



POLITICA PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO DE CORRUPCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

REV.	FECHA	ALCANCE DE LA MODIFICACIÓN	Nº DE PÁGINA	APROBADO POR
00	09-05-2021	EDICION INICIAL	-	GERENTE GENERAL

Nota importante: El presente documento es de exclusiva propiedad de DIVING SERVICE (DS). El contenido total o parcial no puede ser reproducido ni facilitado a terceras personas sin la expresa autorización de la Gerencia General.



1. INTRODUCCION.

DIVING SERVICE SPA, en adelante **DSS** desarrolla sus operaciones basándose en valores universales como respeto, lealtad, honestidad, equidad, confidencialidad e integridad. Estos conforman las normas que sustentan y orientan la actuación de los empleados de la Empresa.

DSS considera que la Integridad Corporativa es una fuente de creación de valor estable y requisito fundamental para preservar la confianza de la sociedad en nuestra empresa. En este sentido, **DSS** rechaza cualquier acto de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y toda clase de actividad ilegal o conducta que pueda afectar la reputación y la integridad de **DSS**.

La presente Política de Prevención del Delito de Corrupción y Lavado de Activos (PPDCLA) se basa en el compromiso de dedicarse integralmente a honrar el nombre, imagen y reputación que ha construido con credibilidad y solidez, teniendo como límite el respeto a las garantías constitucionales de los trabajadores, en especial las que pudieran afectar la intimidad, vida privada y honra de ellos.

DSS adhiere y promueve permanentemente una conducta conforme a los principios y valores expresados en la Ley N° 20.393 de la República de Chile, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de Cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y todo acto contrario a la Libre Competencia.

Es esencial que las normas establecidas en materia de esta política sean acatadas por todos los empleados de la Empresa, incluyendo trabajadores, gerentes y directivos, y a todos los colaboradores que directa o indirectamente participan en el desarrollo de sus actividades.

2. OBJETIVO.

El propósito de esta política es establecer un mecanismo de prevención de todo tipo de delitos relacionados con el Cohecho, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, dando cumplimiento al artículo 4º de la Ley 20.393. Esta política orienta e instruye a los empleados de **DSS** sobre las medidas tendientes a mitigar los riesgos a que se encuentra expuesta la empresa y servir como instructivo y guía para la implementación y operación de las actividades que intervienen en el Modelo de Prevención de Delitos, definir las funciones, facultades y responsabilidades del Encargado de Prevención de Delitos en el cumplimiento del Modelo, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.393.

3. ALCANCE

La presente política será aplicable a los directores, gerentes, ejecutivos, empleados, proveedores, clientes, prestadores de servicios, contratistas, subcontratistas y personal temporal de **DSS**. Su conducta estará regida por el documento Código de Ética y Reglamento Interno de la Empresa.



El presente documento será revisado en una periodicidad de al menos cada dos años o cuando exista alguna modificación a la legislación vigente. Además, en el contexto del control interno, se contemplan programas permanentes de capacitación y auditoría dirigidos a todos los miembros de la organización, que permitan conocer y detectar los riesgos sobre esta materia. Lo anterior también busca que cada empleado desarrolle la capacidad necesaria para detectar operaciones inusuales o sospechosas, a través del adecuado conocimiento del cliente y de sus operaciones.

4. DEFINICIONES.

- a) Ley N° 20.393: Cuerpo legal que establece la responsabilidad de las personas jurídicas en los delitos de cohecho, lavado de activos, financiamiento del terrorismo a funcionarios públicos nacionales o extranjeros.
- b) Persona Jurídica: organización de personas o de personas y bienes a las que las leyes le reconocen capacidad para ser sujeto de derechos y obligaciones, como las corporaciones, asociaciones, sociedades y fundaciones.
- c) Administración de la Persona Jurídica: Según el artículo 4° de la Ley 20.393 es la máxima autoridad administrativa de la persona jurídica, sea ésta su directorio, un socio administrador, un gerente, un ejecutivo principal, un administrador, un liquidador, sus representantes, sus dueños o socios, según corresponda a la forma de administración de la respectiva empresa.
- d) Libre Competencia: representa la libertad de elección y decisión de los que participan en el mercado, en un contexto en el que las reglas de juego son claras para todos y se cumplen efectivamente.
- e) Terceros o Prestadores de Servicios: Cualquier persona natural o jurídica, que facilita algún tipo de servicio profesional o de apoyo a **DSS**.
- f) Soborno: Es la aceptación u oferta de un beneficio económico, para cumplir o dejar de cumplir una obligación propia del cargo del trabajador.
- g) Cohecho: Es una situación particular del soborno, en donde la aceptación u oferta de un beneficio económico es realizada a un funcionario público. En la legislación chilena el delito de Cohecho se encuentra establecido en el Artículo 250° del Código Penal, y consiste en el que ofreciere o consintiere en dar a un funcionario público un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice acciones u omisiones indebidas en su trabajo. El Artículo 251° bis del Código Penal, indica que el que ofreciere, prometiere o diere a un funcionario público extranjero un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice una acción o incurra en una omisión con miras a la obtención o mantención, para sí u otro, de cualquier negocio o ventaja indebida en el ámbito de cualquier transacción internacional.
- h) Lavado de Activos: Comete el delito de lavado de activos quien efectúa cualquier acto tendiente a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes, a sabiendas que provienen directa o indirectamente de la perpetración de hechos constitutivos de delitos tales como: tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, conductas terroristas, tráfico de armas y organizaciones para la delincuencia (promoción de prostitución infantil, secuestro, etc.). También comete el delito quien realice cualquier acto en que se adquiera, posea, tenga o use los referidos bienes, con ánimo de lucro, cuando al momento de recibirlos ha conocido su origen ilícito (Referencia Ley N° 19.913, artículo 27). Es decir, el lavado de activos es un intento de ocultar o disimular la naturaleza, ubicación, origen, propiedad o control de dinero u otros bienes obtenidos en forma ilegal. Es un proceso complejo y dinámico mediante el cual dichos activos, de



procedencia ilícita, se introducen en una empresa y por ende en la economía de un país, intentando darle apariencia de legalidad.

- i) Delito de Receptación: Sanciona a quien conociendo su origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, transporte, compre, venda, transforme o comercialice especies que provengan de hurto, robo o apropiación indebida.
- j) Financiamiento al Terrorismo: Comete el delito de financiamiento al terrorismo quien, por cualquier medio, solicite, recaude o provea fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquiera de los delitos terroristas, como, por ejemplo, apoderarse o atacar contra un medio de transporte público en servicio, atacar contra el Jefe de Estado y otras autoridades, asociarse en forma ilícita con el objeto de cometer delitos terroristas, entre otros (Referencia Ley N° 18.314 Artículo 8°).
- k) Responsabilidad Penal de la Empresa: Situación en virtud de la cual una persona natural puede ser declarada responsable por la comisión de un delito, directa e inmediatamente en interés de la empresa siempre y cuando la comisión del delito fuere consecuencia del incumplimiento de los deberes de dirección y supervisión por parte de ésta.
- l) Operación sospechosa: Todo acto, operación o transacción que, de acuerdo con los usos y costumbres de la actividad de que se trate, resulte inusual o carente de justificación económica o jurídica aparente, sea que se realice en forma aislada o reiterada.
- m) Sistema o Modelo de Prevención de Delitos: Conjunto estructurado de elementos organizacionales, políticas, programas, procedimientos y conductas específicas elaboradas y adoptadas cuya finalidad es prevenir que los trabajadores de la empresa se vean involucrados en alguna actividad ilícita relacionada con el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y/o cohecho, en los que se pudiera responsabilizar a la empresa. Los elementos mínimos que debe contemplar el sistema son: identificación de actividades o procesos en que se genera o incrementa el riesgo de comisión de delitos; el establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos que permitan prevenir la comisión de los delitos; identificación de los procedimientos de administración y auditoría de los recursos financieros que permitan prevenir su utilización en los delitos; y la existencia de sanciones administrativas internas y de procedimientos de denuncia o persecución de responsabilidades pecuniarias en contra de las personas que incumplan el modelo de prevención de delitos.
- n) Sanción: Consecuencia o efecto de cometer una infracción asociada al incumplimiento del Modelo de Prevención o cualquiera de sus controles asociados.

5. PRINCIPIO Y LINEAMIENTOS DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE CORRUPCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS.

DSS se rige por una cultura de transparencia y probidad, rechazando categóricamente y explícitamente toda práctica de corrupción relacionada con lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho de funcionario público nacional y extranjero, quedando estrictamente prohibido a los trabajadores y autoridades de la empresa participar directa o indirectamente en cualquier actividad relacionada con dichos delitos, bajo ningún pretexto.

Además, en consecuencia, con la publicación en el Diario Oficial de Chile de la Ley N° 20.393, la empresa se ha comprometido con un objetivo de difundir entre sus trabajadores la normativa interna relacionada al Sistema de Prevención de Delitos, incorporándola en contratos de trabajo de todos los trabajadores y en los contratos de sus proveedores.



También **DSS** ha dispuesto de un canal de denuncia para todos sus trabajadores, proveedores y terceras partes interesadas, a través del cual pueden informar de infracciones o serias sospechas al Modelo de Prevención de Delitos, para lo cual ha establecido protocolos, reglas y procedimientos específicos que permiten a las personas que intervengan en las distintas actividades o procesos, programar y ejecutar sus tareas de manera de prevenir la comisión de los delitos regulados en la Ley N° 20.393.

5.1. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD).

El Modelo de Prevención de Delitos, consiste en un proceso preventivo y de monitoreo, a través de la ejecución de diversas tareas de control, sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestas a los riesgos de comisión de los delitos señalados en la Ley N°20.393.

La aplicación y fiscalización de las normas que establece el Modelo de Prevención del Delito de la empresa estarán a cargo de una persona designada por la Administración de DSS y durará 2 años en sus funciones, cargo que podrá ser prorrogado por períodos de igual duración. El Directorio, Gerente General y el Encargado de Prevención del Delito serán, en conjunto, responsables de la adopción, implementación, administración, actualización y supervisión del Modelo de Prevención. La Administración de **DSS** proveerá los medios y facultades al Encargado de Prevención para el desarrollo de sus funciones y actividades, lo que incluye los recursos y medios materiales para realizar adecuadamente sus labores, para lo cual se elaborará cada año un presupuesto para sus actividades.

El Encargado de Prevención tendrá acceso a información relacionada con su ámbito de acción y a la administración, tendrá el deber de informar al Directorio sobre la gestión del Modelo de Prevención, al menos semestralmente y/o cuando las circunstancias así lo ameriten.

El Encargado de Prevención difundirá y comunicará a toda la organización el Modelo de Prevención, los roles y responsabilidades que de éste emanan y las sanciones por incumplimientos al mismo. Además, deberá realizar revisiones periódicas de los procesos y documentación de aquellas áreas que revisten mayor riesgo de incumplimiento, dejando testimonio escrito de cada una de sus actuaciones, priorizando aquellos procesos con mayor probabilidad de ocurrencia o impacto según la matriz de riesgo que se ha elaborado.

5.2. ESTRUCTURA ORGANICA, ROLES Y RESPONSABILIDADES.

5.2.1. DIRECTORIO

- Aprobar la política y procedimientos de prevención de delitos.
- Designar y/o revocar de su cargo al Encargado de Prevención, de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 20.393.
- Proveer los medios materiales y recursos necesarios para que el Encargado de Prevención logre cumplir con sus roles y responsabilidades.
- Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención.
- Recepcionar y evaluar los informes de gestión y funcionamiento del Modelo de Prevención generados por el Encargado de Prevención, al menos cada seis meses.
- Recibir en forma anual el reporte de la gestión administrativa desarrollada por el Encargado de Prevención y aprobar la planificación para el siguiente período.



5.2.2. GERENCIA GENERAL

- Apoyar al Encargado de Prevención, asegurando su acceso irrestricto a la información y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del Modelo de Prevención en las áreas que se requiera.
- Contribuir a la divulgación del Modelo de Prevención, en toda la organización, generando las instancias necesarias de difusión y compromiso, con el objeto de lograr una comunicación efectiva, de las políticas y procedimientos.
- Informar al Encargado de Prevención cualquier situación observada que tenga relación con el incumplimiento de la Ley N° 20.393 y las gestiones relacionadas al Modelo de Prevención.

5.2.3. COMITE DE PREVENCIÓN DE DELITOS (CPD)

- Compuesto por el Gerente General, Gerente de Operaciones, Gerente Comercial, Gerente de Administración y Finanzas, Gerente Control de Gestión, Gerente Legal y un miembro del Directorio, además del Encargado de Prevención de Delitos.
- Conocer y analizar los casos investigados y reportados por el Encargado de Prevención de Delitos.
- En los casos que el análisis corresponda a un proveedor o cliente no regulado, actual o potencial, y, en caso de que el Comité determine que no se podrá operar con este proveedor o cliente no regulado, el Comité deberá informar, a través del Encargado de Prevención de Delitos, a las áreas correspondientes y se procederá a bloquear el Proveedor/Cliente en los sistemas
- Junto a la Gerencia de Personas y Asuntos Corporativos, definir y proponer al Gerente General la aplicación de alguna sanción administrativa al trabajador de cualquier nivel jerárquico que, de acuerdo al mérito de los antecedentes analizados, haya transgredido o incumplido lo estipulado en la presente política, sin perjuicio de lo que pueda establecer una eventual investigación judicial sobre el mismo caso. No obstante, lo anterior, la sanción será aplicada al trabajador por parte de su jefatura directa o por parte de la Gerencia de Recursos Humanos.

5.2.4. ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (EPD)

- Realizar la supervigilancia del MPD ratificado por la ley N° 20.393 y velar por su aplicación efectiva y el establecimiento de métodos para tal fin, deberá coordinar que las distintas áreas de la empresa para que cumplan con las leyes y normas de prevención de los delitos de la mencionada ley.
- Dirigir y supervisar la identificación de las actividades o procesos en cuyo contexto se genere o incremente el riesgo de comisión de delitos
- Supervisar la aplicación de sanciones administrativas internas, y la existencia de procedimientos de denuncia y persecución de responsabilidades en contra de las personas que incumplan el sistema de prevención de delitos
- Coordinar la revisión y actualización del MPD
- Dirigir el establecimiento de protocolos, reglas y procedimientos específicos de prevención de delitos
- Prestar funciones de asistencia y asesoría a las diferentes áreas de la empresa dentro del marco legal establecido
- Resolver consultas de los colaboradores relacionadas con cualquier aspecto relativo a la prevención de delitos
- Verificar el cumplimiento de esta política y del Código de Ética, para prevenir conductas indebidas en el actuar diario de los trabajadores.



- Capacitar a los trabajadores y colaboradores de la empresa en materias bajo el alcance de la Ley 20.393 Verificar el diseño y ejecución de un programa de capacitación para el cumplimiento del Sistema de Prevención de Delitos
- Rendir cuenta de su gestión al Directorio al menos semestralmente, sin perjuicio de hacerlo cada vez que alguna situación particular lo amerite, para lo cual deberá contar con un presupuesto para iniciativas de prevención de delitos (implementación de una canal de denuncias, difusión del modelo y del canal de denuncias, capacitaciones respectivas, etc.)
- Mantener autonomía respecto de las demás gerencias.
- Iniciar una investigación interna cuando exista una denuncia o una situación sospechosa que lo amerite y emitir un informe al respecto, reuniendo los medios de prueba necesarios, incluyendo computadores o medios de registro para efectuar la investigación.
- Solicitar, en casos calificados, al Gerente General la suspensión de funciones a las personas bajo investigación.
- Conocer y mantener comunicación con las autoridades competentes en relación a las materias contempladas en la Ley 20.393, reportando los casos que lo ameriten.
- Determinar auditorías específicas para la verificación del cumplimiento de este documento, además, determinar su alcance y extensión.

6. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA DE INCUMPLIMIENTO E INVESTIGACION.

A continuación, se describe el procedimiento para canalizar y administrar las denuncias realizadas por los colaboradores, afiliados, proveedores y terceros, relacionadas con situaciones irregulares, prácticas cuestionables o incumplimiento a las leyes, códigos, reglamentos, políticas, Normativa Interna, procedimientos y otras materias relacionadas con los delitos de la Ley N°20.393. La identidad del denunciante se mantendrá en reserva frente a toda persona distinta del encargado de recepcionar la denuncia y de los integrantes del Comité de Ética. Ninguna instancia de la empresa, podrá tomar represalias contra cualquier persona que de buena fe formule una denuncia referente a situaciones irregulares, prácticas cuestionables, incumplimientos o posibles delitos.

DSS ha definido 2 canales para recibir denuncias relativas a infracciones a la normativa vigente, en forma interna o externa:

- a) Correo electrónico: contactos@divingservice.cl
- c) Denuncia directa al Encargado de Prevención de Delitos sea vía mail o personalmente.

Cualquier denuncia recibida por otra vía deberá canalizarse a través del EPD por la persona que recibe la denuncia, dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la recepción de la misma.

Una vez recibida la denuncia y atendida la gravedad de los hechos, el EPD solicitará al área de Recursos Humanos evaluar y disponer medidas de resguardo o protección a favor de la víctima y/o del denunciante, que estime adecuados y de conformidad con lo establecido en la legislación vigente. Estas medidas podrán adoptarse inmediatamente de recibida la denuncia o en cualquier estado del proceso de investigación, cuando existan razones que así lo justifiquen. Se acogerá y protegerá el anonimato del denunciante y se realizará la investigación en forma reservada cuando las circunstancias lo ameriten.

Al hacer la denuncia el colaborador y/o los terceros deberán especificar al menos lo siguiente:



- Identificación del denunciante (nombre, apellido, RUT, e-mail, teléfono de contacto)
- Lugar en donde ha sucedido el incidente
- Tipo de denuncia: Accidentes del Trabajo no denunciado por el empleador, Acoso Laboral, Acoso Sexual, Delitos Ley 20.393 (Cohecho, Lavado de Activos, Financiamiento de Terrorismo y Receptación), Libre Competencia, Conducta anti-ética (adulteración de información, robo, hurto, soborno, apropiación indebida, desvío de recursos, fraude, falsificación de documentos y/o contratos), Conflicto de Interés.
- Si las personas involucradas en la denuncia corresponden a colaboradores o personal externo.
- Personas comprometidas en la situación denunciada (nombre, apellido, cargo y área)
- Detalles relacionados con la presunta infracción, las ubicaciones de los testigos y cualquier otra información que pueda ser valiosa en la evaluación y resolución final de esta situación
- Adjuntar información de respaldo (por ejemplo: fotografías, grabaciones de voz, videos, documentos, entre otros)

Si la información es incompleta, el EPD podrá solicitar al denunciante, mayores antecedentes que le permitan realizar el debido análisis e investigación del caso. En caso de no tener respuesta al requerimiento de información adicional, se deberá reportar la situación al CPD, pudiendo dar por cerrada la denuncia por falta de antecedentes, informando tal resolución al denunciante, por alguna de las vías de contacto disponibles.

Recepcionada la denuncia el EPD deberá despersonalizarla de la identidad del denunciante mediante la asignación de una codificación interna, y luego de recabar toda la información, será presentada al CPD para que decida si acoge la denuncia a tramitación y resuelva respecto a las acciones a seguir.

El EPD comunicará al denunciante la resolución del CPD de aceptar a tramitación o no la denuncia presentada, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la denuncia

El CPD podrá designar una comisión investigadora si el caso lo amerita. Dicha comisión, si lo considera necesario, podrá consultar la asesoría de especialistas en aspectos específicos de la denuncia.

Se notificará a las partes (en forma reservada), del inicio de un procedimiento de investigación por la denuncia, y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar antecedentes que sustenten sus dichos.

EL EPD o la comisión investigadora, conforme a los antecedentes iniciales que haya recopilado, podrá solicitar a las Gerencias involucradas en la denuncia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de sus funciones a los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, u otra medida atendida la gravedad de los hechos denunciados.

Todo el proceso de investigación deberá ser debidamente respaldado, para ello se utilizarán todos los medios necesarios para tal efecto, pudiéndose efectuar grabaciones (previa aceptación del entrevistado), fotografías, declaraciones firmadas, entre otros. Se mantendrá estricta reserva de la investigación y en caso de existir filtraciones, serán sancionadas las personas involucradas.

Una vez que la investigación haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en los párrafos anteriores, se emitirá un informe sobre la existencia de la constitución de los hechos



denunciados. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, una relación de los hechos presentados, los testigos que declararon, las conclusiones a que se llegó y sus recomendaciones.

El informe de la investigación, será entregado al CPD, quien, en caso de estimarlo necesario, informará a la Administración y/o al Directorio y/o a la Autoridad competente. Todos los acuerdos alcanzados deberán quedar por escrito en las actas del CPD.

En todas las actuaciones del proceso de investigación se observarán las facultades y atribuciones que la ley le reconoce a las personas jurídicas de derecho privado, cuidando siempre de no realizar actuaciones que se encuentran reservadas a la policía y/o a las autoridades.

El CPD informará por escrito las conclusiones de la investigación, en un plazo máximo de 25 días hábiles contados desde la fecha en que se informó al denunciante sobre la aceptación de su denuncia de los resultados de la investigación.

El EPD deberá incluir en el Plan Anual de Auditoría, la ejecución de auditorías específicas para la verificación de la operación de los controles implementados para la mitigación del riesgo de comisión de los delitos establecidos en la Ley 20.393 en forma periódica.

7. SANCIONES.

Todos los trabajadores de **DSS** serán responsables de conocer el contenido de esta política y regirse por sus lineamientos. El Encargado de Prevención de Delitos controlará el cumplimiento de esta Política y, pondrá en práctica programas de verificación.

El incumplimiento de los términos de esta Política por parte de los trabajadores será causal de sanciones que pueden ir desde una amonestación hasta la desvinculación del trabajador.

Los trabajadores deberán informar sobre las infracciones observadas a la Política a sus supervisores o al Encargado de Prevención de Delitos, a través de los mecanismos de comunicación establecidos en esta Política.

De acuerdo a la Legislación Laboral vigente, los trabajadores deberán ser conscientes de que podrían ser objeto de investigaciones internas, si es que existe algún indicio o se recibió alguna denuncia que diga relación con el incumplimiento de alguna ley o normativa interna de la empresa.

Asimismo, y según los resultados de la investigación, un trabajador podrá ser objeto de multas por las pérdidas ocasionadas a la empresa producto de su falta, las que podrán ser descontadas de su liquidación o finiquito.

La presente política, el Código de Ética y demás disposiciones internas, son de cumplimiento obligatorio y se incorporan a las funciones y responsabilidades asignadas a cada trabajador. En consecuencia, su incumplimiento conlleva las sanciones previstas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las sanciones civiles y penales que correspondan.



Para que esta política sea integrada a las labores cotidianas de cada trabajador, se efectuarán capacitaciones de forma periódica a objeto de transmitir los conocimientos mínimos necesarios sobre la materia y la aplicación de sus procedimientos.



Alejandro Peña Zepeda
Gerente General

Rev. 00
Fecha: 09-05-2021