MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

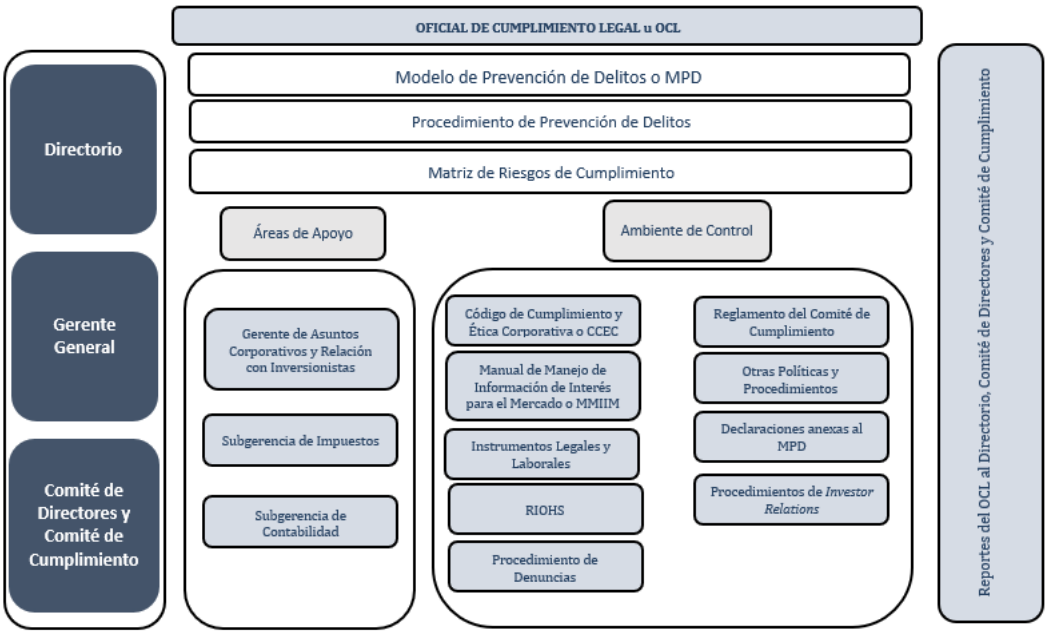
1. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

El presente Modelo de Prevención de Delitos ("MPD") de Compañía Sud Americana de Vapores S.A ("CSAV") consiste en un proceso preventivo, detectivo, de supervisión, de monitoreo y de respuesta, a través de la realización de diversas actividades de control, sobre los procesos o actividades que se encuentran expuestas a los riesgos de comisión de los delitos señalados en los numerales 1 y 2 del artículo 1° de la Ley N°20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, que resulten aplicables a CSAV.

El MPD considera, seria y razonablemente, los siguientes aspectos, los que responden al objeto social, giro, tamaño, complejidad, recursos y actividades desarrolladas por la Compañía, según lo establecido en el artículo 4° de la Ley N°20.393:

- Identificación de las actividades o procesos de CSAV que impliquen riesgo de conducta delictiva.
- Establecimiento de protocolos y procedimientos para prevenir y detectar conductas delictivas, los que deben considerar necesariamente canales seguros de denuncia y sanciones internas para el caso de incumplimiento.
- Asignación de uno o más sujetos responsables de la aplicación de dichos protocolos, con la adecuada independencia, dotados de facultades efectivas de dirección y supervisión, y acceso directo a la alta administración de la Compañía (Comité de Directores y Directorio).
- Previsión de evaluaciones periódicas por terceros independientes y mecanismos de perfeccionamiento o actualización a partir de tales evaluaciones.

En consecuencia, el MPD de CSAV contempla todos los elementos señalados en la Ley N°20.393 para considerarlo efectivamente implementado en la Compañía. A continuación, se incluye un diagrama del MPD:



2. PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE DELITOS.

El MPD de CSAV se desarrolla a través de las siguientes actividades:

- Actividades de prevención.
- Actividades de detección.
- Actividades de respuesta.
- Supervisión y monitoreo del MPD.

Estas actividades, cuyo detalle se contiene en el referido Procedimiento, que es un documento anexo a este MPD, están orientadas a apoyar el funcionamiento y ejecución del MPD, siendo el OCL responsable de la realización de dichas actividades; **sin perjuicio de la responsabilidad que recae en todos los miembros de CSAV y terceros relacionados.**

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL MPD.

El Oficial de Cumplimiento Legal de CSAV ("OCL") será el responsable de la adopción, implementación, administración, actualización y supervisión del MPD.

El OCL depende funcionalmente del Directorio CSAV, lo que implica que:

- Su designación y revocación será efectuada por el Directorio CSAV o, por delegación de éste, por el Comité de Cumplimiento.
- Tendrá acceso directo al Directorio para informarle oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido, para rendir cuenta de su gestión y requerir la adopción de medidas necesarias para su cometido que pudieran ir más allá de su competencia.
- El Directorio CSAV, proveerá o autorizará que se provea, con una periodicidad anual, los recursos, medios y facultades (equipo de trabajo, recursos físicos, presupuesto, entre otros) suficientes para la operación del MPD, en función del tamaño y capacidad económica de CSAV
- Respecto a materias administrativas, el OCL depende del Gerente General de CSAV.

4. PLAN DE TRABAJO DEL OCL.

A partir del ejercicio periódico de identificación, actualización y evaluación de riesgos de comisión de delitos, el OCL deberá actualizar su plan de trabajo. Dicho plan de trabajo se desarrolla a través de las siguientes actividades:

- Identificación de los riesgos de comisión de delitos a los que se encuentra expuesta la Compañía.
- Determinación de actividades de monitoreo para los riesgos identificados. Para ello, se establecerá la periodicidad, responsable y actividad a ejecutar.
- Documentación de las actividades de monitoreo.

Este plan de trabajo será confeccionado y ejecutado anualmente, previa presentación al Directorio, Comité de Directores o Comité de Cumplimiento. Su aplicación proporcionará información de la eficacia de las actividades de control preventivas del MPD.

5. ÁREAS DE APOYO AL MPD.

El objetivo de las áreas de apoyo es entregar soporte al OCL en las actividades de prevención, detección, respuesta, supervisión y monitoreo que componen el MPD. Esto se puede materializar mediante la asesoría en la toma de decisiones, apoyo en la coordinación de actividades y entrega de información, entre otros.

A continuación, se detallan las áreas de apoyo:

- Gerente de Asuntos Corporativos y Relación con Inversionistas
- Subgerencia de Impuestos
- Subgerencia de Contabilidad

Las actividades que ejecutarán las principales áreas de apoyo, en función de la operación del MPD, son las siguientes:

- Entregar la información que requiera el OCL para el desempeño de sus funciones en relación a la implementación, operatividad y efectividad del MPD.
- Implementar los controles para mitigar los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos de Cumplimiento, o informar cualquier riesgo nuevo que identifique.
- Ejecutar controles de carácter preventivo y/o detectivo definidos en la Matriz de Riesgos de Cumplimiento.
- Implementar los controles para las brechas identificadas producto de las investigaciones realizadas en relación con el MPD o cualquier riesgo nuevo identificado.
- Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas de prevención de los delitos contemplados en la Ley N°20.393, en los diversos contratos o convenios que celebre de CSAV con terceros (proveedores y asesores externos, entre otros).

6. AMBIENTE DE CONTROL.

El ambiente de control del MPD se compone, pero no se limita, a los siguientes documentos:

- Código de Cumplimiento y Ética Corporativa o CCEC.
- Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado o MMIIM.
- Instrumentos Legales y Laborales.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad o RIOHS.
- Procedimiento de Denuncias.
- Reglamento del Comité de Cumplimiento.
- Otras Políticas y Procedimientos adecuados e implementados en CSAV (por ejemplo: los procedimientos aprobados por el Directorio, los procedimientos del área de Relaciones con Inversionistas/IR, y el Protocolo de Prevención del Acoso Sexual, Laboral y Violencia en el Trabajo).

7. REVISIONES DEL MPD.

Luego de la implementación y puesta en régimen del MPD, CSAV deberá someter a revisión dicho Modelo de forma periódica (al menos una vez al año), por parte de terceros independientes, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° N°4 de la Ley N°20.393.

A partir de estas revisiones y los hallazgos identificados, CSAV deberá implementar mecanismos de perfeccionamiento o actualización del MPD.

8. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS.

Existe un procedimiento a fin de que todas las personas a quienes se aplique este MPD puedan denunciar su infracción o bien denunciar actividades sospechosas sobre la comisión de delitos, además de cualquier actividad sospechosa que pudiese ir contra las normas legales o la normativa interna de CSAV (libre competencia, conflictos de interés, operaciones con partes relacionadas, derechos humanos u otros). Adicionalmente, dicho canal también se utilizará para reportar conductas de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°21.643 ("Ley Karin").

Las denuncias podrán ser anónimas o bien con identificación del denunciante, a elección de este último. No obstante, la identificación del denunciante, éste podrá pedir al OCL que su nombre se mantenga en reserva de terceros, distintos de los tribunales de justicia.

El procedimiento de denuncias podrá ser sustanciado por diversos medios, a elección del denunciante. Estos medios son:

(i) Correo electrónico a: canal.etico-csav@csav.com, que corresponde al Canal Ético o Canal de Denuncias de CSAV. El OCL dispondrá de un mecanismo tecnológico que le permita acceder en forma permanente e instantánea al referido correo de denuncias.
(ii) Correo postal dirigido al OCL: carta enviada al domicilio de la Compañía de Av. Apoquindo 2827, piso 14, comuna de Las Condes, Región Metropolitana.
(iii) Página web de CSAV: www.csav.com (canal de denuncias).

No existirán formalidades en las denuncias y se privilegiará que ellas se puedan entregar en forma rápida y sean serias. Para asegurar su seriedad, las denuncias deberán incluir una breve descripción de las actividades y hechos denunciados y sospechosos, el día y lugar de ocurrencia, el nombre de los posibles involucrados y/o partes, y toda otra información que esté en poder del denunciante y que sea de utilidad para el OCL.

El OCL deberá recibir a la brevedad posible y en no más de 3 días hábiles a cualquier persona que le informe tener una denuncia sobre actividades sospechosas de la comisión de los delitos referidos en este MPD y/o las materias señaladas más arriba. Si se encontrare fuera de la ciudad de Santiago, en un plazo no mayor a 48 horas hábiles, otorgará las facilidades al denunciante para contactarlo telefónicamente o de cualquier forma que estime conveniente. Si el OCL se encontrare fuera de Chile o en un lugar sin acceso permanente a teléfono, el plazo indicado anteriormente aumentará a 72 horas hábiles.

Respecto de denuncias realizadas al correo electrónico canal.etico-csav@csav.com, el OCL deberá acusar recibo de las mismas, vía email, dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su recepción, salvo que el OCL se encuentre fuera de Chile, caso en el cual el acuse recibo podrá ampliarse hasta las 72 horas hábiles.

El OCL, en la medida de lo posible, cuando estimare que no acarreará perjuicios para la investigación, y si constare su identificación, informará al denunciante de las actividades realizadas y de la evolución de la denuncia. Será condicionante para proveer dicha información, cuando procediere, que el denunciante se comprometa por escrito a mantener, bajo su responsabilidad exclusiva, estricta reserva de todo aquello que le comunique el OCL en relación a la denuncia.

El OCL, en su cuenta ordinaria mensual al Comité de Directores, semestral al Comité de Cumplimiento y semestral también al Directorio, deberá reportar en forma especial las denuncias y las acciones

realizadas a consecuencia de las denuncias recibidas en el período anterior. No obstante, en el caso de denuncias formuladas bajo reserva de la identidad del denunciante, dicha reserva se mantendrá en estos reportes. En caso de no haber recibido denuncias también deberá reportarlo.

El OCL procurará que la tramitación de las denuncias recibidas y su resolución, no tomen más de 45 días corridos, salvo que aplique un plazo inferior en el caso de denuncias por la Ley Karin. El referido plazo de 45 días corridos podrá ampliarse por resolución fundada del Directorio, previa recomendación del OCL.

En aquellos casos en los que la persona denunciada tenga algún grado de parentesco con el OCL (por consanguinidad o afinidad), sea amigo, y/o tenga alguna relación de naturaleza comercial o económica; éste último deberá abstenerse de conocer, investigar y resolver el caso, debiendo poner los antecedentes a disposición del Gerente General, quien lo reemplazará en su labor para el caso en particular.

El OCL dispondrá de todos los medios y herramientas necesarios para dar curso, en tiempo y forma a las denuncias recibidas, procurando siempre salvaguardar tanto los derechos del denunciante como del denunciado.

Si CSAV cuenta con pruebas fehacientes y serias, el OCL en conjunto con el Gerente General, el Directorio, el Comité de Directores o el Comité de Cumplimiento evaluarán la interposición de denuncias o querellas a los Tribunales de Justicia, al Ministerio Público o a la Policía(s).

9. REPORTES DEL OCL.

El OCL reportará semestralmente al Directorio de CSAV, informando las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión. De forma adicional, el OCL reportará mensualmente al Comité de Directores y semestralmente al Comité de Cumplimiento.

Los informes o reportes del OCL abarcarán los siguientes temas, en función de las necesidades que identifique en la implementación del MPD y en la eventualidad de existir denuncias atingentes al mismo:

- Acciones Preventivas.
- Acciones Detectivas.
- Acciones de Respuesta.
- Supervisión y Monitoreo del MPD.

De estimarlo necesario, el Directorio, el Comité de Directores o el Comité de Cumplimiento podrán determinar que el OCL entregue reportes informativos a las Gerencias, Subgerencias o a todo el personal de CSAV.

10. APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

Para todos los efectos, este documento fue aprobado por el Directorio de la Compañía en sesión celebrada el 19 de agosto de 2024.

Este MPD, que será publicado en la página web de CSAV y se encontrará disponible para todos sus trabajadores y los terceros con los que se relaciona, será revisado y actualizado en función de las

necesidades, a partir de su entrada en vigor. El OCL propondrá los cambios tanto de forma como de fondo correspondientes.