

Manual de Prevención de Delitos

KidZania
Santiago





¿Por qué un MPD?

Contexto

En el entorno empresarial actual, la integridad y el cumplimiento normativo son fundamentales para el éxito y la sostenibilidad de cualquier organización. En Chile, este compromiso se vuelve aún más relevante en el marco de la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, que establece que las empresas pueden ser consideradas penalmente responsables por ciertos delitos cometidos por sus empleados o asociados en beneficio de la organización.

En respuesta a esta normativa, muchas empresas en Chile, incluida la nuestra, han decidido implementar un Manual de Prevención de Delitos que refuerza nuestros valores éticos y asegura el cumplimiento de la ley. Elaborar un Manual de Prevención de Delitos es una medida esencial para proteger la integridad de nuestra empresa, nuestros colaboradores, proveedores, socios de negocio y clientes.

Este documento no solo nos ayuda a cumplir con la normativa legal vigente, sino que también refleja nuestro compromiso con la ética empresarial, la transparencia y la responsabilidad social.





Objetivos

Directrices a nuestros stakeholders:

El Manual de Prevención de Delitos proporciona a todos los miembros de nuestra organización, así como a nuestros proveedores y socios de negocio, las directrices necesarias para identificar y evitar conductas ilícitas. A través de este manual, buscamos crear una cultura organizacional que promueva la integridad y el cumplimiento, protegiendo así la reputación de nuestra empresa y garantizando un entorno de trabajo seguro y ético para todos.

Definir una metodología para gestión efectiva:

El Manual de Prevención de Delitos, describe el sistema de control interno y gobierno corporativo que ha establecido la Compañía para la prevención y detección de actividades contrarias a la legalidad. En esta dimensión, su objetivo es transmitir a nuestros stakeholders la metodología utilizada por la Compañía para prevenir la ocurrencia de actividades contrarias a la ley.

Alcance

Si bien este Manual está dirigido primeramente a los trabajadores de KidZania, esperamos que el mismo pueda orientar el actuar de nuestros proveedores y socios de propósito así como de cualquier persona o entidad que se relaciona con la empresa.

Invitamos a todos los involucrados a familiarizarse con el contenido de este manual y a cumplir con los principios y procedimientos establecidos en él, para continuar construyendo juntos una empresa que se distinga por su integridad y ética.



Definiciones

- **MPD:** Modelo de Prevención de Delitos.
- **EPD:** Encargado de Prevención de Delitos.
- **Línea Ética:** Canal de denuncias online dispuesto por la Compañía para poder reportar las conductas descritas en el presente documento.
- **KPI:** Key Performance Indicator. Indicadores que permiten ilustrar a la alta gerencia sobre el grado de cumplimiento del MPD.
- **Matriz de Riesgos:** Documento que permite identificar y cuantificar los distintos riesgos penales a que está expuesta la Compañía en base a su posible frecuencia y severidad.
- **Mapeo de Riesgos:** Proceso que se realiza al menos anualmente para identificar y cuantificar los riesgos penales.
- **RIOHS:** Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- **Control de primer nivel:** Control ejecutado por un área operativa sobre sus propios procesos.
- **Control de Segundo nivel:** Control ejecutado por un área independiente o el EPD.
- **Comité de Ética:** Comité conformado por Country Manager, Gerente de Talento y Gerente de Operaciones para evaluar situaciones que pudieran constituir infracciones al MPD.
- **Anexo de Delitos:** Anexo al Manual de Prevención de Delitos, donde se describen los principales delitos a los que está expuesta la organización.
- **Primera línea de defensa:** Todas las áreas operativas. Son la primera barrera de resguardo de la organización.
- **Segunda línea de defensa:** Áreas independientes a las áreas operativas. Controlan periódicamente a aquellas.
- **Protocolo de Prevención del Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo:** Protocolo que establece definiciones, controles y medidas de prevención de las conductas descritas.
- **Ley 20.393:** Ley sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas y que establece la regulación aplicable al MPD.



En KidZania queremos reafirmar nuestro compromiso con la integridad corporativa y la ética empresarial. En nuestro día a día, nos esforzamos por crear experiencias inolvidables y seguras para nuestros pequeños visitantes y sus familias. Esto va más allá de ofrecer entretenimiento de calidad; también implica garantizar que cada interacción con nuestra empresa, proveedores y socios de propósito refleje los más altos estándares de integridad y honestidad.

Como líderes en nuestro mercado y referente para los niños, tenemos la responsabilidad de ser ejemplos de conducta ética y cumplimiento de las normas. Cada acción que nuestros colaboradores, proveedores o socios de propósito toman, debe estar guiada por los principios de transparencia, responsabilidad y, por sobre todo, por un estricto apego al marco normativo.

Nuestro compromiso con la integridad corporativa no es solo una cuestión de cumplimiento legal; es un reflejo de nuestra identidad como empresa, dado que es uno de los valores de KidZania. Es lo que nos distingue y nos permite construir relaciones de confianza duraderas con todas aquellas personas y empresas que nos vinculamos.

El presente Manual de Prevención de Delitos constituye un resumen de las principales acciones que realiza KidZania para prevenir la ocurrencia de conductas ilícitas o reñidas con la ética empresarial. Es fundamental para nuestro éxito que todos nuestros colaboradores, proveedores y socios de propósito conozcan y promuevan los principios recogidos en este documento, y reporten oportunamente cualquier infracción que pueda comprometer nuestra reputación.

Gracias al compromiso de todos nuestros stakeholders, continuaremos construyendo un legado de excelencia basado en una sólida integridad corporativa.

María Pía Mora - Country Manager - KidZania Chile

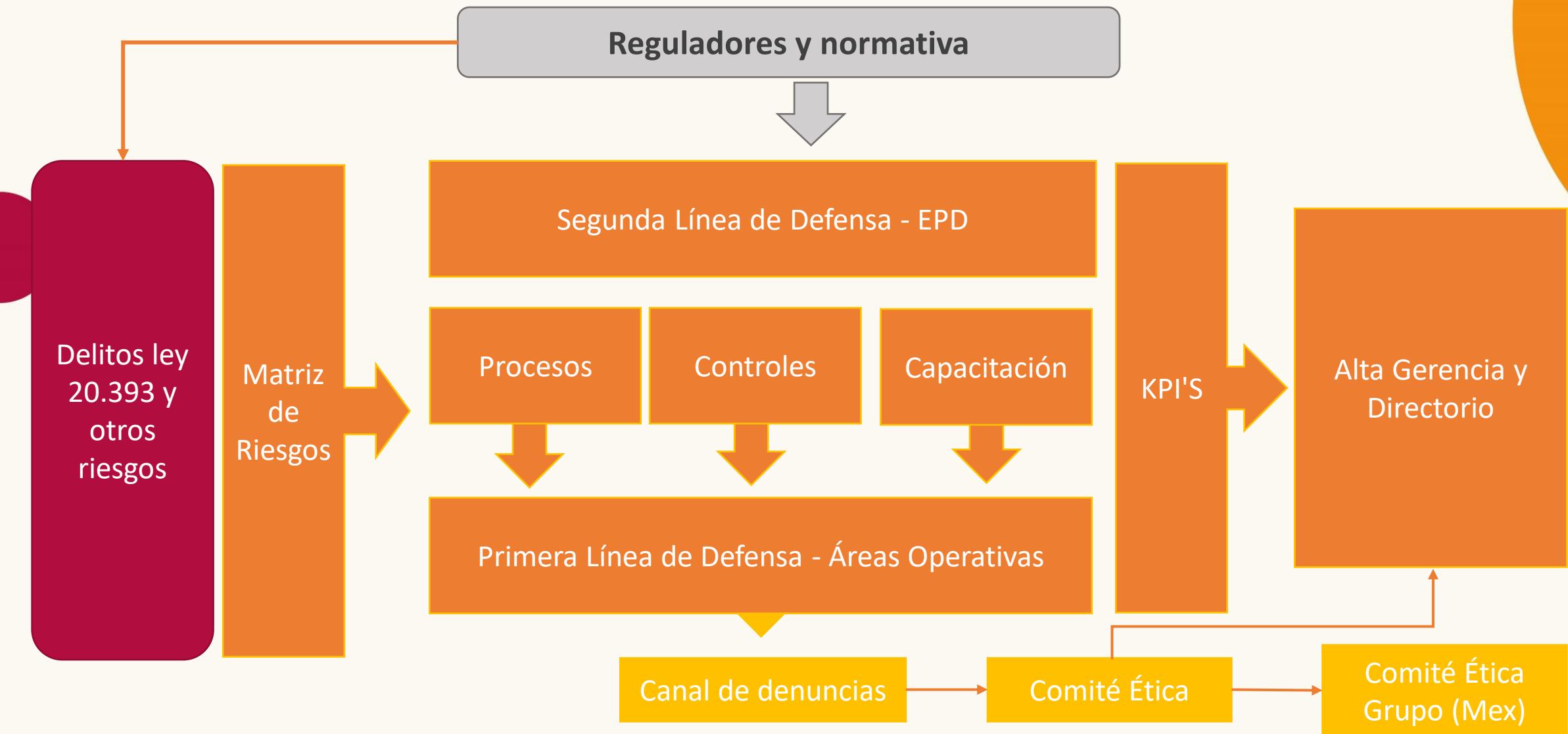


I Regulación aplicable

- Con fecha 2 de diciembre de 2009, se publicó en el Diario Oficial la Ley N°20.393, (indistintamente la “Ley” o “Ley 20.393”), en virtud de la cual se estableció, por primera vez en nuestro país, la posibilidad que las personas jurídicas respondan criminalmente en caso de que ciertas personas vinculadas a éstas cometan alguno de los delitos en ella establecidos.
- Con fecha 17 de agosto de 2023 se publicó la ley 21.595 llamada de “Delitos Económicos” que incorporó en el catálogo de delitos que generan responsabilidad penal de las personas jurídicas, una serie de nuevos delitos y además, aumentó significativamente el régimen de sanciones aplicable.
- KidZania rechaza de manera categórica cualquier conducta que pudiera constituir un delito de acuerdo con la legislación vigente y ha establecido una serie de medidas, tendientes a su prevención.
- El objetivo del presente documento es delinejar el Modelo de Prevención de Delitos de la Compañía, sus componentes, principales riesgos identificados, responsabilidades y medidas de control. Este documento debe servir como guía orientadora a las personas en relación con las conductas que deben evitarse y las actividades de prevención que deben realizar.



IMPD en una cápsula



I Elementos del MPD

Disponemos de políticas, cláusulas y procedimientos dirigidos a los colaboradores y terceros para asegurar alineamiento.



Documentos

Mantenemos controles de primer y segundo nivel dirigidos a los procesos más críticos de la Compañía.



Controles

Realizamos un análisis continuo de nuestros procesos y riesgos para identificar las principales líneas de exposición.



Mapeo de Riesgos

Capacitamos a los colaboradores para asegurar una adecuada socialización del MPD y los principales riesgos asociados.



Capacitación

Mantenemos un sistema de reportes, KPIs, Comités y personal responsable para asegurar la efectividad del MPD.



Governance



Reglas de conducta

Todos los colaboradores de KidZania son partícipes del Modelo de Prevención de Delitos de la Compañía y deben guiar su actuar por los principios básicos: **Reportar, Conocer, Consultar, Difundir, Colaborar y Prevenir.**

Además, en cualquier acción los colaboradores deben hacerse el **test de 3 niveles**:

- ¿Esta acción podría constituir un delito o generar responsabilidad legal?**
- ¿Existe una acción alternativa que se ajuste mejor a las reglas establecidas?**
- ¿Estaría dispuesto a que mi acción aparezca en la portada de un diario?**

Reportar Cualquier situación que pudiera constituir una falta al Código de Ética, al MPD o un delito.

Conocer Las reglas, que regulan nuestra actuación y los posibles delitos que pueden afectar nuestros procesos.

Consultar En caso de dudas respecto de una situación y sus posibles impactos legales o regulatorios.

Difundir Una cultura de integridad entre nosotros y con nuestros socios de negocios, proveedores y clientes.

Colaborar Con las auditorías, controles y actividades de difusión sobre el MPD.

Prevenir Situaciones que pudieran potencialmente convertirse en fuentes de riesgo legal o reputacional para la empresa

En el marco de su EPD y como soporte material de este, la Compañía ha incorporado o incorporará, entre otros, los siguientes documentos y los ajustará en el tiempo, de acuerdo con los cambios normativos que puedan tener lugar:

- Código de Ética.
- Manual de Prevención de Delitos.
- Reglamento Interno, Orden, Higiene y Seguridad.
- Matriz de riesgos corporativa.
- Procedimiento línea ética.
- Procedimiento gestión conflictos de interés.
- Cláusulas en contratos con proveedores y trabajadores.
- Procedimiento selección y contratación de proveedores.
- Políticas de relacionamiento con proveedores.
- Protocolo Prevención de Acoso Laboral, Sexual y Violencia en el Trabajo.



Documentos del MPD

Gestión de riesgos MPD



Delitos relevantes

En el marco de la implementación de su MPD, la empresa identificó aquellos delitos del catálogo de delitos de la ley 20.393, que son relevantes según su perfil y actividades, considerándose éstos como el punto de partida para el MPD.

Una descripción de los delitos más sensibles según el perfil de la empresa se encuentra en el título: **Anexo-Delitos** de este documento.

A continuación, se indican algunas categorías de relevancia para la organización.

Corrupción entre particulares	Información falsa a la autoridad	Falsificación de documentos
Cohecho y soborno	Fraude	Apropiación indebida
Delitos informáticos	Lavado de activos	Receptación
Infracciones laborales	Delitos contra la propiedad intelectual	Infracciones a la libre competencia
Delitos tributarios	Amenazas	Infracciones reglamentarias

Matriz de riesgos MPD

- La Compañía cuenta con una metodología de evaluación de riesgos consistente en una matriz de riesgos.
- Se evalúan situaciones de riesgo para el MPD, según su probabilidad de ocurrencia y posible impacto.
- La matriz es actualizada periódicamente en conjunto con los dueños de procesos.
- Los resultados de esta matriz son presentados a la alta gerencia y el directorio para la definición de acciones.
- Se distingue entre riesgos inherente (antes de la aplicación de controles) y riesgo residual (posterior a la aplicación de controles). Sobre el riesgo residual se definen planes de acción.
- La revisión de dicha matriz es responsabilidad de del Encargado de Prevención de Delitos (EPD).

		MATRIZ DE RIESGOS - NOTAS					RIESGO RESIDUAL
		Impacto					
Probabilidad		Mínimo	Menor	Moderada	Mayor	Máximo	Riesgo aceptable
		1	2	4	8	16	Riesgo tolerable
Muy alta	5	5	10	20	40	80	Riesgo alto
Alta	4	4	8	16	32	64	Riesgo extremo
Media	3	3	6	12	24	48	
Baja	2	2	4	8	16	32	
Muy baja	1	1	2	4	8	16	

DEFINICIONES CUALITATIVAS	
Probabilidad	
Muy alta	1 vez a la semana
Alta	1 vez al mes
Media	1 vez al trimestre
Baja	1 vez al semestre
Muy baja	1 vez al año
Impacto	
Máximo	Sanción penal
Mayor	Multa del regulador
Moderado	Demanda u observación regulador
Menor	Reclamo menor de un tercero
Mínimo	Sin impacto regulatorio o judicial relevante
Controles	
Control L1	Ejecutado sobre el riesgo y documentado por la propia área dueña del proceso.
Control L2	Ejecutado sobre el riesgo y documentado por un área independiente.
Control L3	Ejecutado sobre el riesgo y documentado por Auditor externo/interno
NOTA:	Controles NO documentados no se consideran

Ilustración a modo ejemplar:

Controles

- Un adecuado MPD debe considerar controles para garantizar su efectividad y para evitar que el mismo sea meramente teórico.
- La empresa incorporará en su proceso, controles clave sobre aquellas actividades críticas y que pueden generar mayores riesgos desde el punto de vista del MPD.
- Existen controles de primer y segundo nivel. Los resultados de los controles son reportados al Directorio y la alta gerencia de forma periódica.
- Los controles de segundo nivel son ejecutados por el EPD, quien es independiente de las líneas operativas y reporta al Directorio de la Compañía.

Directorio – Aprueba el MPD y monitorea indicadores clave.

EPD – Supervisa ejecución del MPD y ejecuta controles sobre áreas operativas.

Áreas operativas – Realizan sus actividades en apego al MPD y reportan incidentes.

| Línea Ética

- La Compañía cuenta con una línea ética disponible a través de su página web donde los colaboradores pueden reportar infracciones al MPD, irregularidades, infracciones al Código de Ética y conductas reñidas con la ética empresarial en general.

<https://santiago.kidzania.com/es-cl/pages/linea-etica>

- Las denuncias recibidas se tramitarán bajo los principios de protección al denunciante de buena fe, confidencialidad y bilateridad.
- Las denuncias son revisadas por el Comité de Ética de la Compañía compuesto por Country Manager, Jefe de Talento y Director de Operaciones.



Proceso gestión de denuncias

- **Confidencialidad:** Toda la información relacionada con la denuncia y la investigación debe mantenerse confidencial para proteger a todas las partes involucradas.
- **Imparcialidad:** La investigación debe ser llevada a cabo por individuos que no tengan un conflicto de interés en el caso.
- **Bilateralidad:** Los investigados deben tener la oportunidad de presentar su versión de los hechos y cualquier evidencia relevante.
- **Proporcionalidad:** Las acciones tomadas en respuesta a la denuncia deben ser proporcionales a la gravedad del comportamiento denunciado.
- **Documentación:** Todos los pasos de la investigación, así como las decisiones y acciones tomadas, deben ser debidamente documentados.
- **No represalia:** Se debe garantizar que los denunciantes no sufran represalias por haber hecho una denuncia de buena fe.
- **Gestión activa:** La organización tomará medidas correctivas siempre que encuentre espacios de mejora derivados de la denuncia investigada

Presentación semestral al Directorio de KPI's de denuncias.



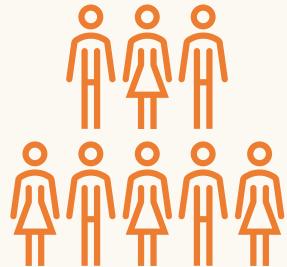
Las investigaciones asociadas a casos de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo se regirán por el procedimiento especial y los plazos establecidos en el RIOHS

Roles y responsabilidades



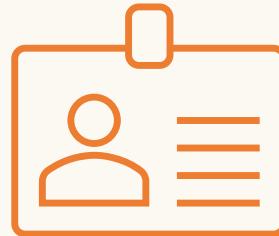
Roles y responsabilidades

Todos los colaboradores



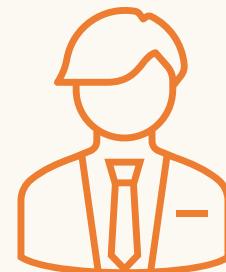
- Reportar proactivamente incumplimientos o riesgos del MPD.
- Colaborar con los controles y auditorías en materia de MPD.
- Dar cumplimiento a las reglas del Código de Ética y MPD.
- Participar en las capacitaciones y actividades de difusión.
- Proponer mejoras que se detecten en sus actividades.

Jefaturas



- Promover una cultura de integridad en sus áreas.
- Establecer controles de primer nivel tendientes a reducir los riesgos operacionales o vinculados al MPD.
- Tone at the top: dar señales concretas de compromiso con el MPD.

EPD



- Encargado de ejecutar y monitorear el cumplimiento de las disposiciones del MPD.
- Encargado de gestionar la línea ética.
- Encargado de ejecutar controles de segundo nivel sobre las áreas operativas.
- Dar retroalimentación a la alta gerencia y Directorio sobre el grado de cumplimiento del MPD.

Directorio



- Aprobar el MPD.
- Aprobar plan anual de trabajo.
- Definir medidas estratégicas que puedan requerirse para mitigar riesgos en la organización.
- Informarse adecuadamente sobre el ambiente de control de la organización.

Encargado de Prevención de Delitos (EPD)

- A. Actualización matriz de riesgos:** Al menos una vez al año el EPD es responsable de actualizar la matriz de riesgos de la Compañía en donde se identifican las principales situaciones de riesgo asociado a los delitos relevantes.
- B. Realización de controles:** Ejecutar el plan de controles definido por la alta administración y el Directorio que cubran procesos sensibles para el MPD.
- C. Reporte a la alta gerencia:** Realizar reportes periódicos a la alta gerencia y el Directorio en materias relacionadas al MPD para asegurar un adecuado grado de conocimiento por la administración.
- D. Gestión línea ética:** Gestionar los reportes recibidos a través de la línea ética, en base a los principios definidos por la empresa. Debe convocar al Comité de Ética cuando corresponda.
- F. Actualización documental:** Mantener los documentos asociados al MPD debidamente actualizados y vigentes.
- E. Capacitación y difusión al personal:** Capacitar al personal y generar instancias de difusión del MPD.



Actualización MPD y revisión continua

- El MPD deberá ser revisado y actualizado al menos una vez al año y aprobado por el Directorio.
- El EPD será el encargado de actualizar el MPD y asegurar que los elementos de este se encuentren al día.
- Adicionalmente, para garantizar su eficacia, el mismo deberá ser evaluado periódicamente por un tercero independiente.

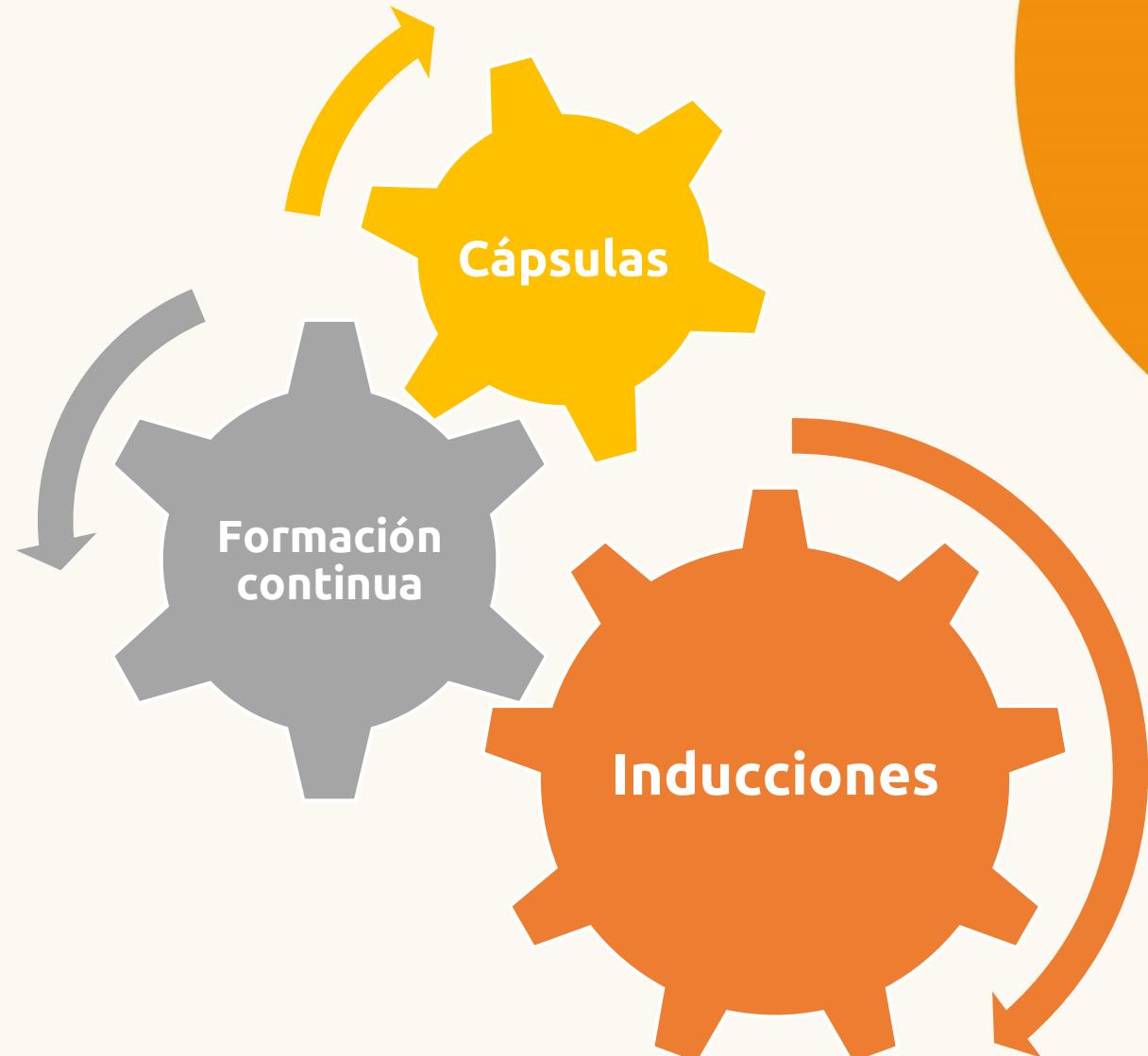


Capacitación continua



Capacitación Continua

- Un MPD efectivo requiere contar con un sistema de capacitación que asegure conocimiento de sus reglas dentro del personal.
- La empresa cuenta con diversas iniciativas de capacitación dentro de las cuales se cuentan; **inducciones** a todos los colaboradores; **formación continua** mediante cursos, cápsulas y capacitaciones a través de las cuales se transmite de manera sencilla a los colaboradores las principales reglas de conducta asociadas al MPD.

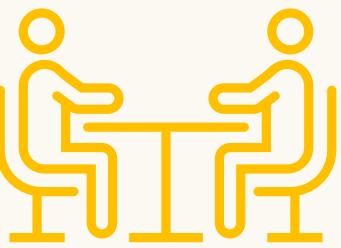




Anexo - Delitos



Corrupción entre particulares



Concepto

Se refiere al empleado o mandatario que solicite o acepte recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente sobre otro.

Lo anterior podría darse en la selección de proveedores, trabajadores, cierre de convenios comerciales, entre otros. Por ello es fundamental que los procesos de selección dentro de los distintos niveles y procesos sean llevados en base a consideraciones técnicas, con transparencia y trazabilidad en las decisiones.

¿Qué saber?

- ❑ **Ofrecimiento de beneficios indebidos:** Evitar ofrecer o aceptar regalos, comisiones, viajes u otros beneficios de valor significativo que puedan influir en las decisiones comerciales o representar un conflicto de intereses con proveedores, clientes, socios de propósito, colaboradores, o cualquier parte relacionada con la empresa.
- ❑ **Conflictos de interés:** Evitar favorecer a amigos, familiares o asociados en decisiones de contratación de personal, adquisición de bienes y servicios, o cualquier otra actividad que la empresa necesite, sin seguir los procesos establecidos de selección y adquisición basados en méritos y competencia. Esto aplica tanto a empleados como a proveedores y socios de propósito.
- ❑ **Pagos ocultos:** No realizar ni aceptar pagos ocultos por servicios o productos que la empresa, sus proveedores, socios de negocio o colaboradores reciben o proporcionan. Todas las transacciones deben registrarse de manera transparente y no deben ofrecerse "preferencias" especiales a cambio de algún beneficio económico.
- ❑ **Manipulación de procesos de selección:** Evitar la manipulación de concursos, licitaciones o cualquier otro proceso competitivo. Todos los empleados, proveedores, socios de propósito y colaboradores deben actuar con transparencia y lealtad durante estos procesos.
- ❑ **Declaración conflictos de interés:** Declarar cualquier conflicto de interés real o potencial que puedas tener con trabajadores de KidZania, proveedores, socios de propósito o clientes.

Cohecho



Concepto

El Cohecho consiste en el acto de ofrecer, prometer o dar a un funcionario público, un beneficio para que éste haga o se abstenga hacer algo en beneficio de sí mismo o un tercero.

Al cerrar convenios con entidades públicas, se debe tomar especial precaución evitando que algún ofrecimiento pueda interpretarse como beneficio indebido.

Los PEP o Personas Expuestas Políticamente, son personas que ocupan o han ocupado cargos públicos prominentes en un país, y debido a su posición, pueden ser más susceptibles a involucrarse en actos de corrupción, soborno, o lavado de dinero.

¿Qué saber?

- Regalos:** Dar estricto cumplimiento a las disposiciones del Código de Ética en materia de regalos e invitaciones. Esto incluye reportar al EPD cualquier regalo o invitación dado o recibido de un funcionario público en el marco de las actividades de KidZania, ya sea por parte de empleados, proveedores, socios de propósito o colaboradores de la empresa.
- Lobby:** Dar cumplimiento a las regulaciones aplicables en materia de Lobby y comunicar al EPD cualquier reunión con funcionarios públicos. Esto es necesario tanto para empleados como para proveedores, socios de propósito cuando actúen en representación de KidZania.
- Reporte de PEPs:** Detectar y reportar PEPs que pudieran entrar en contacto con la organización, ya sea en calidad de colaboradores, proveedores o socios de propósito.
- Comunicación Clara:** Al interactuar con funcionarios públicos, empleados, proveedores y socios de propósito deben asegurarse de que sus comunicaciones sean claras y libres de ambigüedades que podrían ser malinterpretadas como intentos de influir indebidamente en decisiones gubernamentales.

Fraude



Concepto

Consiste en la ocultación intencionada de información o el otorgar declaraciones falsas con el fin de obtener algo a cambio. Es interna cuando la comete alguien de la organización y externa cuando es de afuera.

Existen diversas formas de fraude siendo la más común de ellas la suplantación de identidad, por la cual un tercero con el fin de obtener algún pago ya sea por vía telefónica o correo, se hace pasar por un colaborador, proveedor o socio comercial y requiere una transacción “urgente”.

KidZania debe mantenerse alerta a las formas de fraude interno o externo. Debemos de sospechar de cualquier solicitud de transferencia de fondos inusual.

¿Qué saber?

- ❑ **Niveles de autorización:** Todos los empleados, proveedores, socios de negocio y colaboradores deben asegurarse de que las transacciones comerciales y financieras con KidZania sean autorizadas según los niveles de delegación establecidos por la empresa y cumplan con las políticas internas.
- ❑ **Transparencia contable:** Todos los colaboradores deben reportar de manera completa y precisa los ingresos, gastos e inventarios relacionados con la empresa sin omitir información alguna.
- ❑ **Información completa:** Empleados, proveedores y socios de propósito deben evitar dar información inductiva a error a los clientes sobre la naturaleza, calidad o cantidad de los servicios o productos que ofrece la empresa.
- ❑ **Suplantación de identidad:** Todos los empleados, proveedores y socios de propósito deben estar siempre alerta ante solicitudes inusuales de personas que puedan presentarse falsamente como ejecutivos de la Compañía, socios o proveedores, pidiendo sumas de dinero u otras acciones.
- ❑ **Verificación de cuentas:** En el caso de cambios de cuenta para abono de fondos, ya sea de trabajadores, proveedores o socios comerciales, debe siempre verificarse mediante llamadas de seguridad o certificados bancarios, que la nueva cuenta bancaria pertenezca a la persona que se pretende pagar.

Lavado de Activos



Concepto

El lavado de activos busca ocultar el origen de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente, dándoles apariencia de legalidad disfrazándolos de actividades lícitas.

La Compañía debe ser capaz de identificar en el marco de sus operaciones, señales de alerta indiciarias de Lavado de Activos que se puedan dar en sus relaciones con clientes, proveedores o socios de propósito.

Para ello es fundamental que todos los trabajadores se mantengan alerta y sean capaces de identificar conductas inusuales o sospechosas dentro de sus funciones.

¿Qué saber?

- ❑ **No aceptar pagos en efectivo:** Los empleados deben evitar aceptar sumas de dinero en efectivo sin los comprobantes y documentos necesarios que justifiquen el origen y propósito de dichos fondos. Esto incluye la verificación de la identidad del cliente y la razón de la transacción.
- ❑ **Evitar transacciones con partes no verificadas o de alto riesgo:** Es crucial no realizar negocios o transacciones con empresas o entidades respecto de las cuales exista información de actividades criminales. Los proveedores deben estar sujetos a controles de onboarding.
- ❑ **Reportar señales de alerta:** Comunicar a la jefatura o al EPD cualquier señal de alerta detectada en relación a posibles clientes, proveedores o socios de propósito.
- ❑ **Reconocer señales de alerta:** Algunas señales de alerta pueden ser: comportamientos inusuales, solicitud de transferencias de manera urgente, negativa a entregar información requerida, operaciones que no se condicen con la capacidad financiera de una contraparte, entre otras.
- ❑ **Reportar operaciones o transacciones inusuales:** Comunicar a la jefatura o al EPD cualquier operación que resulte inusual en la transaccionalidad ordinaria de la empresa.

Infracciones Reglamentarias



Concepto

Una empresa puede enfrentar responsabilidad penal si por incumplimiento de reglamentos o por negligencia, realiza un acto u omisión que, de ser intencional, sería un crimen o delito contra las personas.

En KidZania resulta especialmente sensible la seguridad de colaboradores, socios y visitantes es crucial, y se espera que todos los colaboradores adopten una actitud proactiva para prevenir riesgos y daños a terceros.

¿Qué saber?

- **Cumplimiento de protocolos y procedimientos:** Tanto los colaboradores como los proveedores y socios de propósito deben conocer y aplicar los procedimientos de seguridad que regulan las actividades de KidZania.
- **Recomendaciones de seguridad:** Los colaboradores, proveedores y socios de propósito deben seguir las recomendaciones de seguridad del área de Prevención de Riesgos Laborales, difundir y colaborar activamente para prevenir incidentes de seguridad.
- **Mejora continua:** Los colaboradores deben buscar proactivamente posibles mejoras en temas de seguridad para los visitantes y proponer optimizaciones en los procesos que puedan anticipar riesgos al interior de KidZania.
- **Identificación riesgos:** Cada área debe conocer sus principales riesgos reglamentarios, de seguridad y normativos aplicables a sus procesos, así como disponer medidas efectivas para la gestión de estos.
- **Reporte de incidentes operacionales:** Los colaboradores, proveedores y socios de propósito deben reportar cualquier incidente operacional del que tomen conocimiento en el marco de las actividades de KidZania, al encargado de Prevención de Riesgos Laborales.

Infracciones Laborales



Concepto

La ley contempla algunas infracciones que pueden darse en el contexto laboral y que pueden generar responsabilidad penal para la empresa.

Por tanto, la empresa debe a ver esfuerzos para asegurar que todos sus stakeholders cumplan la normativa laboral.

KidZania tiene una política de tolerancia con el acoso laboral y sexual y la violencia en el trabajo.

¿Qué saber?

- **Seguridad y salud en el trabajo:** Es fundamental que tanto nuestros trabajadores como proveedores y socios de propósito cumplan con todas las normas de seguridad y salud ocupacional. Ignorar o eludir estas normas puede poner en riesgo la vida o salud de los trabajadores.
- **Dar cumplimiento al protocolo sobre prevención de Acoso Laboral y Sexual:** Evitar cualquier conducta que, de acuerdo al mencionado protocolo, pueda ser catalogada como acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo. Reportar cualquier conducta que infrinja lo anterior, ya venga de trabajadores, proveedores o socios de propósito.
- **Conducta de nuestros proveedores y socios de propósito:** Se espera de nuestros proveedores y socios de propósito, un trato justo y con pleno respeto de sus DDHH, hacia el personal de KidZania y hacia sus propios trabajadores.
- **Respeto irrestricto de la normativa laboral:** Las jefaturas deben respetar en todo momento las reglamentaciones aplicables a la relación laboral, incluidas las relativas a jornada laboral, descansos, remuneraciones, obligaciones previsionales entre otras.
- **Subcontratistas:** Cualquier empresa subcontratista, deberá acreditar si así lo requiere KidZania, el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales respecto del personal que desempeñe funciones en las instalaciones.

Delitos Informáticos



Concepto

KidZania se toma muy enserio la seguridad de sus sistemas informáticos y ha implementado estrictas medidas de control para garantizar mitigar posibles vulneraciones.

Los colaboradores jamás deben usar los sistemas de KidZania para realizar actividades que pudieran constituir delitos o que pudieran poner en riesgo los sistemas o información de KidZania.

La información mantenida dentro de los sistemas informáticos siempre debe resguardarse, dándose cumplimiento a las políticas informáticas de la Compañía.

¿Qué saber?

- ❑ **Cuidado con los Correos Electrónicos Phishing:** No hagas clic en enlaces ni descargues archivos adjuntos de correos electrónicos no solicitados o de remitentes desconocidos. Verifica siempre la autenticidad del remitente y reporta correos maliciosos.
- ❑ **Contraseñas Seguras:** Utiliza contraseñas fuertes y únicas para cada cuenta o servicio. Las contraseñas deben incluir una combinación de letras, números y símbolos, y ser cambiadas regularmente.
- ❑ **Uso Seguro de Redes:** Evita utilizar redes Wi-Fi públicas para realizar transacciones o actividades que involucren datos sensibles. Considera el uso de una red privada virtual (VPN) para cifrar tus comunicaciones.
- ❑ **Bloqueo de Dispositivos:** Asegúrate de bloquear tu pantalla cuando no estés en tu lugar de trabajo. Nunca dejes dispositivos desatendidos en lugares públicos.
- ❑ **Compartimentaliza la información:** Asegúrate que sólo tenga acceso a la información, aquellas personas que la requieran para sus funciones. La información debe siempre segregarse y clasificarse.
- ❑ **Uso adecuado dispositivos:** No utilices los dispositivos, correos o cuentas de la empresa para registrarte en sitios públicos o para propósitos ajenos a las actividades de KidZania.

Infracciones a la Libre Competencia



Concepto

La regulación chilena sanciona al que ejecute o celebre, individual o colectivamente cualquier hecho, acto o convención que impida, restrinja o entorpezca la libre competencia, o que tienda a producir dichos efectos.

Las infracciones más comunes son: las prácticas predadoras, colusión con competidores, asignación de cuotas de mercado o zonas geográficas con competidores para restringir la competencia en el mercado.

¿Qué saber?

- ❑ **Evitar Acuerdos Anticompetitivos:** No participar en acuerdos con competidores, socios de propósito o proveedores que puedan restringir la competencia.
- ❑ **Respetar las Políticas de Precios:** Mantener independencia en la fijación de precios y condiciones comerciales, evitando cualquier sugerencia o acuerdo de precios con competidores.
- ❑ **Transparencia en Licitaciones y Concursos:** Actuar con total transparencia y ética en todas las licitaciones públicas y privadas, evitando cualquier tipo de coordinación o acuerdo que pueda afectar los resultados.
- ❑ **No divulgar información sensible:** Evita divulgar información sensible relativa a precios, ventas, estrategia de negocios con entidades externas.
- ❑ **Igualdad de trato:** Asegúrate de que los socios de propósito y proveedores sean tratados de manera igualitaria y justa en la negociación de acuerdos, evitando siempre discriminaciones arbitrarias.

Apropiación Indebida



Concepto

Se configura por una acción destinada a perjudicar a un tercero por una acción consistente en apropiarse o distraer dinero o especies muebles que hubieran recibido en depósito, comisión o administración o por otro título que produzca obligación de entregarla o devolverla.

Para prevenir este tipo de situaciones es fundamental crear un ambiente de control sólido, con verificaciones cruzadas, niveles de aprobación y vigilancia permanente.

¿Qué saber?

- **Responsabilidad sobre los Activos:** Trata todos los activos de la empresa, ya sean físicos o digitales, con el máximo cuidado y responsabilidad. Utiliza estos recursos exclusivamente para fines laborales.
- **Seguimiento de Inventarios:** Participa activamente en los procesos de inventario y verifica que todos los bienes asignados a tu área estén correctamente registrados y controlados.
- **Principio de los 4 ojos:** Las jefaturas deben promover un ambiente de control cruzado y cuando se pueda, incluir en sus procesos, validaciones cruzadas por personas distintas.
- **Acceso Restringido:** Asegura que el acceso a áreas sensibles y recursos importantes (ej. cheques) esté restringido y controlado. Solo las personas autorizadas deben tener acceso.
- **Transparencia en la Gestión Financiera:** Mantén un registro detallado y transparente de todas las transacciones financieras. Asegúrate de que todas las operaciones sean aprobadas según los procedimientos de la empresa y dentro de los niveles de delegación establecidos.
- **Fondos destinados a pagos a proveedores:** Jamás utilices para fines propios fondos destinados a pagar a terceros como proveedores.

Receptación



Concepto

El delito de receptación sanciona a quien sabiendo o pudiendo saber, tenga en su poder especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato (hurto de ganado), de recepción o apropiación indebida las transporte, venda, compre o comercialice.

Lo anterior podría producirse si KidZania compra productos provenientes de actividades ilícitas. De ahí, que es clave tener controles transaccionales con proveedores.

¿Qué saber?

- ❑ **Proveedores y Contrapartes Verificados:** Asegúrate de que todos los proveedores y contrapartes comerciales pasen por un proceso de debida diligencia para confirmar la legalidad de sus operaciones antes de establecer cualquier relación comercial (ver proceso de selección de proveedores).
- ❑ **Documentación Completa:** Mantén registros completos y detallados de todas las adquisiciones y transacciones. Asegúrate de que todos los bienes y servicios recibidos cuenten con la documentación adecuada que acredite su origen legítimo, especialmente si se trata de productos de segunda mano.
- ❑ **Detecta Señales de Alerta:** Esté atento a precios inusualmente bajos, falta de facturación adecuada, informalidad de la contraparte o cualquier otra irregularidad que pueda sugerir que los bienes no provienen de fuentes legítimas.
- ❑ **Políticas de Compra y Recepción Claras:** Sigue estrictamente las políticas de la empresa respecto a compras, selección de proveedores y recepción de bienes. No aceptes bienes que no cumplan con los estándares legales y éticos de la empresa.

Infracciones a la Propiedad Intelectual



Concepto

Debemos en todo momento dar cumplimiento a las normativas sobre propiedad intelectual y no utilizar sin autorización marcas, distintivos o creaciones artísticas o intelectuales de nuestros proveedores o socios de propósito.

En el caso de que dejemos de mantener relación comercial con un socio de propósito, debemos asegurarnos dejar de utilizar sus marcas, logos o distintivos comerciales, salvo autorización expresa en contrario.

¿Qué saber?

- ❑ **Uso Autorizado de Contenido:** Utiliza solo contenido (textos, imágenes, software, etc.) que la empresa tiene derecho a usar. Asegúrate de contar con las licencias adecuadas para todo el contenido protegido por derechos de autor que se utilice en tus actividades laborales.
- ❑ **Respeto a las Licencias de Software:** Instala y utiliza software únicamente bajo los términos de las licencias adquiridas por la empresa. No instales software pirata ni utilices versiones no autorizadas de programas.
- ❑ **Protección de la Propiedad Intelectual de la Empresa:** Mantén la confidencialidad y la seguridad de la propiedad intelectual desarrollada dentro de la empresa. No compartas información sensible o protegida sin las debidas autorizaciones.
- ❑ **Revisión de Materiales Publicitarios y Comerciales:** Asegúrate de que todos los materiales de marketing y publicitarios sean revisados por el departamento legal para evitar el uso no autorizado de material protegido por derechos de propiedad intelectual.

Protección de Datos



Concepto

La regulación de protección de datos establece estándares mínimos en su gestión y almacenamiento tales como:

- Legalidad, lealtad y transparencia: Los datos deben ser procesados de manera legal, justa y transparente.
- Limitación de la finalidad: Los datos recopilados deben ser utilizados solo para fines específicos, explícitos y legítimos.
- Minimización de datos: Solo deben recogerse los datos estrictamente necesarios.
- Derechos ARCO titular de datos: Acceso, rectificación, cancelación, oposición.

¿Qué saber?

- **Acceso Limitado:** Asegúrate de que solo las personas autorizadas tengan acceso a información personal. Utiliza sistemas de autenticación y permisos para controlar el acceso a los datos.
- **Seguridad de Datos:** Aplica medidas de seguridad adecuadas para proteger los datos personales contra el acceso no autorizado, la pérdida o el daño. Esto incluye el uso de contraseñas seguras, cifrado de datos y medidas de seguridad física.
- **Consentimiento Informado:** Obtén el consentimiento expreso de las personas antes de recopilar, usar o divulgar sus datos personales, explicando claramente cómo y por qué serán utilizados esos datos.
- **Manejo de Solicituds de Datos:** Responde adecuadamente a las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación o oposición al uso de datos personales por parte de los titulares de los datos, conforme a lo establecido en la ley.
- **Reporte de Brechas de Seguridad:** En caso de detectar una brecha de seguridad que pueda haber comprometido datos personales, reporta inmediatamente el incidente a tu supervisor o al EPD, y sigue los procedimientos establecidos para la gestión de brechas.
- **Autorización uso de imagen:** En caso de uso de imágenes de personas (dato personal) es necesario obtener su autorización.

Información falsa a la Autoridad



Concepto

La entrega de información falsa a la autoridad puede constituir un delito de acuerdo a la legislación chilena. De ahí, que sea fundamental un adecuado relacionamiento con la autoridad y un suficiente nivel de control sobre las interacciones con ella.

¿Qué saber?

- ❑ **Colaboración:** Nuestros trabajadores, proveedores y socios de propósito siempre deben colaborar activamente con los requerimientos que puedan recibir de las distintas autoridades, en relación a las actividades de KidZania.
- ❑ **Información verídica:** La información entregada a las autoridades debe ser siempre completa y verás y jamás debemos realizar actos tendientes a omitir o entregar parcialmente información.
- ❑ **Procesos de fiscalización:** En el caso de procesos de fiscalización, debe darse aviso inmediato a la jefatura respectiva. Durante los procesos de fiscalización siempre debe mantenerse una actitud profesional y de respeto a la autoridad y jamás realizar conductas que pudieran ser interpretadas como obstáculos a la fiscalización.
- ❑ **Protección de sellos:** En caso de que por algún motivo la autoridad clausurara las dependencias de KidZania, jamás debemos remover sellos o restricciones de acceso y siempre debemos acatar las restricciones impuestas.
- ❑ **Control Legal:** En caso de que se envié a la autoridad documentación o información sensible, siempre debe previamente verificarse con el EPD o el área legal, la entrega.

z-u

 **KidZania** •
Santiago