



CÓDIGO DE ÉTICA
SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL
S.A.

29 noviembre 2023

CÓDIGO DE ÉTICA

SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A. se compromete aplicar rigurosamente el Código de ética, y hacer exigible su cumplimiento y establecer una cultura de ética e integridad.

Nuestro crecimiento tiene soporte en principios de ética e integridad aplicable a todo el personal de la empresa, directores, ejecutivos, colaboradores y proveedores y clientes.

En nuestra s relaciones comerciales debemos prevenir riesgos potenciales que puedan afectar nuestra relaciones internas y externas, fundamentalmente nuestros clientes e instituciones de gobierno.

Comprendemos que muchas actividades que realizamos a diario no están consideradas en leyes y reglamentos. No obstante, nuestros principios de integridad, transparencia, honestidad y equidad deberán conducir nuestra conducta de acuerdo con principios éticos.

Ningún objetivo de rendimiento comercial debe infringir leyes o normativas.

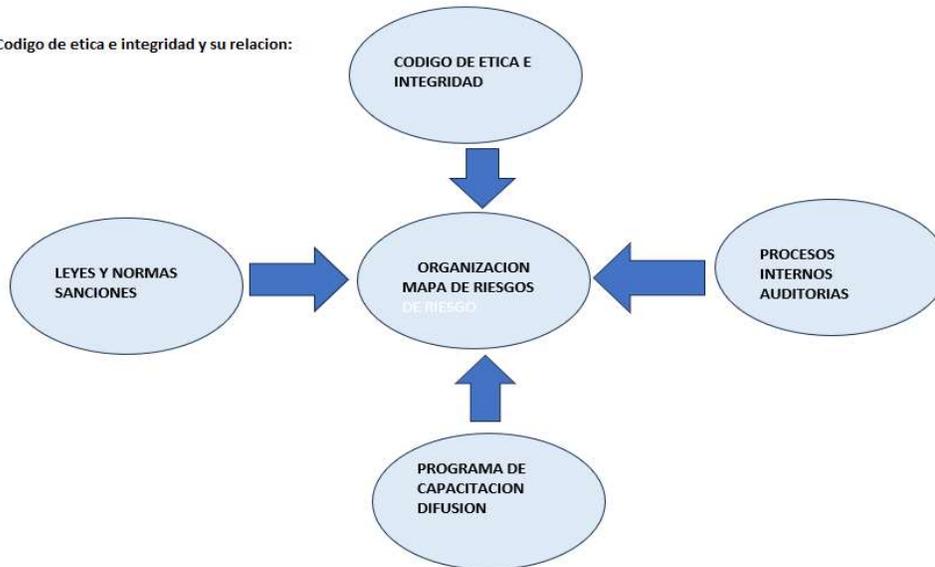
1. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El siguiente código de ética es aplicable a todo el personal de **SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A.**

Este código de ética debe utilizarse como una guía para tomar decisiones apegadas a la ética e integridad.

- Diagrama de ética y relación con procesos:

Código de ética e integridad y su relación:



2. CONDUCTAS EN LA PRACTICA:

1. El soborno en el desempeño de nuestras obligaciones o para cerrar contrato: No solicitar, aceptar, prometer, ofrecer soborno en ninguna circunstancia.
2. Influir en funcionarios públicos: No ofrecer regalos u otro incentivo a funcionarios públicos para influenciar en sus acciones o decisiones, ni realizar pagos para obtener ventajas indebidas.
3. Uso indebido de fondos y activos: No utilizamos el patrimonio de nuestra empresa para fines contrario a la ética.
4. No aceptación de sobornos: No aceptamos sobornos en ninguna circunstancia que implique algún cambio en la transparencia de los hechos.
5. Ofrecer beneficios indebidos: No ofrecemos o proporcionamos nada de valor a personas que abusan de su cargo.

3. ANTICORRUPCION:

SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A. está comprometida de manera rigurosa en la lucha contra la corrupción en todas sus manifestaciones, incluyendo el

soborno y el tráfico de influencia y cualquier otro tipo de incentivos o acuerdos indebido que involucren a funcionarios públicos, clientes, proveedores o cualquier otra identidad, no son tolerados en nuestra organización.

La prevención ante la corrupción en nuestra organización se manifiesta en políticas, procedimientos y prácticas que incluyen capacitación y orientación adecuada.

Para mantener nuestra ética e integridad, se deben evitar prácticas que van en contra de nuestros valores, la ley y normativas relacionadas:

4. CONFLICTO DE INTERESES:

La actitud del personal de SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A., es mantener una actitud independiente en su actuación o aplicación de sus obligaciones, debiendo denunciar cualquier vínculo, relación, directa e indirecta, personal o comercial, que pudiera crear un conflicto de intereses o la apariencia de conflicto de intereses.

Se debe evitar situaciones que se clasifique como conflicto de intereses o apariencia en nuestras operaciones comerciales, atención de clientes, proveedores y conducta que afecten a comprometan al personal de la empresa.

5. CONDUCTAS EN LA PRACTICA:

- a. Adoptar una visión externa al evaluar nuestra propia situación. Asegurando y evitando una interpretación de conflicto de intereses.
- b. Evitar conflicto de intereses al prestar servicio a entidades relacionadas en las que se tenga un interés económico o relación comercial directa o indirecta.
- c. Prevenir conflicto de intereses con las empresas relacionadas o unidades de venta que pueden estar atendiendo al mismo cliente.
- d. Seguir los procedimientos internos de SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A., manteniendo una separación estricta entre los aspectos personales y la empresa, evitando así cualquier conflicto de intereses.

- e. Mantener una vigilancia en las decisiones de manera de evitar cualquier influencia que altere la decisión. Aun cuando se estime que la actuación no se verá afectada por el potencial conflicto de intereses.

6. LA INTEGRIDAD EN LA PRESTACION DE NUESTROS SERVICIOS:

Nuestra actuación comercial debe considerar la siguiente actitud: Profesional, independencia imparcialidad y transparencia. Se deben evitar que estas condiciones puedan ser vulneradas.

No se aceptarán incumplimiento a la metodología de trabajo, procesos internos, e información cuantitativa y financiera.

Nuestros procesos y controles deben garantizar la integridad de nuestra actuación comercial.

7. CONDUCTAS EN LA PRACTICA:

Nuestro trabajo debe contener en primer lugar el sentido de honestidad y transparencia en la relación con nuestros clientes, proveedores, personas e instituciones públicas y privadas.

- La relación comercial deberá ser tratadas con profesionalismo, independencia y, transparencia. Evitando cualquier situación que pueda comprometer la ética e integridad.
- La información que se genera deberá atenerse a resultados fidedignos.
- No aceptar o ceder a influencias tendientes a cambiar la información relativa de nuestros productos, datos financieros e información de nuestra actividad comercial.
- La honestidad y transparencia en la información son el eje del comportamiento ético e integridad.
- Elaborar o cambiar de mala fe informes o datos para obtener ventajas comerciales.
- No aceptar bajo ninguna explicación influencia, sobornos, premios, invitaciones que puedan interpretarse como vulneración a los principios éticos e integridad.
- Mantenerse actualizado respecto a las normativas legales que constituyen delitos, como soborno, cohecho, prácticas corruptas, lavado de dinero, etc.

8. PROPIEDAD INTELECTUAL:

La propiedad intelectual se refiere a los derechos legales que se otorgan a los creadores y propietarios, el control y la protección de sus creaciones intangibles, en los cuales se incluyen categorías:

- ✓ Derechos de autor
- ✓ Patentes
- ✓ Marcas registradas
- ✓ Derechos de diseño
- ✓ información comercial confidencial

9. CONDUCTAS EN LA PRACTICA:

La propiedad intelectual, como software, implica cumplir principios éticos y legales para asegurar el uso responsable de los derechos de los creadores.

- Respetar los derechos de autor y licencias: esto implica no copiar, distribuir modificar software sin la debida autorización del titular de los derechos o sin cumplir los términos de uso de la licencia.
- Actualizar y mantener el software legal: utilizar la versiones legales y autorizadas conforme a las licencias.
- Respetar las restricciones uso: Si el software tiene limitaciones como la cantidad de usuarios o el tipo de uso permitido deberán cumplirse dichas restricciones.
- Fomentar la educación, capacitación y la ética: promocionar las practicas éticas en el uso el software tanto en el entorno laboral y social.
- No modificar el software y aplicación sin las debidas autorizaciones: Evitar modificaciones no autorizadas, se incurre en problemas legales y éticos.

10. INTEGRIDAD DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION:

La integridad y la ética son fundamentales en todas las interacciones comerciales por muy mínima que esta pareciera, ya sea con instituciones públicas y privadas. El no cumplimiento de normas puede tener graves consecuencias legales e imagen de la empresa. Las organizaciones que mantienen un sentido ético e integridad, en el largo plazo generan confianza que impacta en su sustentabilidad en el mercado.

11. CONDUCTAS EN LA PRÁCTICA:

En las interacciones comerciales con organismos o instituciones públicas o privadas es importante la entrega de información fidedigna, apegada a normas y procesos internos, en lo que respecta a documentación e información.

- Presentación de información financiera precisa y fidedigna: La información a terceros, públicos o privados de información cuantitativa y cualitativa de contener datos y registros precisos y fidedigno.
- Protección de datos y privacidad: la información relacionada con empresas públicas, privadas debe tratarse con Responsabilidad social empresarial: Nuestro quehacer se encuentra relacionado con la comunidad y medio ambiente. En nuestro accionar debe considerar el impacto en la sociedad y entorno.
- Confidencialidad y garantizar la seguridad e integridad.
- Publicidad y marketing: Se debe promover los productos o servicios de manera transparente y honesta. La publicidad engañosa es una falta a la ética e integridad.
- Información en licitaciones u contratos públicos: Se debe proporcionar información y documentación precisa y completa durante el proceso de licitación y cumplir con la exigibilidad de los términos del contrato o requerimiento de postulación conforme a la ética, integridad y legal.
- Responsabilidad en la cadena de abastecimiento y logístico: Se debe exigir a los proveedores de bienes y servicios y asegurarse que sus practicas comerciales no contribuyan a violaciones de los derechos humanos, ambientales, laborales en el proceso de la cadena de abastecimiento y logística.

12. RELACIONES CON TERCEROS, DONACIONES Y ATENCIONES:

Debemos observar en nuestra practica comercial el criterio, procesos, autorizaciones sean compatibles con la ética integridad. Por lo que la entrega o recepción de regalos, hospitalidad, atenciones quedan prohibidas en el contexto de influir en las decisiones comerciales, o se encuentren prohibidas a la normativa legal.

13. CONDUCTAS EN LA PRÁCTICA:

Donaciones, regalos, hospitalidad o atenciones similares se puede interpretar como sobornos para que alguien realice practicas indebidas, alejadas de la ética e integridad.

- Cumplimiento legal: Los integrantes de la empresa deben asegurarse que se cumplan toda las leyes y normativa y políticas internas en materia de sobornos y caracterización comercial de los regalos, atenciones.
- No influir en decisiones: No deben utilizarse atenciones, regalos, hospitalidad, practica comercial para influir en las decisiones en las partes relacionadas en en el contexto comercial.
- Políticas claras: se deberá contar con políticas clara y que respondan a análisis y evaluación frente alguna situación que se interprete que ha sido realizada para influir en las decisiones, tanto clientes como proveedores.
- Evaluación de riesgos: Los integrantes de la organización deberán, analizar, evaluar y evitar situaciones sujetas a interpretaciones de soborno, evitando riesgos que afectan la ética e integridad de la organización y personal.
- No tolerancia al soborno: No se debe ofrecer, aceptar, ni participar en sobornos y sus manifestaciones.
- Reporte de irregularidades: la empresa mantendrá un mecanismo de denuncia de irregularidades para que el personal informe de manera confidencial cualquier actividad relacionada con sobornos, regalos o atenciones.
- Relaciones con terceros: Los integrantes de la empresa deberán mantener una actitud honesta, transparente y no tolerancia frente actos de soborno. Nuestras relaciones comerciales deberán ser confiables, ética e integridad y reconocidos en ámbito comercial.

14. RESPONSABILIDAD JURIDICA LEY N° 20393

La Ley 20393, establece la responsabilidad de las personas jurídicas por los delitos de cohecho, a funcionarios públicos, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, receptación, corrupción apropiación indebida, negociación incompatible. vulneración a integridad de datos informáticos, fraude informático, receptación de datos informáticos.

Además, establece la implementación al interior de las empresas un Modelo de prevención de delito. orientado a prevenir los delitos establecidos en la ley. El marco conceptual del modelo exige que todos los colaboradores, proveedores, clientes y quienes tengan una relación comercial con la empresa tengan un comportamiento ético e integridad y cumplimiento del Modelo de prevención de delitos.

15. CONDUCTAS EN LA PRÁCTICA:

La Ley 20393, establece los delitos que tienen responsabilidad penal para las personas jurídicas, las empresas de acuerdo a su mapa de riesgos deberán establecer un modelo de prevención de delitos en la organización. Nuestra empresa se compromete a cumplir las exigencias y evitar cualquier acto que pueda configurar un delito según la ley mencionada.

- Canales adecuados de denuncia: los canales adecuados de denuncias, confidencialidad en la organización. El modelo de prevención de delitos contendrá las medidas interna y procesos de denuncia que los integrantes de la empresa deberán conocer y aplicar.
- Capacitación: Capacitar a los integrantes de la empresa en el contenido de la ley 20393.
- Compromiso de prevención de delitos: Los integrantes de la empresa se comprometen a cumplir los indicado por la ley en materia de prevención y denuncia de actos que constituyen delitos.

16. PRÁCTICAS EMPRESARIALES:

Practicar la competencia justa es esencial para promover un entorno económico equitativo y garantizar que las empresas compitan de manera ética y legal. Practicar la competencia justa contribuye a una imagen de confianza sólida ante clientes y proveedores. Además, estas prácticas éticas e integridad en el marco competitivo contribuyen a mejorar constantemente la calidad y sustentabilidad de las relaciones comerciales.

17. CONDUCTAS EN LA PRÁCTICA:

Mantener conductas de ética e integridad en el marco de cumplimiento de las leyes y normativas y diseño de prácticas empresariales al interior de la organización y obligación de sus integrantes de conocer y aplicar contribuye a la sustentabilidad de la organización:

- Cumplimiento de las leyes y regulaciones normativas: SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A., se compromete a cumplir las leyes y regulaciones aplicables a su sector en el marco empresarial y social.
- Transparencia: se proporcionará información clara y precisa de los productos y evitar la publicidad falsa o engañosa. Servicios, precio y atención de excelencia de manera que los clientes perciban a Computación Integral como empresa transparente y competitiva.
- Respeto a la propiedad intelectual: Cada integrante de la organización respetará los derechos de propiedad intelectual como patentes, marcas y derechos de autor.
- Evitar prácticas anticompetitivas: No participaremos en prácticas anticompetitivas, como acuerdos de precio, reparto de mercado, etc. que impliquen un menoscabo a los principios éticos e integridad.
- Trato justo a los integrantes de la empresa: SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A., se compromete a un trato justo y equitativo incluyendo condiciones económicas justas y condiciones laborales seguras.
- Responsabilidad social empresarial: Computación Integral adoptará las prácticas y normativa respecto a RSE como sostenibilidad ambiental, ética en los negocios.
- Ética empresarial: Se establece el presente código de ética e integridad con el objeto de promover una cultura de integridad en toda la organización.
- Denunciar conductas inapropiadas: Fomentar un entorno en el que los integrantes de la empresa se sientan seguros de informar sobre prácticas comerciales inapropiadas o ilegales.

- Protección de la privacidad: SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A., se compromete a proteger a la información personal de clientes y proveedores y cumplir con las normas éticas y normativa aplicable.

18. COMO PROCEDER EN CASO DE DUDAS:

- Reflexiona sobre la situación: Si considera que una situación o acción viola los valores éticos, como la honestidad, e integridad, respeto a los demás, o hechos que puedan constituir un delito, etc. Tomate un tiempo para reflexionar sobre la situación y asegúrate que existe un problema que tiende a vulnerar la ética e integridad.
- Consulta el código ético: Mantén siempre el código de ética e integridad para determinar si la situación esta en conflicto con los principios en enunciados en los componentes del código.
- Sigue los canales formales: Si piensas que es necesario ocupar los canales formales utilízalos ya sea una denuncia o presentación de una queja. No resuelvas un problema vía canales informales.
- Busca asesoramiento ético: si nos está segura(o), de cómo abordar la situación de manera ética, busca asesoramiento con personal que te pueda ofrecer consejos y evaluación de las perspectivas.
- Mantén registros detallados de la situación: Un registro detallado de la situación incluyendo nombres, fechas, descripciones Este tipo de respaldo es necesario para presentar una queja formal de ética e integridad.

19. LEYES Y NORMATIVAS REFERENTE A LA ÉTICA E INTEGRIDAD

Leyes en Chile que buscan promover la integridad y ética, además de prevenir la corrupción en el ámbito público y privado en Chile.

- **Ley N° 20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas:** Esta ley establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas por delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Las empresas pueden ser sancionadas si se demuestra que sus directivos o empleados cometieron delitos en nombre de la entidad. Establece la necesidad de contar con programas de prevención de delitos en las organizaciones

- **Ley N° 20.730 sobre Financiamiento de la Política:** Esta ley regula el financiamiento de los partidos políticos y las campañas electorales, con el objetivo de promover la transparencia y evitar la corrupción en el ámbito político.

- **Ley N° 20.880 de Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses:** Esta ley establece normas para la probidad y la prevención de conflictos de interés en la función pública. Regula las declaraciones de intereses y patrimonio de las autoridades y funcionarios del Estado. Prohíbe entre otras cosas, el tráfico de influencias.

- **Ley N° 20.813 sobre Lobby y Gestión de Intereses en la Administración del Estado:** Esta ley regula las actividades de lobby en Chile y promueve la transparencia en la relación entre los grupos de interés y las autoridades.

- **Ley N° 20.880 que modifica la Ley sobre la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas:** Esta modificación amplió la responsabilidad penal de las personas jurídicas y fortaleció las sanciones para prevenir la corrupción.

- **Ley N° 21.146 que crea la Subsecretaría de Integridad Pública y Fortalecimiento de la Ética Pública:** Esta ley establece la Subsecretaría de Integridad Pública, cuyo objetivo es promover la ética y la integridad en la administración pública.

- **Ley N° 21.131 que establece la obligación de proveer información sobre financiamiento de las organizaciones de la sociedad civil:** Esta ley regula la transparencia y el financiamiento de las organizaciones de la sociedad civil.

- **Ley N° 19.913 de Probidad en la Función Pública:** Esta ley establece normas de probidad y transparencia en la función pública. Regula, entre otros

aspectos, las declaraciones de intereses y patrimonio de las autoridades y funcionarios públicos.

- **Ley N° 20.285 de Acceso a la Información Pública:** Esta ley regula el acceso a la información en poder de los organismos de la administración del Estado, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas.
- **Ley N° 20.931 que crea la Subsecretaría de Prevención del Delito:** Esta ley establece la Subsecretaría de Prevención del Delito y busca desarrollar políticas de prevención del delito y promoción de la seguridad ciudadana.
- **Ley N° 19.913 de Probidad en la Función Pública (nuevamente mencionada):** Esta ley sigue regulando la probidad y transparencia en la función pública, promoviendo la ética en el sector estatal.

NOTA: *Estas leyes son importantes para promover la ética, la integridad y la lucha contra la corrupción en Chile. Es fundamental tener en cuenta que las leyes pueden ser modificadas y actualizadas con el tiempo, por lo que siempre es recomendable consultar fuentes oficiales y expertos legales para estar al tanto de las últimas regulaciones en este ámbito.*

20. NORMATIVA INTERNA ÉTICA E INTEGRIDAD RELACIONADA:

- Código de ética
- Política de ética e integridad
- Modelo de prevención de delitos Ley 20.393
- Política de denuncia interna
- Procedimiento de investigación de denuncias internas

GERENCIA GENERAL

SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A.



POLÍTICA DE ÉTICA E INTEGRIDAD

SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A.

12 de diciembre 2023

POLÍTICA DE ÉTICA E INTEGRIDAD

1. Propósito:

El propósito de esta política de Ética e integridad es establecer los principios y estándares éticos que orienten la acción y decisiones de todo el personal de SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A.

Esta política tiene por objetivo promover una cultura de integridad, honestidad y responsabilidad en todos los aspectos de la empresa.

2. Cumplimiento legal y normativo:

Todo el personal y colaboradores de SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A. debe conocer y cumplir a cabalidad todas las leyes y regulaciones aplicables a nuestra organización tanto en el ámbito interno y externo.

3. Honestidad y transparencia:

Es fundamental que el desempeño del personal sea honesto y transparente en todos los ámbitos de su quehacer. Esto incluye la comunicación con clientes y proveedores, presentación precisa y clara de nuestros productos y servicios.

4. Conflicto de intereses:

El personal deberá evitar cualquier situación en los cuales sus intereses personales se puedan interpretar en conflicto con los intereses de SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A., y su ámbito externo como clientes y proveedores. En caso de algún potencial conflicto de intereses, el personal debe señalarlo de inmediato a la gerencia.

5. Protección de la propiedad intelectual:

La propiedad intelectual de la empresa, procesos, desarrollos de software y proveedores, productos, deben ser protegidos y utilizada de manera responsable. No realizar uso indebido de software y marcas. No se permite el uso no autorizado de la propiedad intelectual.

6. Respeto a la inclusión y diversidad:

En SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A., valoramos la diversidad e inclusión. Todas las personas deben ser tratadas con respeto y dignidad, independiente de su origen, genero, orientación sexual, religión, capacidades distintas, o cualquier otra característica personal.

7. Denuncia a incumplimiento:

El personal que tenga conocimiento de un incumplimiento a lo indicado en esta política debe denunciar de inmediato a través del canal de denuncia, su jefatura o gerencia. La empresa adoptara las medidas necesarias de protección y garantizara la confidencialidad. El incumplimiento de esta política de ética e integridad dará lugar a las medidas disciplinarias o acciones legales.

8. Compromiso:

SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A.. esta comprometida con la promoción de la ética y la integridad en todas sus operaciones y espera que el personal comparta este compromiso y responsabilidad.

GERENCIA GENERAL

SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A.



**MODELO DE PREVENCIÓN DE
DELITOS
LEY 20.393**

SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A.
19 de diciembre 2023

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS LEY 20.393

SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A.

Índice

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD)	2
3.1	Directorio	5
3.2	Encargado de Prevención de Delitos (EPD)	5
3.3	Personal de la empresa.....	5
3.4	Política de Prevención de Delitos	6
3.5	Sistema de Prevención de Delitos	6
3.5.1	Matriz de riesgo	7
3.5.2	Comunicación y capacitación	9
3.5.3	Evaluación cumplimiento de los controles.....	10
3.5.4	Actividades de respuesta	10
3.5.5	Canal de denuncias.....	10
3.5.6	Áreas de Apoyo	12
3.5.7	Reportes al Directorio	13
3.5.8	Denuncias a la justicia	14
3.6	Instrumentos legales y laborales.....	14
3.7	Actualización y Monitoreo del MPD	14
3.8	Certificación del Sistema de Prevención	16

1. OBJETIVO

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20.393 de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A. incorpora un Modelo de Prevención de Delitos, el cual involucra a todo el personal de la empresa, clientes, proveedores, y terceros relacionados con la dinámica comercial.

El objetivo de este documento es señalar los componentes del modelo y guía para su implementación, operación, en relación a las actividades que intervienen en el Modelo y a las funciones, roles, facultades y responsabilidades del Encargado de Prevención de Delitos e instancias participativas en el cumplimiento del Modelo, de acuerdo a lo establecido en la Ley 20.393.

2. ALCANCE

El Modelo de Prevención de Delitos aplicará a SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A.

El alcance de este Modelo incluye tanto a los accionistas de SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A. como a sus controladores, directores, gerentes, ejecutivos, colaboradores, prestadores de servicios, contratistas, subcontratistas y personal temporal o part time de la empresa.

3. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS (MPD)

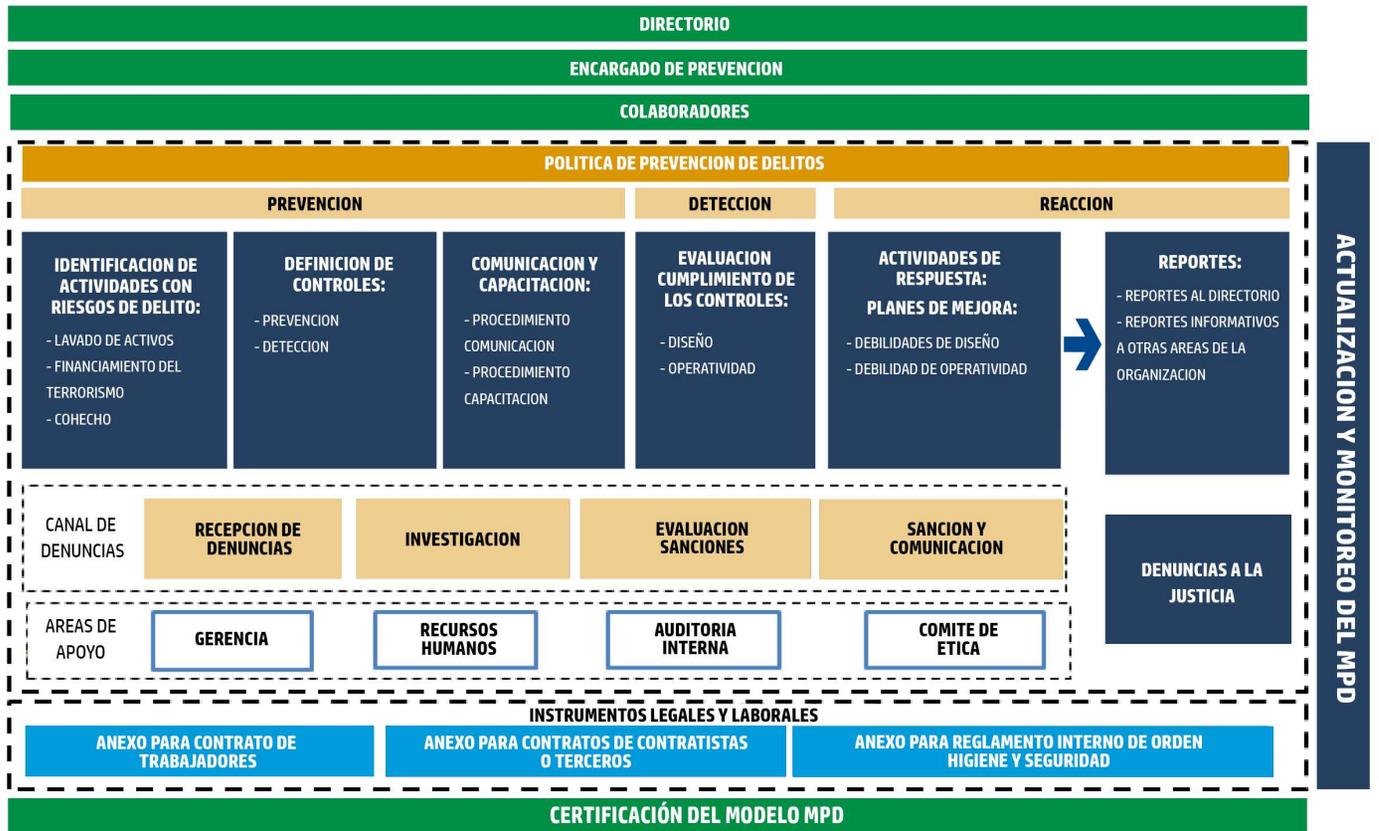
El Modelo de Prevención de Delitos de SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A. es un modelo de organización, administración y supervisión y gestión orientado a la prevención principalmente y detección de delitos.

Según la ley 20.393, el Modelo de Prevención de Delitos debe componerse a lo menos de los siguientes elementos:

- 1) Un Encargado de Prevención.
- 2) Definición del rol y facultades del Encargado de Prevención.
- 3) Establecimiento de un sistema de prevención de delitos.

4) Supervisión y certificación del sistema de prevención de delitos.

Componentes del Modelo de Prevención de Delitos de SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A.



ACTUALIZACION Y MONITOREO DEL MPD

REFERENCIAS A LA LEY

- 1- DESIGNACION DE UN ENCARGADO DE PREVENCIÓN POR EL DIRECTORIO
- 2- DEFINICION DE MEDIOS Y FACULTADES DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

- 3 - ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE PREVENCIÓN DE LOS DELITOS
- 4 - SUPERVISION Y CERTIFICACION DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

3.1 DIRECTORIO

El directorio está a cargo de la implementación y ejecución del MPD. Es su función designar al Encargado de Prevención de Delitos, definir sus medios y facultades para que ejerza su cargo.

En coordinación con el Encargado de Prevención de delitos, debe establecer un sistema de prevención de delitos, el que deberá contemplar al menos, lo siguiente:

- a) Identificación de actividades o procesos con riesgo de comisión de delitos de cohecho, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- b) Establecimiento de protocolos, reglas, procesos y procedimientos de auditorías que permitan prevenir la comisión de delito
- c) Establecimiento de sanciones administrativas internas y procedimientos de denuncias por incumplimiento del sistema de prevención de delitos.

3.2 ENCARGADO DE PREVENCIÓN (EPD)

- a) El EPD es la persona que gestionara el Sistema de Prevención de Delitos, su designación está a cargo del directorio de SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A.
- b) El EPD tendrá autonomía e independencia de actuación respecto de las demás gerencias informará directamente al directorio.
- c) El Encargado designado deberá reunir condiciones de independencia, y éticas y compromiso con la empresa.
- d) Las demás responsabilidades del EPD se especificarán en la Política de Prevención de Delitos.

3.3 PERSONAL DE LA EMPRESA:

El personal de la empresa tiene la responsabilidad de cumplir con lo indicado en este modelo

La Política de Prevención de delitos de SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A. establece los lineamientos relacionados con la prevención de los delitos expuestos en la Ley 20.393, basados en un Modelo de Prevención de Delitos, su mejora continua y certificación. Para su funcionamiento, la política señala roles y responsabilidades de quienes interactúan en el Modelo: directorio, comité de ética, encargado de prevención, gerencia, asesores y/o prestadores de servicios de la empresa.

3.5 SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS

La responsabilidad del directorio y EPD, contando con el apoyo del área de Recursos Humanos, asesores legales y administración y finanzas.

El sistema está compuesto por:

- a) Matriz de riesgos (identificación de actividades con riesgo, ponderación, áreas, mitigación)
- b) Comunicación, difusión, capacitación.
- c) cumplimiento de controles, procesos internos.
- d) Actividades de respuesta
- e) Canal de denuncias
- f) Áreas de apoyo
- g) Informes al directorio
- h) Denuncias a la justicia

3.5.1 Matriz de riesgos

La matriz de riesgos es un mapa administrativo que permite identificar, priorizar y controlar las actividades con riesgo de delitos. Para su estructura se establecen las siguientes etapas:

a. Actividades con riesgo y relación tipo de delito

I El EPD es responsable del proceso de identificación de actividades con riesgo definido

- III. Evaluación y readecuación periódica frente a los cambios experimentados por el modelo de negocio de la empresa y su propensión a generar áreas potenciales de riesgos, y probabilidades de emerger nuevos delitos.
- IV. Evaluación que deberá considerar la ley 20.393 y sus modificaciones posteriores como incorporación de nuevos delitos o nuevas responsabilidades.
- V. Identificados los riesgos, serán evaluados con el fin de priorizarlos y determinar las áreas o procesos de mayor criticidad.

b. Controles específicos de prevención y detección de delitos

Una vez que se ha identificado y evaluado los riesgos, se deben identificar los controles de mitigación generando los controles de prevención.

Los controles deberán establecerse considerando los siguientes aspectos en su estructura:

- ✓ Descripción
- ✓ Frecuencia
- ✓ Carácter: prevención o detección.
- ✓ Responsable de ejecución
- ✓ Responsable de monitoreo ejecución
- ✓ Evidencia de la realización del control
- ✓ Tipo de control y características de aplicación: manual / automático.

3.5.2 Comunicación y capacitación

Con el objeto que el MPD sea parte del desempeño laboral cada trabajador, se realizarán capacitaciones en base a un plan y mediciones de efectividad

El contenido de la capacitación será el siguiente:

- Definición de los delitos establecidos en la Ley N°20.393

- Antecedentes necesarios de conocer en la relación con clientes, proveedores, prestadores de servicio y de los colaboradores de la empresa.
- Procedimiento de denuncia.

Todo el personal de COMPUTACION INTEGRAL S.A .debe recibir por lo menos una capacitación al respecto, la que podrá ser presencial o virtual o puesta a disposición por medio de la intranet de Recursos Humanos de la empresa.

3.5.3 Evaluación cumplimiento de los controles

El EPD deberá contar con un plan de auditoría aprobado por directorio, verificando mediante esta modalidad la efectividad de los controles a nivel de actividad, procesos, investigación, y aspectos financieros, puntos clave de riesgo, compromiso del personal y su desempeño y capacitación.

ASPECTO CLAVES A EVALUAR:

Evaluación del diseño del control: Con base en los resultados e información obtenida de los recorridos de controles, se concluye para cada control si los controles identificados han sido o no diseñados eficazmente.

Evaluar la operación del control: se realiza a través de la ejecución de pruebas de controles para una muestra determinada, efectuando procedimientos suficientes para concluir que los controles identificados están funcionando eficazmente.

Extensión y alcance: El EPD determinara conjuntamente con la aprobación de parte del directorio del plan de auditoria los alcances extensión y profundidad de la auditoria.

3.5.4 Actividades de evaluación, acciones correctivas y planificación.

Posterior a la evaluación de cumplimiento de controles realizada, las gerencias correspondientes, con apoyo del EPD y auditoría interna, deberán generar las acciones correctivas,

- i. **Recepción de denuncias:** Las denuncias son recepcionadas a través de los canales establecidos en el Procedimiento de Denuncias.

Uso obligatorio de los canales de denuncia

El personal deberá informar sobre las vulneraciones a políticas de prevención delitos directamente a sus supervisores o al Encargado de Prevención de Delitos, o a gerencia.

El personal en general, deberá cumplir lo indicado forma estricta y efectuar los controles con la mayor rigurosidad, por tratarse de un tema de especial importancia y cuidado.

Confidencialidad de la denuncia

Los asuntos referentes a sospechas de vulneración a normativas legales o a las políticas, normas y procedimientos que posee SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A. serán tratados en forma confidencial.

El EPD mantendrá toda la información recibida sea en la etapa de denuncia, investigación y resultados, en la más absoluta confidencialidad.

- ii. **Investigación:** El abogado, conjuntamente con el EDP, deberán planificar y coordinar las acciones de investigación respecto a las denuncias que se encuentren relacionadas con los delitos estipulados en la Ley 20.393 y manteniendo el resguardo, confidencialidad y generar la información crítica pertinente al directorio.
- iii. **Evaluación de sanciones:** concluida la investigación, el EPD emitirá un informe con los hechos constitutivos de la infracción al MPD, indicándose además las sanciones y/o medidas disciplinarias. No obstante las medidas disciplinarias finales serán elaboradas en conjunto con el abogado, comité de ética, recursos Humanos si correspondiere, y lineamientos del directorio.
- iv **Sanción y comunicación:** La sanción será comunicada por escrito al responsable del delito y/o comunicado a la organización si se estima pertinente.

3.5.6 Áreas de Apoyo

Con el objeto de obtener información necesaria y suficiente, y además que el para cumplir con eficiencia y eficacia en la aplicación del MPD necesariamente se necesitan áreas de apoyo, que provean al EPD, en las actividades de coordinación, investigación e información , medidas disciplinarias y evaluación del control.

Las siguientes serán las áreas o gerencias de soporte y sus responsabilidades:

a. Soporte legal, Abogado:

- Asesorar en el proceso de inclusión de cláusulas que correspondan (ley 20.393) en los contratos de trabajo.
- Asesorar y apoyar al EPD en la identificación de riesgos inherentes a la ley.
- Apoyar y asesorar al EPD en la ejecución de investigaciones derivadas de las denuncias que tienen implicancia en el MPD o se encuentren asociadas a escenarios de delito considerados en la ley 20.393.
- Asesorar al EPD en las sanciones, o acciones correctivas desde el punto de vista legal que deban implementarse.
- Apoyar al EPD ante la detección de un hecho que pueda tipificarse como delito legalmente.

b. Recursos Humanos

- Difusión de información actualizada del MPD por diversos canales (Intranet, correos masivos, diarios murales, otros.)
- Actualización de información en intranet respecto del MPD.
- Las Capacitaciones y modalidades deben ser diseñadas comprendiendo la total participación del personal y abarcando todas las materias relacionadas.
- Entrega de informes de evaluación de desempeño del personal en su comportamiento respecto a ética y cumplimiento del MPD
- Participar con el EPD en las propuestas de sanción y/o medidas disciplinarias.

- Asesorar al EPD en los procedimientos de investigación, directrices respecto a vulneración del MPD.
- Asesorar al EPD en respecto a informes que se emitirán al directorio.
- Asesorar en la comunicación de las medidas de carácter disciplinarios o sanciones al causante o la organización para velar por los valores corporativos.
- Participar en la evaluación de hechos que involucren a la organización y/o que su gravedad amerite denuncia a los tribunales.

3.5.7 Reportes al Directorio

El Encargado de Prevención informara periódicamente al directorio de SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A. sobre las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su rol:

El informe que entregue el Encargado de Prevención al Directorio de Computación Integral S.A abordara los siguientes temas:

- ✓ Mejoras implementadas durante el periodo para dar cumplimiento al Sistema de Prevención de Delitos.
- ✓ Matriz de riesgos. Variaciones.
- ✓ Vulnerabilidad de los procesos y comportamiento de controles.
- ✓ Definición de planes mitigación
- ✓ Actualizar políticas, procedimientos y reglamentos internos.
- ✓ Resultados informes de auditoría, aplicación de cambios de prevención y mejoras.

- ✓ Denuncias recibidas y su estado:
- ✓ En proceso de investigación por parte del Encargado de Prevención de Delitos.
- ✓ Rechazadas, indicando los motivos del rechazo.
- ✓ En proceso de evaluación por parte del Comité de Ética.
- ✓ Casos cerrados.
- ✓ Presentación de casos puntuales de denuncia.

3.5.8 Denuncias a la justicia

La detección de un hecho como delito legalmente, el EPD deberá evaluar, en conjunto con el abogado y el Comité de Ética, presentar el caso al directorio para definir la presentación de la denuncia.

3.6 INSTRUMENTOS LEGALES Y LABORALES

Se establecerá la incorporación de esta ley en los siguientes instrumentos legales laborales:

- Contrato de trabajo del personal.
- Contrato de contratistas y/o prestadores de servicios
- Incluir en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

3.7 ACTUALIZACIÓN Y MONITOREO DEL MPD

El Encargado de Prevención de Delitos, en conjunto con ejecutivos componentes de la gerencia, implementaran modalidad para el monitoreo del MPD, con la finalidad de detectar y corregir fallas y efectuar sus mejoras, para lo cual deberá:

- Verificar el adecuado funcionamiento de las actividades de control definidas
- Recepción y gestión de denuncias
- Actualizar matriz de riesgos y controles asociados



**POLÍTICA DE DENUNCIA
INTERNA
SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL
S.A.**

19 de diciembre 2023

POLÍTICA DE DENUNCIA INTERNA

Propósito:

La presente política tiene como objetivo establecer un mecanismo de denuncia interno que permita a todos el personal de SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A. informar sobre posibles violaciones a las políticas de la empresa, actos de corrupción, soborno u otras conductas impropias, de manera confidencial y sin temor a represalias.

Alcance:

Esta política se aplica a todos los empleados, contratistas, proveedores y cualquier otra parte relacionada con SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A. La denuncia de cualquier actividad sospechosa o contraria a las políticas de la empresa se alienta y se espera que todos los empleados cooperen plenamente con cualquier investigación relacionada.

Canal de Denuncia:

Se establece un canal de denuncia confidencial y seguro a través del cual los empleados pueden presentar sus denuncias. Los empleados pueden utilizar los siguientes medios para presentar una denuncia:

Correo electrónico seguro: epd@scglobal.cl

Formulario en línea protegido por contraseña disponible en intranet de la empresa.

Comunicación directa con Gerencia o integrantes del comité de ética.

Confidencialidad:

Se garantizará la confidencialidad de la identidad del denunciante en la medida de lo posible, salvo en los casos en que sea necesario divulgar dicha información para llevar a cabo una investigación adecuada o cumplir con las obligaciones legales. Los denunciantes pueden optar por presentar denuncias de manera anónima si así lo desean.

Protección contra Represalias:

Se prohíbe expresamente cualquier forma de represalia o retaliación contra los denunciantes. Cualquier trabajador que tome represalias contra un denunciante estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación del empleo.

Proceso de Investigación:

Todas las denuncias serán recibidas y evaluadas por el equipo designado para la gestión de denuncias. Se llevará a cabo una investigación completa e imparcial de cada denuncia, y se tomarán las medidas apropiadas en respuesta a los hallazgos de la investigación.

Comunicación y Seguimiento:

Se proporcionará al denunciante información sobre el progreso y el resultado de la investigación de su denuncia en la medida de lo posible, sin comprometer la confidencialidad de la información relacionada con la denuncia. Además, se realizará un seguimiento de todas las denuncias recibidas y las acciones tomadas en respuesta a ellas, y se utilizará esta información para mejorar continuamente el mecanismo de denuncia interno.

Formación y Concientización:

Se proporcionará formación regular a todos los empleados sobre el funcionamiento del mecanismo de denuncia interno, así como sobre la importancia de denunciar cualquier actividad sospechosa o contraria a las políticas de la empresa. Esto incluirá la sensibilización sobre los riesgos del soborno y la corrupción, así como sobre los derechos y protecciones disponibles para los denunciantes.

Revisiones y Actualizaciones:

Esta política será revisada periódicamente para garantizar su eficacia y relevancia continua, y se actualizará según sea necesario para abordar cualquier cambio en las circunstancias o en las leyes y regulaciones aplicables.

GERENCIA GENERAL
SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A.



**PROCEDIMIENTO DE
INVESTIGACIÓN
DE DENUNCIAS INTERNAS
SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL
S.A.**

19 de diciembre 2023

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE DENUNCIAS INTERNAS

1. Recepción de la Denuncia:

El equipo designado para la gestión de denuncias recibirá la denuncia a través del canal establecido (línea telefónica directa, correo electrónico seguro, formulario en línea o contacto con gerencia o integrante de comité de ética).

2. Evaluación Preliminar:

El equipo de gestión de denuncias llevará a cabo una evaluación preliminar de la denuncia para determinar su credibilidad y gravedad.

Se evaluará si la denuncia está dentro del alcance de la política de denuncia interna y si se requiere una investigación adicional.

3. Designación del Investigador:

Se designará un investigador independiente e imparcial para llevar a cabo la investigación de la denuncia.

El investigador será seleccionado en función de su experiencia y capacitación en la gestión de denuncias y la realización de investigaciones internas.

4. Planificación de la Investigación:

El investigador elaborará un plan detallado para la investigación, que incluirá los objetivos, el alcance, los métodos de recopilación de información, la programación y los recursos necesarios.

Se establecerán medidas para garantizar la confidencialidad de la investigación y proteger la integridad de la evidencia recolectada.

5. Recopilación de Evidencia:

El investigador recopilará y analizará todas las pruebas pertinentes relacionadas con la denuncia, incluyendo documentos, registros, testimonios de testigos y cualquier otra información relevante.

Se llevarán a cabo entrevistas con las partes involucradas, asegurando la confidencialidad y la imparcialidad en el proceso.

6. Análisis y Evaluación:

El investigador analizará la evidencia recopilada y evaluará la credibilidad de los testimonios y la consistencia de la información.

Se determinará si existe suficiente evidencia para corroborar las afirmaciones de la denuncia y si se han violado las políticas de la empresa.

7. Informe de Investigación:

El investigador preparará un informe detallado de la investigación, que incluirá una descripción de los hechos, los hallazgos de la investigación, las conclusiones y las recomendaciones para acciones futuras.

El informe se presentará al equipo de gestión de denuncias y dirección de la empresa para su revisión y acción.

8. Acciones Correctivas y Seguimiento:

En base a los hallazgos y recomendaciones del informe de investigación, se tomarán las acciones correctivas necesarias para abordar cualquier conducta indebida identificada y prevenir su recurrencia en el futuro.

Se realizará un seguimiento regular de las acciones tomadas para garantizar su implementación efectiva y la resolución satisfactoria de la denuncia.

9. Comunicación con el Denunciante:

Se proporcionará retroalimentación al denunciante sobre el resultado de la investigación y las acciones tomadas en respuesta a la denuncia, siempre que sea posible, sin comprometer la confidencialidad de la investigación.

10. Revisión y Mejora Continua:

Se llevará a cabo una revisión periódica del procedimiento de investigación para identificar áreas de mejora y asegurar su eficacia continua en la gestión de denuncias internas.

DEL INFORME DE INVESTIGACION

Informe de Investigación interna:

1. Introducción:

Breve descripción del propósito del informe y el contexto de la investigación.

Identificación de la denuncia o problema que dio origen a la investigación.

2. Objetivos de la Investigación:

Enumeración clara y concisa de los objetivos específicos que guiaron la investigación.

3. Alcance de la Investigación:

Descripción detallada de los límites y el alcance de la investigación, incluyendo las áreas y los períodos de tiempo cubiertos.

4. Metodología:

Descripción de los métodos y enfoques utilizados durante la investigación, incluyendo la recopilación de evidencia, las entrevistas realizadas, el análisis de datos, etc.

5. Hallazgos de la Investigación:

Presentación detallada de los hallazgos principales derivados de la investigación, organizados de manera lógica y coherente.

Se pueden utilizar tablas, gráficos u otros medios visuales para representar los datos de manera efectiva.

6. Análisis de los Hallazgos:

Interpretación de los hallazgos identificados en relación con los objetivos de la investigación.

Identificación de tendencias, patrones o discrepancias significativas.

7. Conclusiones:

Resumen de las conclusiones clave obtenidas de la investigación, incluyendo cualquier determinación sobre la veracidad de la denuncia y las implicaciones para la empresa.

8. Recomendaciones:

Propuestas concretas y prácticas para abordar los problemas identificados y mejorar los procesos o políticas pertinentes.

Las recomendaciones deben ser específicas, alcanzables y orientadas hacia la prevención de problemas futuros.

9. Acciones Correctivas:

Descripción de las acciones específicas que se tomarán para implementar las recomendaciones y abordar los hallazgos de la investigación.

Identificación de los responsables de llevar a cabo estas acciones y los plazos correspondientes.

10. Seguimiento y Monitoreo:

Procedimientos para supervisar la implementación de las acciones correctivas y evaluar su efectividad a lo largo del tiempo.

Planificación de revisiones periódicas para garantizar el cumplimiento continuo de las recomendaciones.

11. Conclusiones Finales:

Reflexiones finales sobre la importancia de la investigación, su impacto en la empresa y las lecciones aprendidas para el futuro.

Reafirmación del compromiso de la empresa con la integridad, la transparencia y la responsabilidad.

12. Anexos:

Documentación adicional relevante, como registros de entrevistas, evidencia recolectada, análisis de datos, etc.

Es importante que el informe de investigación sea claro, objetivo y basado en pruebas sólidas y verificables. Además, debe ser presentado de manera profesional y respetando la confidencialidad de la información sensible.

Viña del mar, 18 de diciembre 2023

ACTA DE DESIGNACION DEL COMITÉ DE ETICA

SERVICIOS COMPUTACIONALES GLOBAL S.A.

Con el objetivo de dar cumplimiento a nuestros objetivos de ética y prevención de delitos asegurando el debido desarrollo, continuidad, aplicación de los aspectos normativos de ética y prevención de delito en nuestra empresa, se designa a los siguientes integrantes del comité:

- a) Daniela Johnson Morales
- b) Oscar Campos Pérez
- c) Yazmín Ramírez Cerda

Las funciones del comité de ética serán las siguiente:

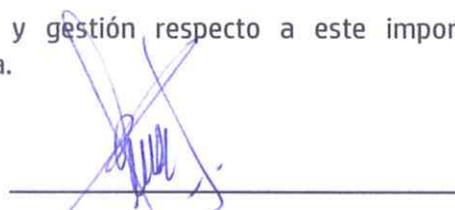
- Elaboración y revisión de políticas de ética
- Asesoramiento y orientación a los integrantes de la empresa.
- Revisión de casos y denuncias
- Educación y capacitación
- Supervisión del cumplimiento
- Promoción de la ética
- Asesorar al encargado de prevención de delitos

En materia de prevención de delitos según ley 20.393 se designa a Oscar Campos Pérez como Encargado de prevención de delitos.

El Modelo de prevención de delitos de Servicios Computacionales Global S.A., se publicará en la intranet de la empresa y enviará al respectivo correo del personal.

Las futura modificaciones, minutas, documentos, y gestión respecto a este importante compromiso se publicarán en la intranet de la empresa.

FIRMA GERENCIA – JUAN ALEJANDRO COFRÉ SEGURA:



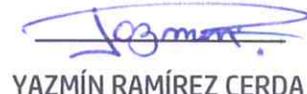
FIRMAS INTEGRANTES DEL COMITÉ:



DANIELA JOHNSON MORALES



OSCAR CAMPOS PÉREZ



YAZMÍN RAMÍREZ CERDA