



# POLÍTICA COMPLIANCE

CMA 655 / FAA CRS APAY048E

FECHA:  
1-12-2023

## INTRODUCCIÓN

El Gerente General de APAS Chile es responsable de asegurar el cumplimiento de la legislación y normativa vigente, además de las normas, políticas o códigos internos de la organización.

La presente política tiene por objeto establecer la estructura de Compliance de la empresa APAS Chile, la labor y responsabilidades del Oficial de Cumplimiento.

Asimismo, tiene como objetivo que ésta se difunda debidamente entre los colaboradores de la compañía para que la asimilen como parte de su labor cotidiana y que sea controlada debidamente por el Oficial de Cumplimiento, todo ello para generar una Cultura de Integridad, ética y cumplimiento al interior de la organización

### Cuadro de Vigencia





VERSIÓN	PREPARADO	REVISADO	APROBADO	FECHA PUBLICACIÓN
1	Compliance	Comité de Ética	Gerente General	Diciembre 2023

## CONTENIDOS

- I. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE COMPLIANCE.
- II. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA Y PROGRAMA DE COMPLIANCE.
- III. ALCANCES.
- IV. INSTITUCIONALIDAD DE LA FUNCIÓN DE COMPLIANCE Y ROLES ESPECÍFICOS.
  - A. Gerencia General.
  - B. Comité Ética.
  - C. Oficial de Cumplimiento.
  - D. Auditoría.
  - E. RR.HH.
  - F. Tecnología de Información.
  - G. Gerencia de Finanzas.
- V. DIRECTRICES PARA MITIGACIÓN DE POTENCIALES RIESGOS.
- VI. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA.
- VII. MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO.
- VIII. CANAL DE DENUNCIAS.
- IX. ANTECEDENTES DE LA LEY 20.393.
- X. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.

## I. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE COMPLIANCE.

El Oficial de Cumplimiento, para su función debe tener presente los siguientes objetivos:

-  Que las Gerencias y/o Departamentos, tengan como uno de sus objetivos principales, “velar por el cumplimiento”, de la normativa y leyes que regulan a cada una de las actividades.
-  Anticipar y detectar posibles incumplimientos a leyes y normativas aplicables para tomar las medidas correctivas oportunamente.
-  Que se mantenga actualizado un levantamiento de aquellas prácticas riesgosas susceptibles de poder generar contingencias normativas.
-  Que la función de esta política se desarrolle con la debida independencia y autonomía respecto de la administración.

## II. DESCRIPCIÓN DE LA POLÍTICA Y PROGRAMA DE COMPLIANCE.

La presente Política contempla un Programa de Compliance, radicándose responsabilidades específicas de cumplimiento tanto en el Oficial de Cumplimiento, así como en quien sea designado como Encargado de Prevención de Delitos, de acuerdo con la Ley N° 20.393.

También se definen los roles de las demás instancias que forman parte del Programa de Compliance, como el Comité de Ética, en el cual participan Gerente General, el Oficial de Cumplimiento y Primera Línea de Reporte.

Todos de reporte directo al Gerente General tienen un rol fundamental en el cumplimiento normativo y organizacional de la compañía y son responsables de hacer cumplir las leyes, regulaciones y directrices que les conciernen directamente, incluyendo el cumplimiento de obligaciones y plazos de envío de reportes a las distintas autoridades que supervisan.

De esta manera, la presente política busca comprender un mecanismo de cumplimiento efectivo y proactivo que permita el diseño y administración de controles y procedimientos que fomenten el cumplimiento en la Compañía, además de estrategias de comunicación y capacitación para sensibilizar a todos los colaboradores respecto a este tema; verificar la existencia de procedimientos para la vigilancia, detección, prevención que exige la Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas; así como también crear e




implementar mecanismos para facilitar la entrega de información por parte de colaboradores, sobre infracciones a la normativa interna, al Código de Ética, Política de Conflictos de Interés y a los valores corporativos o respecto a situaciones de fraude.

Dado lo anterior es fundamental tener presente que las Gerencias Involucradas de la compañía tienen las obligaciones mencionadas en este instrumento y un rol importante en el cumplimiento normativo y organizacional, ya que cada una de ellas tiene asignadas responsabilidades específicas y únicas, además de contar con el conocimiento y recursos necesarios para definir y cumplir tales responsabilidades.

### III. ALCANCES.

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de la correcta implementación de esta política, debiendo además coordinar y supervisar su cumplimiento.

Dado lo anterior, se deben realizar, entre otras, las siguientes acciones:

-  Generación de mecanismos pertinentes para alcanzar un completo cumplimiento de las normas legales y administrativas
-  Velar por el cumplimiento de las normas externas, así como de las normas internas de la Compañía.
-  Establecer y desarrollar los programas de capacitación.

### IV. INSTITUCIONALIDAD DE LA FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPLIANCE Y ROLES ESPECÍFICOS

#### A. Gerencia General

Es el órgano en que recae legalmente la responsabilidad de cumplimiento normativo de la compañía. Dado lo anterior, la presente Política de Compliance ha sido aprobada expresamente por el Gerente General de APAS Chile, debiendo ser revisada al menos una vez al año.

Además, recae en el la obligación de designar y/o ratificar cada tres años al Oficial de Cumplimiento y al Encargado de Prevención de Delitos exigido por la Ley 20.393.

El Gerente General debe ser informado al menos una vez al año, por el Oficial de Cumplimiento, del nivel de desarrollo y aplicación de la presente política.

El Gerente General tendrá dentro de sus funciones específicas en materia de cumplimiento, la responsabilidad en el correcto envío, en tiempo y forma, de comunicaciones a los entes reguladores y fiscalizadores de la compañía. En el desempeño de esta función deberán ser suscritas por el Gerente General, o por quien especialmente éste designe, toda comunicación de carácter reservado o de relevancia para la compañía, así como las respuestas a dictámenes, comunicaciones u oficios que

hubieren sido enviados directamente al Gerente General por las autoridades competentes.

Con relación a toda modificación o nueva normativa relevante para las compañías, será responsabilidad del Gerente General el informar oportunamente de proyectos estratégicos que se requiera desarrollar con relación a ellas.

## **B. Comité de Ética**

Existe un Comité de Ética y Compliance que se reúne mensualmente. En este comité participa de manera permanente el Gerente General, Oficial de Cumplimiento y Primera línea de Reportes, y tiene dentro de sus objetivos, supervigilar los elementos centrales de la función de Compliance, analiza las denuncias recibidas a través de los canales establecidos y determina los lineamientos éticas que se aplican en la compañía de manera de coordinar y consolidar las diferentes instancias referentes a definición de criterios aplicables en materias de cumplimiento, mecanismos de control y directrices de capacitación.

## **C. Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento es el responsable del adecuado funcionamiento de la presente política.

Debe controlar permanentemente la Matriz de Riesgo de Compliance advirtiendo y controlando su aplicación para que la gestión de cumplimiento sea un aporte efectivo al objetivo de generar y reforzar la Cultura de Integridad, Ética y Cumplimiento al interior de la organización.

Deberá, asegurar estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos por la normativa vigente, que le hubieren sido designados de acuerdo con la Matriz de Riesgo de Compliance.

El Oficial de Cumplimiento debe también coordinar el Comité de Ética, mantener informado los temas relevantes asociados a materias de cumplimiento y reportar al Gerente General una vez al año sobre el desarrollo de sus funciones y del nivel de cumplimiento observado en la Compañía.

En virtud de la presente política, el Compliance Officer debe también velar por la implementación de mecanismos que permitan facilitar la entrega de información por parte de los colaboradores sobre infracciones a la normativa, al Código de Conducta y Buenas Prácticas, Conflictos de Interés, a los valores corporativos o respecto a situaciones de fraude.

**D. Auditoría.**

Como labor principal el Auditor, debe fiscalizar y revisar, según su programa anual de auditoría el correcto y oportuno cumplimiento del Modelo de Prevención de Delitos de la Ley 20.393.

Además, debe dar cumplimiento a las definiciones adoptadas en las instancias correspondientes con relación a los planes de auditoría, particularmente en lo que tenga relación a la supervisión de gestiones relacionadas a las obligaciones de cumplimiento normativo de las Compañías.

Debe también, como parte de sus funciones ordinarias, dar apoyo al área de Compliance en la implementación de los mecanismos para la prevención del incumplimiento de normas administrativas y legales en el ámbito del control interno.

**E. Recursos Humanos.**

En materia de cumplimiento, debe tener implementados mecanismos para la prevención del incumplimiento de normas legales y administrativas en el ámbito laboral, siendo responsable del cumplimiento normativo relacionado a los requerimientos de la Inspección del Trabajo y los tribunales de justicia con competencia en materias laborales.

Deberá, además, tener un rol activo en las funciones de capacitación en materias de cumplimiento que lideren el área de Compliance, a fin de establecer y desarrollar programas adecuados de capacitación tanto del personal de la Gerencia como los colaboradores del resto de las Gerencias.

También el Gerente de Recursos Humanos es el encargado de velar por el mantenimiento, actualización, aplicación, distribución y difusión del Código de Conducta y Buenas Prácticas y estándares de conducta de la compañía.

**F. Tecnología de Información.**

Debe tener implementados mecanismos para la prevención del incumplimiento de normas legales y administrativas en el ámbito de procesamiento y manejo de la información de clientes, manteniéndolos permanentemente actualizados; diseñar procedimientos a seguir, así como su implementación en la respectiva gerencia; y velar por el cumplimiento de las normas externas e internas por parte de los terceros prestadores de servicios con quienes interactúa.

Deberá también, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, establecer y desarrollar programas de capacitación del personal dedicado a las funciones operativas y tecnológicas.

#### **G. Gerencia de Finanzas.**

Esta Gerencia debe tener implementados mecanismos para la prevención del incumplimiento de normas legales, especialmente de Libre Competencia, así como de las normas internas de la Compañía, para lo que deberá fomentar la participación de sus equipos en los programas de capacitación del personal desarrollados por el área de Personas y Compliance.

### **V. DIRECTRICES PARA MITIGACIÓN DE POTENCIALES RIESGOS.**

El objetivo de las siguientes directrices es mitigar los potenciales riesgos asociados al incumplimiento de lo dispuesto en la ley 20.393.

#### **A. Donaciones y auspicios**

Las donaciones de dinero tengan o no beneficios tributarios deberán ajustarse estrictamente a la legislación y normativa vigente emitida por las autoridades competentes.

Los auspicios son definidos por la compañía como parte de sus políticas comerciales y de relacionamiento con terceros.

En ambos casos, los registros de ambos deben estar disponibles para ser auditados en todo momento, como también para verificación del encargado de prevención del delito, sin importar que estos fueran en moneda o especies de valor, dejando evidencia del motivo, receptor, emisor, montos, fechas y cualquier tipo de información adicional en virtud de la transparencia.

#### **B. Regalos, obsequios y beneficios**

Los colaboradores de APAS Chile no recibirán obsequios, regalos o beneficios de terceras personas que puedan influir en las decisiones de negocio en representación de la compañía. Así mismo, los colaboradores de APAS Chile, no proporcionaran ninguno de los mismos a terceras personas para influenciar o generar beneficios de negocio en representación de esta.

Ante situaciones que pudieran quedar en una zona de duda, la persona deberá consultar con el Gerente General de la compañía.

Las ofertas de viajes y alojamientos solo están permitidas en casos excepcionales de conferencias, seminarios, o cuando se requiera la representación en nombre de la compañía.



### **C. Interacción con funcionarios públicos**

El comportamiento impecable es prioridad dentro de los valores de APAS Chile, por lo que en ningún caso se deberá actuar en beneficio propio de terceros a través del uso indebido de la posición de la compañía o de sus contactos.



No está permitido inducir o intentar hacerlo, a funcionarios públicos a realizar actos ilegales, no éticos o al margen de la ley y la transparencia. Tampoco está permitido realizar o recibir obsequios, pagos o beneficios a estos a fin de obtener beneficios personales o para la empresa.

Cualquier situación que atente en contra de esta política debe ser denunciada por los canales oficiales o inmediatamente puesta en conocimiento del comité de Compliance.

Las reuniones para realizar con personas del sector público deben ser internamente informadas, como también los temas a tratar y el lugar donde esta se desarrollará. Además, para reuniones de aquellas Autoridades que estén sujetas a Ley del Lobby, se deberá cumplir con el protocolo establecido para ello por la legislación chilena.

## **VI. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA.**

Con el objeto de lograr una adecuada difusión de la Política de Compliance, su contenido y objetivos se deberán realizar las siguientes acciones, por parte del Oficial de Cumplimiento:




-  Definirá, los canales de difusión más adecuados y la frecuencia más conveniente con la cual se realizarán acciones de comunicación interna dirigidas a los colaboradores de la empresa.
-  Generará los contenidos que serán incorporados, en el Programa de Inducción Corporativo.

## **VII. MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO**





El modelo de prevención del delito de APAS Chile contempla un paquete de medidas y actividades las cuales permitirán generar prevención, detección, respuesta y monitoreo.

- A. Prevención:** el objetivo de esta actividad es generar disminución en la probabilidad de que una condición de hechos no deseados ocurra, evitando así, el incumplimiento o cualquier violación a la legislación vigente o los códigos internos de la compañía. Para

esto el código se respalda por una serie de inducciones, difusiones y capacitaciones. A continuación, algunas de las actividades que forman parte de las actividades de prevención:

-  Se agregan algunas cláusulas en los contratos y/o anexos de estos.
-  Difusión de las políticas de la compañía, el código de ética y el presente código para la detección del delito.
-  Charlas y capacitaciones sobre temas relacionados a la detección del delito.

**B. Detección:** esta actividad tiene por objetivo identificar y advertir sobre algún hecho o situación que esté en contra del espíritu de esta política o al incumplimiento del modelo de prevención del delito de la ley 20.393. Algunos de las herramientas para el funcionamiento de esta actividad son las siguientes:

-  Canal de denuncias
-  Plan de auditorías anuales
-  Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad
-  Código de Ética.

**C. Respuesta:** el objetivo de esta actividad es dar respuesta a las denuncias recibidas en el canal de denuncias de la compañía, notas detectadas en las auditorias, o cualquier tipo de situación o hecho que pudiera haber sido detectada y que estuviera en contra de la política de Compliance y la ley 20.393, lo cual podría incurrir en medidas disciplinarias, sanciones o mejores/correcciones al sistema de prevención del delito.

**D. Monitoreo y supervisión:** la finalidad de esta actividad es asegurar el cumplimiento y la eficacia del modelo de prevención del delito, a través de la mejora continua, el seguimiento, la revisión constante de la ley 20.393, la realización de auditorías internas, supervisión y reporte del oficial de cumplimiento.

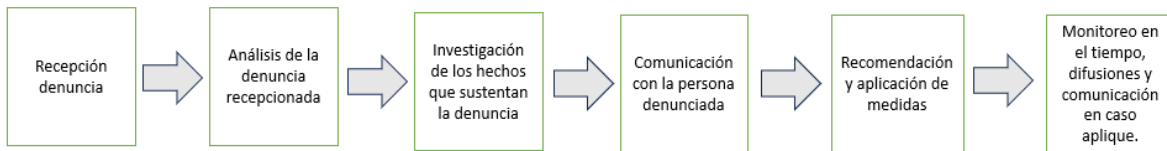
**E.**

## VIII. CANAL DE DENUNCIAS

La compañía ha dispuesto de un canal seguro de denuncias, donde la persona tiene total protección y seguridad contra futuras represalias en contra de ella. En este canal, todo colaborador podrá informar sobre actos y situaciones que estén en contra de ó que hagan omisión del código de conducta, el reglamento interno de orden, Higiene y seguridad, la normativa vigente en aspectos del desarrollo de los negocios como también los aspectos relacionados a las actividades de la prestación de servicios de mantenimiento aeronáutico.

Los colaboradores podrán hacer sus denuncias el email: [canal.denuncias@apas1.com](mailto:canal.denuncias@apas1.com)

## FLUJO DE LA DENUNCIA



## IX. ANTECEDENTES DE LA LEY 20.393

### A. Responsabilidad penal de personas jurídicas.

La Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, establece la eventual penalización de las empresas frente a los siguientes delitos:

- ☛ Lavado de Activos.
- ☛ Financiamiento de Terrorismo.
- ☛ Cohecho a funcionarios públicos nacionales o extranjeros.
- ☛ Receptación de especies robadas.
- ☛ Apropiación indebida (art. 470 N° 1 del Código Penal).
- ☛ Administración desleal (art. 470 N° 11 del Código Penal).
- ☛ Corrupción entre particulares (arts. 287 bis y 287 ter del Código Penal).
- ☛ Negociación incompatible (art. 240 N° 7 del Código Penal).
- ☛ General de Pesca y Acuicultura: aquellos delitos contemplados en la Ley N° 18.892, (arts. 136, 139, 139 bis y 139 ter).
- ☛ Fondo Cesantía: ley 21.227: obtención indebida de beneficios.
- ☛ Incumplimiento medidas sanitarias decretadas por pandemia (ley 21.240)
- ☛ Infracción normas de extranjería (ley 21.325, de 2021)
- ☛ Ilícitos ley de control de armas (ley 21.412, de 2022)
- ☛ Delitos informáticos (ley 21.459, de 2022)
- ☛ Robo de madera (ley 21.488, de 2022).

### B. Circunstancias deben cumplirse para que se pueda atribuir responsabilidad penal a la Persona Jurídica.

- ☛ En beneficio de la empresa.
- ☛ Por sus dueños, administradores o quienes obran bajo su dirección.
- ☛ Que se pueda imputar a la empresa falta de dirección y supervisión.

### C. Sanciones

Las actividades asociadas a la ley 20.393, persigue evitar la exposición a las graves sanciones que contempla dicha normativa, entre las cuales cabe destacar:

- ☛ Disolución de la Persona Jurídica.
- ☛ Multa a beneficio fiscal.
- ☛ Pérdida total o parcial de beneficios fiscales.

- Pérdida del derecho a participar como proveedor de bienes y servicios de los organismos del Estado.
- Publicación de la sentencia.

## X. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.

La presente política está estructurada sobre la base de los siguientes elementos indispensables:

- **Matriz de Riesgos de Compliance:** La cual identifica los riesgos de Compliance relevantes de la empresa y contempla las obligaciones específicas de cada Gerencia y/o cada Departamento, debe ser actualizada periódicamente y se complementa con la participación tanto del Gerente responsable como del Directorio.
- **Procedimientos asociados al funcionamiento y aplicación de la Política de Compliance:** Es importante considerar que mediante la interacción de estos elementos se busca dar cumplimiento a las obligaciones que han sido asignadas a la respectiva Gerencia y mantener permanentemente actualizada la información de que se dispone, por lo que cada Gerente o Jefe de área asume como propia la responsabilidad de velar por el adecuado cumplimiento de la normativa aplicable a los negocios que desarrolla en su respectiva área y su deber de informar al Gerente General, tan pronto como tenga conocimiento de cualquier modificación a las obligaciones normativas contenidas en la citada Matriz.