

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS

INDICE

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE Y VIGENCIA	3
3.	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	3
4.	DEFINICIONES	4
5.	DETALLES DEL PROCEDIMIENTO	5
6.	ANEXO	10
7.	ELABORACIÓN Y CONTROL DE CAMBIO DE DOCUMENTO	11

1. Objetivo

El presente procedimiento establecer los lineamientos y principios que se deberán considerar en el proceso de Denuncias por preocupaciones, situaciones o prácticas cuestionables que realicen los Colaboradores o Terceros que se relacionan con la Compañía, a través del Canal de Denuncias dispuesto para dichos efectos, su análisis, investigación y resolución.

- Establecer los lineamientos para el tratamiento de Denuncias o reportes de irregularidades por parte de Colaboradores y terceros, frente a cualquier evento o situación que se encuentre por fuera de la ley, principios éticos y valores de la organización.
- Fortalecer la confianza en los Colaboradores para denunciar cualquier irregularidad evidenciada.
- Formalizar los medios de Denuncia con los cuales cuentan los Colaboradores y terceros.
- Asegurarles a los Colaboradores y terceros, que la organización vela por la Protección del Denunciante, por la confidencialidad, imparcialidad, debido proceso, celeridad, no discriminación y colaboración en los procesos de investigación por Denuncias recibidas.

2. Alcance y vigencia

Este procedimiento es de carácter corporativo, aplicable a todos los Colaboradores y terceros que se relacionen con Inmobiliaria Mall Viña del Mar S.A. y su filial Mall del Centro de Concepción SpA, por lo que todos los colaboradores estarán sujetos a este documento, de tal forma que el Colaborador pueda reportar cualquier Conducta Denunciable o irregularidad oportunamente.

Se deja constancia que el presente procedimiento no rige para las investigaciones producto de denuncias de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las cuales se regirán por el Procedimiento de Denuncias especialmente establecido por la Compañía para esa clase de denuncias, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de Grupo Marina.

3. Roles y Responsabilidades

Gerente de Auditoría y Contraloría: es el responsable de la operación del Canal de Denuncias, así como de la difusión de este procedimiento.

Es responsabilidad del Gerente de Auditoría y Contraloría reportar al Comité de Ética todas aquellas conductas denunciables o situaciones deshonestas que se encuentran fuera de los lineamientos de la organización, partiendo siempre del buen juicio, de tal forma que no se realicen Denuncias sin fundamento.

Comité de Ética: es un órgano consultor de ámbito corporativo, para cualquier Colaborador o cliente interno o externo que se enfrente a un dilema ético que se presente durante la relación con/dentro de Grupo Marina. Los casos son analizados desde una mirada ética y legal. Su objetivo es ser un apoyo para la toma de decisiones, fomentar la mejora en la calidad y la excelencia en el ejercicio profesional y estará integrado por tres miembros, que serán los mismos Directores que sean designados por el Directorio para ocupar cargos en el Comité de Auditoría y el Gerente de Auditoría y Contraloría. De ser necesario, el Comité de Ética podrá solicitar la colaboración e intervención de otras gerencias de la Compañía que puedan verse afectadas por los hechos descritos en una determinada Denuncia.

Al Comité de Ética le corresponderá determinar el curso de las acciones que sean pertinentes una vez recibida una Denuncia, las que podrán incluir una investigación que será asignada al Gerente de Auditoría y Contraloría o a algún otros Colaboradores de la Compañía, según sea el caso.

4. DEFINICIONES

Canal de Denuncias: Medio por el cual los colaboradores de Grupo Marina y terceros, pueden presentar sus preocupaciones o denuncias ante contravenciones las leyes de la República de Chile, especialmente la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, y a la normativa interna sobre prevención de delitos y comportamiento ético en el desarrollo de las actividades de la Compañía.

Celeridad: Las Denuncias realizadas bajo este procedimiento deben ser evaluadas con prontitud y prioridad.

Colaborador: Es toda persona natural que ocupe un cargo, función o posición en Inmobiliaria Mall Viña del Mar S.A. o en su filial Mall del Centro de Concepción SpA (“Grupo Marina” o la “Compañía”), incluyendo directores, gerentes, ejecutivos y trabajadores, o que directa o indirectamente le presten servicios gestionando asuntos suyos ante terceros, con o sin su representación.

Terceros: Cualquier persona natural o jurídica, que se vincula ya sea por una relación comercial, jurídica o de otro tipo con Grupo Marina.

Código de Conducta y Ética: Documento que contempla los principios básicos que deben guiar el actuar de los colaboradores de Grupo Marina en el ejercicio diario de sus funciones para alcanzar estándares éticos cada vez más elevados, describiendo aquellas conductas éticas y corporativas empresariales mínimas –no negociables– aplicables a todas las personas que pertenecen a Grupo Marina.

Conductas Denunciables: Conductas constitutivas de Delito de conformidad con las leyes de la República de Chile, especialmente aquellas contempladas en la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas; o transgresiones al Manual de Prevención del Delito de Grupo Marina, Código de Conducta y Ética, y a los reglamentos, políticas, procedimientos y controles establecidos por la Compañía para la prevención de delitos en el desarrollo de sus actividades.

Delito: Es toda acción u omisión voluntaria penada por las leyes de la República de Chile.

Confidencialidad: La identidad de los Denunciantes se mantiene en reserva, evitando que puedan sufrir consecuencias negativas por razón de sus Denuncias.

Denuncia: Es la comunicación de una conducta o situación irregular y/o inapropiada, contraria a los lineamientos establecidos por Grupo Marina en reglamentos, conductas éticas, normativa interna o la legislación vigente.

Denunciante: Cualquier sujeto (Colaborador o tercero) que mediante los conductos establecidos puede poner en conocimiento Conductas Denunciables.

Protección al Denunciante: El procedimiento debe propender a evitar que los Colaboradores que denuncien sufran represalias como consecuencia de la Denuncia efectuada.

Sanción(es): Castigo(s) que se aplica(n) a la(s) persona(s) que viola(n) o incumple(n) ley(es), código(s), reglamento(s), política(s), procedimiento(s) y demás normas internas y/o externas.

5. Detalles del Procedimiento

Grupo Marina espera que sus Colaboradores tomen medidas responsables para prevenir un incumplimiento del Manual de Prevención de Delitos de Grupo Marina, el Código de Conducta y Ética, los reglamentos, políticas, procedimientos, controles y las demás normas internas y externas asociadas a la conducta ética y la prevención de delitos en el ejercicio de sus actividades, de modo de buscar orientación y plantear soluciones a tiempo, con el fin de evitar que se conviertan en problemas. Para aquello, se debe considerar que frente a dudas o sospechas respecto a una posible violación de leyes, especialmente a lo establecido en la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, o de otras normas internas que posea la Compañía, todo Colaborador deberá comunicar esta situación mediante las líneas de Denuncia que posee la Compañía. Es deber de todo Colaborador y/o Tercero denunciar cualquier conducta que tenga la apariencia de constituirse en un acto de fraude, corrupción, o cualquier otro delito contemplado en la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, o que constituya una falta a la ética o una conducta delictiva o ilegal, y a la vez, actuar de buena fe en la presentación de la Denuncia.

Grupo Marina incentiva permanentemente el compromiso de los Colaboradores con este procedimiento, y al mismo tiempo, reconoce a quienes difunden internamente las buenas prácticas, los Canales de Denuncias y su buena utilización.

Grupo Marina promueve que sus Colaboradores y terceros denuncien hechos, conductas o circunstancias que puedan razonablemente constituir un acto de fraude, corrupción, o cualquier otro delito contemplado en la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, o una falta a la ética o una conducta delictiva o ilegal, en la medida que los Colaboradores y terceros, actúen de buena fe, y cuenten con información razonablemente fundada para poder acreditar la conducta que se denuncia.

5.1. Líneas de Denuncia

Los Canales de Denuncia habilitados por la Compañía son los siguientes:

- Denuncias Éticas (www.grupomarina.cl, enlace Denuncias Éticas)
- Correo electrónico (etica@grupomarina.cl)
- Directamente al Gerente de Auditoría y Contraloría

Todas las Denuncias, alertas o sospechas serán tratadas de forma Confidencial, manteniendo reserva de los Denunciantes, salvo que se requiera su participación en un litigio o lo soliciten los organismos fiscalizadores. Asimismo, Grupo Marina garantiza que en todas las investigaciones se dará cumplimiento a los principios de imparcialidad, debido proceso, celeridad, no discriminación y colaboración.

Para el caso de Denuncias falsas, en las cuales se evidencia la mala fe del Denunciante, se podrán adoptar las acciones disciplinarias o legales correspondientes.

Mecanismo de Protección al Denunciante:

- Reserva de identidad: la identidad del Denunciante se mantendrá en reserva en todo momento, adicionalmente, los Canales de Denuncia habilitados dan la posibilidad de mantener el anonimato.
- Medidas de protección laboral: ningún Colaborador sufrirá represalia, discriminación o sanción alguna por reportes o Denuncias interpuestas de buena fe.

5.2. Contenido de la Denuncia

Cualquier Colaborador o tercero, podrá realizar una Denuncia mediante la utilización de alguno de los Canales de Denuncia oficiales dispuestos para el efecto y corresponderá al Comité de Ética investigar y resolver aquellas infracciones de las que hubiera tomado conocimiento y que digan relación con el cumplimiento de los principios y compromisos contemplados en el Manual de Prevención de Delitos, el Código de Conducta y Ética y los reglamentos, políticas, procedimientos y controles establecidos por la Compañía para la prevención de delitos en el desarrollo de sus actividades, adoptando las medidas correctivas o sanciones que se consideren oportunas y que se encuadren dentro del marco de la ley vigente. Al Comité de Ética le corresponde sugerir el curso de las acciones pertinentes una vez recibida una Denuncia, las que podrán incluir una investigación que será asignada al Gerente de Auditoría y Contraloría, quien llevará un registro de las Denuncias realizadas por los diferentes canales.

Las Denuncias realizadas sobre incumplimientos al Manual de Prevención de Delitos o cualquiera de sus elementos, deberán contemplar lo siguiente:

- El Denunciante debe describir en forma detallada el incumplimiento denunciado.
- En el caso de existir un beneficiario de la transacción, debe indicar la información que permita su correcta individualización.
- La Denuncia debe contener la mayor cantidad de información razonablemente fundada para poder acreditar la conducta que se denuncia, respecto de la(s) persona(s) y los hechos denunciados.

5.3. Recepción de la Denuncia

Una vez que el Gerente de Auditoría y Contraloría reciba una Denuncia, ésta será tratada en forma confidencial y procederá a responder al Denunciante a través de una comunicación dentro del plazo de 5 días hábiles en mérito de lo que corresponda.

5.4. Registro y notificación de Denuncia

El Gerente de Auditoría y Contraloría una vez que reciba la Denuncia, deberá dejar registro de la fecha y hora en que recibió los antecedentes.

Luego, procederá a examinar los antecedentes proporcionados y, en caso de haber una Conducta Denunciable según lo estime, notificará por escrito (**Ver Anexo 6.1**) a la persona denunciada dentro del referido plazo de

5 días hábiles. Esta notificación podrá ser realizada por carta certificada enviada al domicilio registrado en las bases de datos de la Compañía, por correo electrónico, a través de los Canales de Denuncias o en forma presencial de lo cual quedará un acta de notificación firmada por el Gerente de Auditoría y Contraloría y por la persona denunciada.

Una vez practicada la notificación la persona denunciada, esta tendrá un plazo de 5 días hábiles, contado desde la fecha de recepción de dicha notificación, para presentar ante el Gerente de Auditoría y Contraloría un documento que contenga sus descargos.

5.5. Investigación de la Denuncia

Realizado el registro de la Denuncia, se dará inicio al periodo de investigación y prueba de **20 días hábiles**, en donde el Gerente de Auditoría y Contraloría deberá investigar los hechos que sustentan la Denuncia, haciéndose valer de todos los medios probatorios disponibles, pudiendo incluso solicitar al Denunciante y a la persona denunciada la aportación de pruebas, para efectos de acreditar o no el incumplimiento denunciado. Durante este periodo de prueba, y sin perjuicio de las labores investigativas del Gerente de Auditoría y Contraloría, tanto el Denunciante como la persona denunciada podrán acompañar toda la documentación que estimen necesaria para sustentar su Denuncia o descargos, respectivamente. El Gerente de Auditoría y Contraloría podrá **prorrogar el referido plazo por una sola vez y por el mismo tiempo** si la investigación así lo amerita. Adicionalmente, el Gerente de Auditoría y Contraloría decidirá el curso de acción a seguir, pudiendo definir, por ejemplo, en caso de problemas operacionales de los centros comerciales, informar al Área de Marketing de la Compañía, y hará seguimiento de la situación para su corrección y monitoreo, entre otros.

Si se tratara de una Denuncia por incumplimiento al Manual de Prevención de Delitos de Grupo Marina o cualquier de sus elementos, incluidos las políticas, protocolos, procedimientos y controles existentes o que de tiempo en tiempo puedan ser implementados por Grupo Marina para prevenir la comisión de delitos y cuyo cumplimiento es obligatorio para todos los Colaboradores, el período de investigación y prueba antes señalado será de **30 días hábiles prorrogable por 30 días hábiles adicionales si la investigación así lo amerita**.

El Gerente de Auditoría y Contraloría deberá mantener independencia, objetividad e imparcialidad frente a las investigaciones y sus resultados.

5.6. Reporte de Denuncias

Terminada la etapa de investigación y pruebas, el Gerente de Auditoría y Contraloría deberá informar sus resultados en la siguiente sesión del Comité de Ética. Si la Denuncia lo amerita, los resultados de la investigación deberán ser plasmados en un informe, que deberá considerar a lo menos:

- Individualización de la(s) persona(s) denunciada(s).
- Una relación detallada de los hechos investigados.
- Los medios de prueba o la falta de éstos, que permiten al Gerente de Auditoría y Contraloría formarse una convicción sobre los hechos denunciados.
- La participación y el grado de responsabilidad que corresponda a la(s) persona(s) denunciada(s) en la conducta atribuida, con indicación de las eventuales circunstancias modificatorias de responsabilidad.

En caso de confirmarse la participación de la(s) persona(s) denunciada(s) en el/los hecho(s) imputado(s) por parte de la Compañía, ésta deberá proceder a la imposición de sanciones de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Compañía, las que podrán ir desde una amonestación verbal hasta una multa o la terminación del contrato de trabajo, según sea el caso. Adicionalmente, si los antecedentes lo ameritan, la Compañía estará facultada para realizar la respectiva denuncia ante el Ministerio Público o iniciar las acciones legales que correspondan para perseguir la responsabilidad de los involucrados.

Al finalizar el procedimiento de denuncia, se comunicará la resolución al Denunciante y a la persona denunciada en mérito de lo que corresponda.

6. Anexo**6.1. Notificación al denunciado:**

Estimado(s):

Le informamos que con fecha _____ recibimos una denuncia en contra suya por _____. A partir de la recepción de esta notificación usted tendrá un plazo de **5 días hábiles** para presentar ante el Gerente de Auditoría y Contraloría un documento que contenga sus descargos.

A contar de esta fecha daremos inicio al periodo de investigación y prueba el que tendrá una duración de _____ días hábiles en donde investigaremos los hechos que sustentan la Denuncia, haciéndonos valer de todos los medios probatorios disponibles, pudiendo incluso solicitar al Denunciante y al denunciado la aportación de pruebas, para efectos de acreditar o no el incumplimiento denunciado. Durante este periodo de prueba, y sin perjuicio de las labores investigadas del Gerente de Auditoría y Contraloría, tanto el Denunciante como el denunciado podrán acompañar toda la documentación que estimen necesaria para sustentar su Denuncia o descargos, respectivamente. El Gerente de Auditoría y Contraloría podrá prorrogar el referido plazo por una sola vez y por el mismo tiempo si la investigación así lo amerita.

7. Elaboración y Control de Cambio de Documento

Elaboración	Revisión	Validación
Junio 2023		

N°	Fecha	Descripción del cambio	Responsable
1	Septiembre 2023	Creación del documento	Compliance
2	Septiembre 2023	Revisión y Aprobación del documento	Gerente Auditoría y Contraloría