto en caso de ocurrir.
- 3.3.3. **RIOHS:** norma obligatoria a nivel laboral, en la cual se regulan las condiciones de los contratos de trabajo, tales como jornada laboral, remuneración, obligaciones, prohibiciones y sanciones.
- 3.3.4. **Anexos de contratos:** en dichos documentos, tanto para trabajadores como para proveedores se complementan las normas establecidas en el Sistema de Gestión de Compliance, dando énfasis a cómo se complementa la función específica encomendada con las normas de Compliance.

4. Funciones y responsabilidades

4.1. Oficial de Cumplimiento

Para efectos de organización interna, siempre velando por el correcto funcionamiento de la empresa y la eficiencia en sus procesos y controles, se nombrará un Oficial de Cumplimiento, que será en cargado de coordinar y supervisar las funciones de todos los responsables de área, que son llamados por la Ley a velar por la ejecución efectiva de las normas en lo que respecta a su ámbito de atribuciones.

Las funciones mínimas del Oficial de Cumplimiento son las siguientes:

- a) Informar de forma oportuna y efectiva al directorio las medidas que se vayan tomando para el Sistema de Gestión de Compliance.
- b) Requerir al directorio medios, recursos o facultades para poder cumplir de forma efectiva sus funciones y las funciones de aquellos responsables de la vigencia del Sistema de Gestión de Compliance.
- c) Conocer los hechos que se reporten por el canal de denuncias de Contenedores San Fernando, con especial énfasis en aquellos que puedan ser calificados como delitos.
- d) Informar al Comité de Ética cuando corresponda, de hechos graves que vulneren las leyes penales vigentes y las normas internas de la organización.
- e) Resguardar la información y evidencia resultante de los procesos de reporte y denuncia, así como también de los elementos de mantención y supervisión del Sistema de Gestión de Compliance, como registros, formularios, capacitaciones, actividades de difusión, etc.
- f) Verificar y supervisar, en conjunto con el Comité de Ética, la correcta aplicación del Código de Ética de Contenedores San Fernando, con el fin de lograr una integración eficaz con las normas operativas de la empresa.
- g) Mantener actualizado y vigente el Sistema de Gestión de Compliance.

	Sistema de Gestión de Compliance Manual de Gestión	Versión: 2 Octubre de 2024
---	--	--

En ese sentido, es de vital importancia que cada cargo, especialmente aquellos que tienen la facultad de tomar decisiones, encuentren precisamente descritos sus roles, funciones y responsabilidades dentro de las normas internas, para definir claramente cuál es el ámbito de competencias de cada uno.

4.2. Comité de Ética

El Comité de Ética (en adelante, “el Comité”), tiene por objeto fortalecer la cultura de integridad al interior de la organización, velando por la correcta aplicación de normas internas de comportamiento, particularmente lo que diga relación con la aplicación del Código de Ética y las directrices del Sistema de Gestión de Compliance, junto con resolver hechos que ameriten sanciones a partir de investigaciones internas.

Su funcionamiento y resoluciones será un parámetro absolutamente relevante para la interpretación de las diversas situaciones que conozca, que enviarán una potente señal interna de cómo hacer las cosas en la organización, constituyéndose como un pilar fundamental del comportamiento ético y del Sistema de Gestión de Compliance.

El Comité estará integrado por los siguientes cargos:

- Gerente General
- Gerente de Administración de Finanzas
- Gerente Comercial
- Gerente de Planta
- Subgerente de RRHH
- Contralor

Dentro de sus funciones, se encuentran, al menos, las siguientes:

- a) Establecer las reglas y mecanismos que guíen el tratamiento de situaciones donde se vulneren los principios y valores de la organización.
- b) Definir la forma en que se deben aplicar de forma correcta las normas y procedimientos internos de la organización.
- c) Gestionar, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, las investigaciones internas por delitos que puedan generar responsabilidad penal para la empresa.
- d) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, otorgando reconocimientos a personas que realicen acciones o aportes que refuercen las cultura de integridad al interior de Contenedores San Fernando.
- e) Resolver conflictos que la aplicación del Código de Ética pueda plantear.
- f) Promover actualizaciones o enmiendas al Código de Ética y sus normas complementarias asociadas.
- g) Conocer y analizar los resultados de las investigaciones internas, adoptando medidas o sanciones, siempre conforme a lo establecido en el RIOHS vigente de la empresa y en las leyes vigentes.

	Sistema de Gestión de Compliance Manual de Gestión	Versión: 2 Octubre de 2024
---	--	--

Las actuaciones del Comité de Ética, se regirán por los siguientes principios:

- a) **Proporcionalidad**: las sanciones deben ser adecuadas a la severidad de la infracción y al grado de jerarquía que tenga el infractor al interior de la organización. Para estos efectos, deberán tener especial consideración de circunstancias atenuantes y agravantes.
- b) **Imparcialidad**: las medidas que tome el Comité deben ser producto de un análisis objetivo, sin sesgos y producto de la información que resulte de las diligencias de investigación. Si algún miembro del Comité presenta algún conflicto de interés con un involucrado en la investigación, deberá abstenerse de participar en cualquier instancia que diga relación con esa persona, dejando constancia por escrito del conflicto. Dicha evidencia quedará en custodia del Oficial de Cumplimiento.
- c) **Equidad**: es un principal criterio que toda diligencia realizada sea con un trato igualitario y con pleno respeto a todas las personas que se involucren en el hecho. Para ello, no se incurrirá en ningún tipo de discriminación.
- d) **Presunción de inocencia**: toda sanción deberá ser producto de una convicción obtenida por las diligencias de investigación, por hechos claros que mantengan la certeza de que se incurrió en una infracción que afecta los principios, valores y normas internas

Respecto del funcionamiento, podrá ser en sesiones o resoluciones en cuenta (sin sesionar). Serán sometidas a resoluciones en cuenta, las siguientes:

- a) Interpretaciones o aclaraciones de normas que forman parte del Sistema de Gestión de Compliance, particularmente, del Código de Ética.
- b) Definición de creación o actualización de normas internas.
- c) Resolver consultas a nivel de clima laboral y organizacional.

Las decisiones o resoluciones que se tomen en cuenta, deberán ser firmadas por 3 miembros del Comité, en los que al menos participe un apoderado tipo A de la organización.

Toda decisión tomada en cuenta, deberá ser ratificada en la sesión ordinaria siguiente que corresponda.

Sesiones ordinarias y extraordinarias

Las sesiones podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias, serán cada 3 meses, revisando principalmente los siguientes temas:

- Ratificación o aclaración de resoluciones en cuenta.

 CONTENEDORES SAN FERNANDO	Sistema de Gestión de Compliance Manual de Gestión	Versión: 2 Octubre de 2024
---	--	-----------------------------------

- Conocimiento y actualización del estado del funcionamiento del canal de denuncias y las investigaciones internas.
- Definir y planificar las actividades de actualización y/o creación de normas internas del Sistema de Gestión de Compliance.

En cuanto a las sesiones extraordinarias, estas se celebrarán por citación especial del Oficial de Cumplimiento, donde se tratarán denuncias de carácter grave y urgente, con temas relacionados a acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo o eventuales hechos que tengan carácter de delito según las leyes vigentes en Chile.

En cuanto a las decisiones y participación, toda sesión del Comité deberá contar con al menos 5 de sus miembros, y las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de existir empate, el voto del Gerente General será el que decide. Ante la ausencia del Gerente General, primará el voto del Gerente de Administración y Finanzas.

El acta de las sesiones, será redactado por el Contralor, el que deberá registrarla como evidencia del Sistema de Gestión de Compliance. Ante la ausencia del Contralor, el Gerente General o un apoderado tipo A designará quién debe confeccionar el acta respectiva, que será enviada al Oficial de Cumplimiento cuando se encuentre firmada por todos los participantes de la sesión respectiva.

4.3. Órgano de administración

Contenedores San Fernando se encuentra administrado por un directorio, el cual debe velar por dos elementos clave: planificación estratégica y delegación (y atribución) de funciones, desde las gerencias hacia toda la organización.

Dentro de sus funciones de administración se encuentran, al menos, las siguientes:

- a) Designar a los gerentes de la empresa que permitan desarrollar la función principal de ésta, asegurándose de que estén dotados de autonomía y recursos suficientes para llevar a cabo sus funciones y lograr cumplir con sus responsabilidades.
- b) Supervisar y controlar los roles que ejecutan los gerentes, con el objetivo de verificar periódicamente si las actividades designadas se están ejecutando de forma correcta, identificando fortalezas y debilidades.
- c) Evaluar periódicamente el Sistema de Gestión de Compliance, proponiendo mejoras sustanciales en atención a las debilidades que puedan identificar.
- d) Establecer en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, la periodicidad y la forma de evaluación periódica que se debe realizar por una entidad independiente y objetiva para medir la efectividad del Sistema de Gestión de Compliance.

4.4. Gerencias

	Sistema de Gestión de Compliance Manual de Gestión	Versión: 2 Octubre de 2024
---	--	--

Los cargos gerenciales de Contenedores San Fernando están llamados a organizar y velar por el correcto funcionamiento de sus áreas, estableciendo directrices claras para la operatividad de sus respectivas tareas, que han sido encomendadas por el órgano de administración, que en este caso es el directorio.

Deberán, sobre todos, supervisar y controlar los procesos y subprocesos que digan relación con su área, verificando, al menos, lo siguiente:

- a) Establecer mecanismos de control para los aspectos en los que se pueda incrementar o generar un riesgo de comisión delictiva, dentro de sus respectivos procesos.
- b) Asignar, dentro de su área, responsables de velar por la correcta ejecución de los procedimientos establecidos a nivel operativo, así como también aquellos que deben velar por el cumplimiento de las normas internas destinadas a prevenir conductas ilícitas, identificados como mitigantes en la matriz de riesgos de la organización.
- c) Supervisar y controlar las actividades del área, con especial atención a aquellas que puedan generar o incrementar riesgo de delitos.

4.5. Jefaturas y ejecutivos principales

Dentro de cada área de riesgo, que en este caso se identifican con las gerencias respectivas, hay ciertos cargos destinados a funciones específicas que se pueden enmarcar en el ámbito de funciones de cada gerencia.

Contenedores San Fernando ha definido que los subgerentes, encargados y jefes establecidos en el organigrama serán considerados como ejecutivos principales, según la nomenclatura establecida en la Ley de Delitos Económicos.

De esta manera, se entenderán como funciones y responsabilidades de dichos ejecutivos principales, al menos, las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento efectivo de los procesos y subprocesos establecidos para llevar a cabo las actividades que le competen tanto a él como a su área.
- b) Hacer seguimiento a la efectividad de las normas que regulen su actividad, debiendo reportar si identifica alguna norma inaplicable o poco efectiva, sobre todo cuando esa situación puede generar o incrementar el riesgo de una conducta delictiva.
- c) Proponer mejoras de sus normas internas a sus superiores jerárquicos, cuando identifique falencias que puedan derivar en incumplimientos graves y riesgo de comisión de conductas ilícitas.
- d) Supervisar y controlar la correcta aplicación de los procedimientos que regulan su área.

	Sistema de Gestión de Compliance Manual de Gestión	Versión: 2 Octubre de 2024
---	--	--

4.6. Colaboradores

Todos los colaboradores que no se encuentren descritos en las secciones previas tienen el deber de reportar los hechos que, dentro del ejercicio de su cargo o función, estimen que tengan características de delito o vulnerar los principios y valores corporativos descritos en el Código de Ética, mediante el canal de denuncias puesto a su disposición.

5. Sistema de gestión de riesgos

Como bien se señala en la norma ISO/UNE 31000, el riesgo debe ser entendido como el efecto de la incertidumbre sobre los objetivos, y la principal función de gestionar riesgos es la creación y la protección del valor de la organización.

Es fundamental para un adecuado y efectivo Sistema de Gestión de Compliance, la labor de identificar y evaluar sus riesgos de comisión de eventuales conductas ilícitas, con el objeto de disminuir la probabilidad de ocurrencia, y de ser posible, mitigar el impacto que estos hechos pueden tener tanto para los colaboradores de la organización, como para la empresa completa, afectando directamente la operatividad y continuidad de funciones de Contenedores San Fernando.

De esta manera, se establece un documento denominado “Matriz de Riesgos de Conductas Delictivas”, en la cual se describirán los criterios específicos de valoración de riesgos, junto con los esquemas de toma de decisiones y resoluciones en casos de existir conflictos tanto en la planificación como en la ejecución de las actividades.

Cada responsable de área deberá conocer los procedimientos que le correspondan al ámbito de sus funciones y atribuciones, debiendo velar por su correcta ejecución. Además, deberá designar a los responsables de la supervisión de los mismos en caso de que la naturaleza de la actividad lo requiera, así como también a los responsables de la verificación de los controles y sus respectivos reportes operativos.

Es de suma importancia tener presente que el catálogo de delitos del artículo 1º de la Ley 20.393 puede ser en abstracto particularmente extenso, pero los riesgos identificados comienzan con la adecuación a la actividad de la empresa, no debiendo constar en dicho documento las conductas ilícitas que no corresponden al giro de la organización.

6. Sistema de reportes o denuncias

El principal deber de todos los miembros de Contenedores San Fernando en el ejercicio de sus funciones, es poner en conocimiento a la organización de los eventuales hechos ilícitos que se puedan estar cometiendo o haber cometido en su interior.

Para ello, la empresa dispone del canal de denuncias, por los cuales se puede hacer llegar dicha información al Oficial de Cumplimiento de la organización, para que

	Sistema de Gestión de Compliance Manual de Gestión	Versión: 2 Octubre de 2024
---	--	--

eventualmente y si el mérito del hecho así lo indica, desarrollar una investigación interna, que puede tener diversas consecuencias.

Los medios disponibles para reportar estos hechos son los siguientes:

- a) Correo electrónico: cumplimiento@csf.cl
- b) Página web: www.csfcompliance.cl
- c) Fono/whatsapp: +56 9 34161893
- d) Verbalmente al Oficial de Cumplimiento.
- e) Por carta, con la posibilidad de realizarla de forma anónima.
- f) Casilla de consultas o denuncias.

6.1. Principios

Como principios fundamentales de este canal de denuncias, se encuentran los siguientes:

- a) **Confidencialidad**: toda la información recepcionada por este medio está bajo estricta confidencialidad, teniendo acceso restringido solo personas autorizadas por normas internas o por las leyes vigentes.
- b) **Seguridad y no represalias**: cada colaborador que utilice el canal de denuncias no sufrirá consecuencia negativa alguna por el solo hecho de utilizarlo. Toda sanción por reportar un hecho ilícito es contraria tanto a las normas internas de Contenedores San Fernando como a las leyes vigentes a propósito de la seguridad de los denunciantes.
- c) **Eficiencia**: las investigaciones internas y eventuales medidas disciplinarias serán propuestas de forma oportuna, para poder resolver los conflictos que se requieran de forma efectiva.

6.2. Procedimiento

Todo hecho que pueda revestir carácter de ilícito según las normas internas de Contenedores San Fernando se someterá al presente procedimiento:

La denuncia por un hecho que se estime ilícito y que ingrese directamente por alguno de los medios dispuestos por la empresa para ello, pasará por un examen de mérito, para determinar si se reúnen los antecedentes mínimos para llevar a cabo una investigación interna.

Dichos antecedentes deberán estimarse como indicios suficientes para la concurrencia de un hecho ilícito descrito en las normas internas o en la Ley respectiva.

	Sistema de Gestión de Compliance Manual de Gestión	Versión: 2 Octubre de 2024
---	--	--

El examen de mérito lo realizará el Oficial de Cumplimiento en conjunto con su grupo de asesores externos, que tienen un carácter de independientes y objetivos respecto a la toma de decisiones al interior de la organización.

Si el examen de mérito resulta positivo y se decide iniciar una investigación, el Oficial de Cumplimiento tendrá 24 horas para designar a una persona idónea e imparcial como investigador, quien tendrá la dirección de las diligencias a realizar y propondrá las medidas que estime pertinentes para la solución del conflicto.

Si se estima por la empresa, dentro de los 5 días de que el Oficial de Cumplimiento tome conocimiento del hecho ilícito, y éste tiene características de acoso sexual, podrá derivar el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando considere que existen inhabilidades o no se cuente con personal calificado para llevarla a cabo al interior de la organización.

El hecho denunciado, debe contener a lo menos, los siguientes datos:

- Descripción de los hechos (qué pasó, y qué se estima como ilícito).
- Circunstancias de tiempo y lugar (cuándo y dónde tuvieron lugar los hechos).
- Si lo sabe, qué persona o personas están involucradas en el hecho.
- Forma de contacto en caso de que la denuncia haya sido anónima.

Dentro de 2 días hábiles desde su nombramiento, el investigador notificará a las partes involucradas, y solicitará las declaraciones y diligencias que estime pertinentes para esclarecer el hecho denunciado.

El investigador tendrá 5 días desde su designación para proponer al Oficial de Cumplimiento medidas precautorias para resguardar con especial énfasis los derechos fundamentales de las partes involucradas, tales como su integridad, dignidad, seguridad laboral y derechos que puedan nacer de su calidad de denunciante o denunciado. Iguales medidas de protección de asegurarán a quienes intervengan como testigos en las diligencias realizadas.

Como medidas precautorias, se podrán proponer las descritas en el artículo 58 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Dentro de los 20 días hábiles siguientes a su designación como investigador, deberá presentar un informe por escrito con las medidas a proponer como consecuencias por el hecho investigado, tomando en consideración los antecedentes reunidos en las diligencias respectivas.

Todo el proceso, diligencias, declaraciones y evidencias aportadas constará por escrito, en formato físico o digital según la naturaleza y factibilidad lo permita, y será estrictamente confidencial y reservado. Los intervinientes solo podrán conocer y revisar el expediente de investigación, pero no se les podrá entregar copia, en ningún caso.

	Sistema de Gestión de Compliance Manual de Gestión	Versión: 2 Octubre de 2024
---	--	--

El informe del investigador con sus conclusiones será dirigido al Oficial de Cumplimiento, quien lo representará al responsable del área respectiva, y de ser necesario, al Directorio, para que se ejecuten las medidas que correspondan.

Contenedores San Fernando almacenará por al menos 5 años los registros de las investigaciones, bajo estricta confidencialidad.

7. Supervisión y capacitación

Contenedores San Fernando, mediante su organización interna y liderados por el Oficial de Cumplimiento, destinará actividades habituales con la finalidad de lograr una cultura de buen comportamiento corporativo, que presupone un conocimiento base que debe ser entregado por la organización a todas las personas que la componen, y eventualmente, a aquellos terceros relacionados con los que interactúa.

7.1. Monitoreo permanente

Las actividades de control son de suma relevancia en la organización, ya que solo verificando el cumplimiento de las normas se podrá evaluar su efectividad, lo que es el elemento central del sistema de gestión.

La efectividad del Sistema de Gestión de Compliance se revisará periódicamente en el programa de auditoría de control interno, descrito en el Plan de Trabajo de Contraloría, el que entregará los detalles de los elementos relevantes a revisar y verificar por cada periodo.

Además, al tenor de la Ley de Delitos Económicos, se llevarán a cabo auditorías externas por terceros independientes, para revisar y poner a prueba el Sistema de Gestión de Compliance de Contenedores San Fernando, buscando su constante mejora y perfeccionamiento.

Estas evaluaciones periódicas por terceros independientes se llevarán a cabo cada 2 años.

7.2. Actividades de difusión, comunicación y capacitación

Las normas internas relacionadas al Sistema de Gestión de Compliance deben ser conocidas por todas las personas que componen la organización. Para ello, no basta con incluir referencias normativas o descripciones en instrumentos formales, sino que se debe verificar esa llegada de información, por lo que han desarrollado diferentes instancias para poner en conocimiento a las distintas personas que son parte de Contenedores San Fernando.

	Sistema de Gestión de Compliance Manual de Gestión	Versión: 2 Octubre de 2024
---	--	--

En ese sentido, todos los procesos de inducción a nuevos trabajadores tratarán, a lo menos, los siguientes temas relacionados al Sistema de Gestión de Compliance:

- Qué es un Sistema de Gestión de Compliance.
- Qué documentos y/o normas internas tiene que conocer el trabajador.
- Funcionamiento del Canal de Denuncias.

Seguido a dicho proceso de inducción, se llevará a cabo la evaluación respectiva, según lo dispone el proceso de inducción respectivo.

Para todo el personal de la empresa, al menos 3 veces por año, se desarrollarán actividades de difusión que tratarán temáticas particulares referidas al Sistema de Gestión de Compliance, con la finalidad de fomentar su conocimiento y aplicación.

De esta forma, el año se dividirá en periodos de 4 meses, en los cuales se seleccionará un tema en específico, y las actividades dirán relación esa temática, pudiendo ser desde delitos en particular, como de buenas prácticas en el ambiente de trabajo.

Las actividades de difusión podrán ser folletos, charlas, correos electrónicos, guías audiovisuales, tarjetas o todo aquellos que refuerce el conocimiento que se espera tengan todos los colaboradores de Contenedores San Fernando.

En caso que durante dichos periodos ocurran hechos que, por su relevancia, hagan necesario un tratamiento especial, será de forma complementaria el tema base que corresponda a dicho periodo.

En cuanto a las capacitaciones, estas se desarrollarán anualmente, enfocadas en los cargos en específico, particularmente en sus roles, funciones y obligaciones.

Los contenidos mínimos a tratar en cada periodo de capacitación serán los siguientes:

- Presentación y reforzamiento de lo que significa tener un Sistema de Gestión de Compliance.
- Objetivos relacionados al Compliance: a corto, mediano y largo plazo.
- Relevancia de las normas internas relacionadas.
- Elementos fundamentales: canal de denuncias y comunicaciones internas.
- Relevancia de las actividades de difusión y capacitación, junto con los fundamentos de los naturaleza dinámica del Sistema, y su periodicidad.

 CSF CONTENEDORES SAN FERNANDO	Sistema de Gestión de Compliance Manual de Gestión	Versión: 2 Octubre de 2024
---	--	--

Control de Cambios

Elaborado	Revisado	Aprobado
Asesor Externo	Oficial de Cumplimiento	Gerente General
BM Compliance	Adolfo Hidalgo Ubilla	Jorge García Rodríguez
17/octubre/2024	30/Octubre/2024	19/Noviembre/2024

REGISTRO DE CAMBIOS

REV.	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	17/10/24	Actualización ante entrada en vigencia plena de la Ley de Delitos Económicos. Se incorpora el funcionamiento del Comité de Ética. Se hacen correcciones menores de formato.