

Ámbito de aplicación de la política: Grupo
Fecha de entrada en vigor: 01/02/2023
Versión: 2 (Versión 1 entró en vigor en 2018)

Política de Recepción y Procesamiento de Informes Internos.

Contenido

Objetivos y principios	1
Definiciones.....	3
Procedimiento	4
1. Reporte de denuncias	4
2. Acuse de recibo.....	5
3. Admisibilidad del Reporte.....	5
4. Evaluación del Nivel de Riesgo	5
5. Investigación del Reporte	6
6. Información del Denunciante	7
7. Decisión	7
8. Cierre y Archivo del Informe	7
Implementación.....	7
Roles y responsabilidades.....	7
Comunicación	8
Actualización y revisión de esta Política	8

Objetivos y principios

El Grupo Elis desarrolla sus actividades con un espíritu de respeto hacia los demás, combinado con ejemplaridad, integridad y responsabilidad. El cumplimiento de estos principios y valores contribuye a la imagen y el rendimiento positivos del Grupo.

Esta Política de Recepción y Procesamiento de informes internos es una muestra de la determinación del Grupo para combatir conductas que contradicen los valores expresados

en nuestro Código de Ética, y demuestra el compromiso del Grupo de reforzar continuamente la cultura de integridad y conducta ética.

La Política tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de ciertas leyes aplicables, como la ley francesa "Sapin II" N°2016-1691 del 9 de diciembre de 2019, así como la Ley "Deber de vigilancia" N°2017-399 del 27 de marzo de 2017. En la medida en que es aplicable a los diferentes países de ELIS, también cumple con las obligaciones de la Directiva Europea (UE) 2019/1937 relativa a la protección de las personas que denuncian violaciones de las leyes de la UE de 23 de octubre de 2019.

Respecto de Chile da cumplimiento normativo a lo expresado por la Ley N°20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, más específicamente en lo que refiere su Art.4, en concordancia con lo que establece nuestro Modelo de Prevención de Delitos.

El propósito de esta Política es proteger a la empresa, a sus empleados y a las comunidades donde el Grupo está activo permitiendo a las partes interesadas internas y externas **informar:**

- (i) Cualquier situación que vaya en **contra del Código de Ética**, incluyendo cualquier situación que viole las **leyes nacionales** y regulaciones aplicables, y
- (ii) Cualquier **riesgo de daño grave** asociado a las actividades del Grupo, así como de sus subcontratistas y proveedores en relación con los derechos humanos y las libertades fundamentales, la salud y la seguridad de las personas y el medio ambiente.

Estas situaciones pueden incluir, entre otras:

- Actividad criminal,
- Peligro para la salud y la seguridad,
- Daños al medio ambiente,
- Soborno y corrupción,
- Pagos de facilitación,
- Tráfico de influencias,
- Blanqueo de capitales,
- Robo,
- Acoso o intimidación,
- Discriminación,
- Fraude,
- Conflicto de intereses no revelado y relevante,
- Mala gestión financiera,
- Negligencia,
- Evasión fiscal,
- Incumplimiento de la normativa sobre competencia y ayudas estatales,
- Incumplimiento de la normativa de contratación pública,
- Incumplimiento de la normativa de protección al consumidor,
- Incumplimiento de la normativa de protección de datos personales,

- De manera más general, cualquier conducta que pueda dañar la imagen y la reputación del Grupo.

En las condiciones establecidas por ley, la Empresa garantiza la protección del denunciante que reporte dichas situaciones, lo que comprende a:

- (i) La estricta confidencialidad del Informe, incluida la identidad del denunciante, de la persona interesada y de cualquier tercero mencionado en el informe, así como todos los documentos e información relacionados,
- (ii) El manejo seguro y la recopilación proporcionada de datos personales según lo definido por las leyes y regulaciones aplicables,
- (iii) La prohibición de cualquier forma de represalia.

En el caso de los reportes que entran en el ámbito de aplicación de la Directiva de la UE mencionada anteriormente, esta protección puede extenderse, cuando sea pertinente, a algunos terceros.

Esta Política describe el procedimiento mediante el cual se reciben y procesan las Denuncias dentro de la compañía y, como tal, forma parte del enfoque ético del Grupo ELIS y fomenta la transparencia. Se aplica a todas las entidades jurídicas del Grupo ELIS y puede adaptarse para cumplir con la legislación y normativa, según lo establecido en el Anexo específico de Chile, cuando sea necesario. Esta Política constituye estándares mínimos comunes para la protección de los denunciantes. Cuando la legislación y normativa aplicables establezcan normas más favorables para los derechos de los denunciantes que las establecidas en esta Política, o normas específicas sobre la denuncia para determinados sectores empresariales, se aplicarán las disposiciones más favorables o específicas.

Definiciones

Un **Reporte (de denuncia)** significa la comunicación oral o escrita de información sobre una posible infracción.

Una **información sobre una posible vulneración** significa información, incluidas sospechas razonables, sobre una posible vulneración que ocurrió o es muy probable que ocurra en el Grupo.

Una **potencial vulneración** significa un acto u omisión, o intentos de ocultar dicho acto u omisión, ya sea alegado o probado, constitutivo de:

- (i) Un incumplimiento de los principios, valores o comportamientos descritos en el Código de Ética, incluida cualquier situación que viole las leyes y regulaciones aplicables y/o
- (ii) Un riesgo de daño grave a los derechos humanos y las libertades fundamentales, a la salud, seguridad de las personas y al medio ambiente asociado a las actividades de la compañía, así como de sus subcontratistas y proveedores,
- (iii) En la medida en que sea aplicable, una infracción del derecho europeo, así como de las leyes de transposición locales.

Un **denunciante o Whistleblower**: Es cualquier persona física, interna o externa a la empresa, que reporta de buena fe información sobre una posible vulneración, adquirida en el

contexto de actividades relacionadas con el trabajo, y que tenía motivos razonables para creer que la información sobre una posible vulneración reportada era verdadera en el momento del reporte y que los hechos reportados constituyen una vulneración.

Tercero Protegido: Es una persona natural que asiste a un denunciante en el proceso de denuncia en un contexto laboral (también denominado "*Facilitadores*"), o una persona natural o jurídica que está conectada con el denunciante y que podría sufrir represalias en un contexto laboral (como colegas, familiares o entidades legales que el denunciante posee, para las que trabaja o con las que está conectado de alguna otra manera en un contexto laboral).

La **herramienta de denuncia** (o **Canal central**): Corresponde al canal digital y centralizado puesto a disposición a las partes interesadas internas y externas para realizar un Informe, tal y como se describe en [el Procedimiento, 1. Reporte de Denuncias](#).

Canal Local: Es la línea gerencial y/o de recursos humanos puesta a disposición por Grupo ELIS a los grupos de interés internos y externos para realizar un Reporte en cada una de las entidades del Grupo, tal y como se describe en [el Procedimiento, 1. Reporte de Denuncias](#).

Represalias (medida): Corresponde a cualquier acto u omisión directa o indirecta que ocurra en un contexto laboral, motivado por un Informe, y que cause o pueda causar un perjuicio injustificado al denunciante.

Procedimiento

1. Reporte de denuncias

La compañía proporciona canales para recibir reportes que están diseñados, establecidos y operados de una manera segura que garantiza que la confidencialidad esté protegida y evita la divulgación de información confidencial a cualquier persona más allá de las autorizadas y garantiza que las personas o áreas designados para recibir la información e investigar los Informes sean imparciales, competentes y diligentes.

Al respecto, se ofrecen dos opciones para realizar un Informe.

En todas las entidades legales del Grupo, la(s) persona(s) designada(s) para recibir e investigar denuncias es el encargado de Recursos Humanos de mayor rango o el/la ejecutivo/a jerárquico/a (el canal local). Las especificaciones se pueden proporcionar en el Anexo de esta política.

A elección del denunciante, si desea comunicar información sobre una posible infracción de forma anónima o si estima que las funciones centralizadas procesarán mejor el reporte, puede utilizar la herramienta de denuncia segura y cifrada que la empresa pone a disposición de todos los interesados internos y externos, accesible las 24 horas del día, los 7 días de la semana, desde todos los dispositivos, incluidas tablets, teléfonos y computadores, y en los 18 idiomas locales diferentes.

<https://report.whistleb.com/elis>

Los reportes realizados a través de esta Herramienta son recibidos e investigados por el Compliance Officer, quien solicitará el apoyo de otros departamentos y/o personal de la compañía cuando sea necesario para procesar el Reporte y de acuerdo con los principios de confidencialidad y ausencia de medidas de Represalias.

Esta herramienta podrá complementarse con herramientas locales cuando sea relevante y necesario para cumplir con las leyes y regulaciones locales aplicables, tal como se establece en el Apéndice.

La empresa alienta a los denunciantes a favorecer el uso de la Herramienta de Denuncias para abordar la Información sobre una posible vulneración relacionada con: (i) corrupción, soborno, fraude, tráfico de influencias y, de manera más general, delitos económicos y violaciones de la integridad, y/o (ii) los ejecutivos del Grupo y sus filiales, para ser procesada directamente por el Departamento de Cumplimiento del Grupo.

Se anima a las partes interesadas internas y externas a utilizar los canales internos para comunicar cualquier información sobre una posible infracción, si bien recuerda que la denuncia externa a las autoridades competentes también está autorizada, en determinadas condiciones establecidas en las leyes y reglamentos aplicables citados anteriormente.

2. Acuse de recibo

Ya sea a través de la Herramienta utilizada por la empresa, o por el encargado de Recursos Humanos local y/o el Ejecutivo responsable, se envía un acuse de recibo al denunciante, para informarle que el Reporte ha sido recibido en un **plazo de 7 días**.

3. Admisibilidad del Reporte

El responsable del reporte toma conocimiento de los hechos y de las pruebas aportadas si las hubiere, y verifica la admisibilidad del Informe respecto de las leyes y normativas aplicables.

De ser necesario, el responsable de reporte se pondrá en contacto con el denunciante para solicitar información adicional si la información sobre la posible infracción proporcionada no es suficiente para verificar la admisibilidad de la denuncia. Cuando la denuncia se haya gestionado a través de la herramienta, el responsable del tratamiento se pondrá en contacto con el denunciante ya sea a través de la herramienta, en particular si la denuncia es anónima, o utilizando los datos de contacto proporcionados.

Si la persona denunciante no responde dentro de los **30 días siguientes a la solicitud** de información adicional, el informe se cierra y se notifica a la persona denunciante.

Si el Informe es inadmisibile, el responsable lo notificará al denunciante.

4. Evaluación del Nivel de Riesgo

Si un informe de denuncia es admisible, el responsable analizará el nivel de riesgos:

- (i) Para los Reportes realizados a través del canal Local, la investigación se lleva a cabo a nivel local por el Oficial de Cumplimiento, con el apoyo de Recursos Humanos y/o del Departamento de Compliance del Grupo para los casos considerados más complejos y/o que impliquen un importante daño a la imagen y/o riesgo financiero, según sea necesario.

Con el fin de preservar los intereses esenciales del Grupo ELIS, e independientemente del nivel de gravedad, todos los informes relativos a (i) corrupción, soborno, fraude, tráfico de influencias y, de forma más general, delitos económicos y violaciones de la integridad, y/o (ii) los directivos de la empresa y sus filiales, se consideran de alto

riesgo por naturaleza y se remiten sistemáticamente al Departamento de Cumplimiento del Grupo para su tratamiento, salvo que el denunciante se oponga expresamente.

- (ii) Para los Reportes realizados a través de la Herramienta de Denuncias, el Departamento de Cumplimiento del Grupo analiza el origen geográfico y el nivel de riesgo inducido para asignar el incidente a su procesamiento.

Como se mencionó anteriormente, el Departamento de Cumplimiento del Grupo puede solicitar el apoyo de otros departamentos y/o personal del Grupo ELIS en la investigación del Informe, y de acuerdo con los principios de confidencialidad y ausencia de medidas de Represalias.

En particular, se puede solicitar a los Oficiales de Cumplimiento locales que brinden apoyo en el procesamiento de los Informes correspondientes a su ámbito geográfico.

5. Investigación del Reporte

El responsable investiga los incidentes de su responsabilidad:

- La investigación se lleva a cabo de manera independiente, imparcial y diligente.
- La confidencialidad del contenido del Informe y la identidad del Denunciante, de la(s) persona(s) interesada(s) así como de cualquier tercero mencionado en el Informe, está protegida en todo momento, y esta información no debe ser revelada a nadie más allá de la(s) persona(s) designada(s) para recibir e investigar los Informes en esta Política, así como de la(s) persona(s) autorizada (s) según la necesidad de conocer cuando sea necesario para asegurar el procesamiento del Informe, excepto cuando exista una obligación de revelar dicha información impuesta por las leyes y regulaciones aplicables, y/o por una orden de una autoridad judicial o administrativa competente.
- El responsable debe recopilar la documentación pertinente, realiza entrevistas y auditorías según sea necesario para confirmar o refutar los hechos alegados. Está autorizado a utilizar todos los medios de investigación autorizados por la legislación y la normativa aplicables, incluyendo la colaboración con terceros externos especializados en investigaciones internas, de conformidad con los principios de confidencialidad, derecho a la privacidad y proporcionalidad.
- De ser necesario, la persona responsable se pone en contacto con el denunciante para recabar la información pertinente para procesar la denuncia (elementos fácticos, identidad del denunciante y de la persona afectada, documentos y otras pruebas). Si el denunciante no responde en un plazo de 30 días a partir de la solicitud de información adicional, la denuncia se cierra y se notifica al denunciante.

Todas las etapas del procesamiento se registran en informes escritos para garantizar la auditoría, de conformidad con los principios de confidencialidad y proporcionalidad, así como con la legislación y normativa aplicables en materia de protección de datos personales. Todos los intercambios orales deben estar sujetos a una transcripción completa o registrarse en un formato duradero y recuperable, con el consentimiento del denunciante, quien debe tener la oportunidad de verificarlos, rectificarlos y aceptarlos mediante su firma.

6. Información del Denunciante

La persona a cargo de la investigación proporciona retroalimentación, es decir información sobre las acciones previstas o tomadas como seguimiento y sobre los fundamentos de dicho seguimiento, al denunciante en un plazo razonable, que no debe exceder de tres (3) meses a partir del acuse de recibo o, si no se envió ningún acuse de recibo al denunciante, tres meses a partir del vencimiento del período de 7 días después de que se realizó el informe.

Si la investigación no puede concluirse dentro de este plazo debido a la complejidad del caso, el denunciante continúa siendo informado de los resultados y las acciones de seguimiento después de este plazo de 3 meses de manera regular.

7. Decisión

El Informe se cierra por: (I) Ausencia de respuesta del denunciante después de 30 días de una solicitud de información adicional, (II) Cuando la información sobre una posible infracción es inexacta, o (III) Cuando el reporte se ha vuelto irrelevante.

El responsable del tratamiento comparte los resultados de la investigación y propone a los departamentos correspondientes (RR. HH., Legal, Control y Auditoría Internos, etc.) las medidas a tomar. Estas medidas pueden incluir sanciones disciplinarias, la presentación de una queja, el inicio de una auditoría interna, el refuerzo del control interno o la resolución contractual con los socios.

8. Cierre y Archivo del Informe

Sólo el responsable podrá cerrar el Informe, tras revisar que todos los pasos de la investigación han sido correctamente registrados en informes escritos y archivados durante el tiempo necesario y proporcionado para cumplir con los requisitos impuestos por esta Política, y en las condiciones establecidas por las leyes y normativas de protección de datos personales aplicables.

Implementación

Roles y responsabilidades

En todas las entidades jurídicas del Grupo ELIS, la(s) persona(s) designada(s) para recibir e investigar las denuncias es(son) el/la responsable de Recursos Humanos y el/la ejecutivo/a de mayor jerarquía. Son responsables de la tramitación de las denuncias recibidas, de conformidad con los principios de confidencialidad, no represalias, imparcialidad, independencia y eficiencia. Informan al Departamento de Cumplimiento del Grupo lo antes posible sobre los casos relacionados con (i) corrupción, soborno, fraude, tráfico de influencias y, en general, delitos económicos, y/o (ii) los directivos del Grupo y sus filiales.

El Departamento de Cumplimiento del Grupo es responsable de todas las denuncias realizadas a través de la Herramienta de Denuncias y garantiza que se procesen de forma eficiente, exhaustiva y conforme a la normativa. El Departamento de Cumplimiento de Ellis

es responsable del mantenimiento de la Herramienta de Denuncias, del establecimiento de políticas y directrices para la misma, y de la coordinación con los responsables de cumplimiento en los diferentes países de ELIS. El Departamento de Cumplimiento del Grupo garantiza la presentación periódica de informes a los directivos del Grupo.

Los oficiales de cumplimiento locales en los diferentes países de ELIS se comunican con el grupo y supervisan las investigaciones en su ámbito geográfico.

Los ejecutivos del Grupo y sus filiales podrán ser consultados según sea necesario, ya sea para decidir sobre casos específicos y de alto riesgo, y/o para revisar y evaluar la Política.

Comunicación

La comunicación de esta Política hacia todas las partes interesadas internas está asegurada por el Director General y los Directores de Funciones del Grupo, a quienes el Departamento de Cumplimiento del Grupo les ha comunicado esta Política y el Apéndice correspondiente.

Esta Política está sujeta a las capacitaciones y/o acciones de concientización adecuadas, para asegurar su total comprensión y cumplimiento.

Esta Política estará disponible para todas las partes interesadas internas y externas en los sitios web externos de ELIS y se integrará en las reglas internas de procedimiento de todas las entidades legales siempre que sea posible.

Actualización y revisión de esta Política

Esta Política será revisada y actualizada, cuando sea necesario, para adecuarla a cualquier cambio que pueda sufrir el modelo de negocio, así como a cualquier cambio en las leyes y regulaciones aplicables, asegurando en todo momento la protección efectiva de los Denunciantes y de los intereses del Grupo ELIS.

Las preguntas relativas a la Política y su implementación deberán dirigirse al Departamento de Cumplimiento del Grupo.

Ámbito de aplicación del apéndice: Chile
Fecha de entrada en vigor: 01/07/2025
Versión: 1.0
Documento de referencia: Política de Recepción y Procesamiento de Informes Internos

Apéndice – Chile

Objetivos y alcance

Como complemento de la *Política de Recepción y Procesamiento de Informes Internos*, que se aplica a la empresa, los elementos que se integran en este Anexo se consideran aplicables a Elis Chile y sus filiales.

El objeto del presente Anexo es establecer el procedimiento de atención a las denuncias a las que hace referencia esta política y que se refieran a:

- (i) Situaciones que vayan en contra del Código de Ética de la empresa, incluyendo cualquier situación que viole las leyes y reglamentos aplicables, y
- (ii) Cualquier riesgo de daño grave asociado con derechos humanos, libertades fundamentales, riesgos de salud y seguridad de las personas, o el medio ambiente, de las actividades del Grupo, sus subcontratistas y/ o proveedores, incluyendo cualquier tipo de violencia, acoso y/o discriminación.

Marco legal

Este anexo tiene por objeto garantizar el cumplimiento de la siguiente normatividad:

- (I) Ley N°20.393 que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, más específicamente en lo que refiere su Art.4,
- (II) Modelo de Prevención de Delitos.
- (III) DFL N°1 - Código del Trabajo.
- (IV) Ley 21.595 de Delitos Económicos.
- (V) Código Penal Chile.
- (VI) Ley francesa "Sapin II" n°2016-1691 de 9 de diciembre de 2019,
- (VII) Ley francesa "Deber de Vigilancia" n° 2017-399 de 27 de marzo de 2017.
- (VIII) Directiva Europea (UE) 2019/1937 sobre la protección de las personas que denuncian infracciones de las leyes de la UE del 23 de octubre de 2019.

Definiciones

- **Canales de Denuncia:** Se refiere en conjunto, al Canales interno (Local) o Externo tales como:
- **Canal Externo de Denuncia:** herramienta electrónica y centralizada de Grupo Elis, denominada WhistleB, mediante la cual se puede reportar cualquier incumplimiento o sospecha de incumplimiento al Código de Ética y políticas de la Empresa.
- **Canal Local de Denuncia:** Está dirigido por el Oficial de Cumplimiento en casos relativos a vulneraciones, incumplimientos o sospechas del Código de Ética, Políticas Internas normativa relacionada, Recursos Humanos, sobre aquellos casos que versen sobre incumplimientos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, así como aquellos temas de índole laboral.
- **Colaborador:** Incluye, individualmente o de forma conjunta, a cualquier persona empleada por la Empresa, practicantes, gerentes, directores, administradores, bien como tercerizados que actúan en las dependencias de la compañía.
- **Denunciante:** persona natural, interna o externa a la Empresa, que, **de buena fe**, comunique una posible infracción o incumplimiento al Código de Ética, Políticas o legislación vigente.
- **Información sobre el hecho denunciado:** se refiere a toda la información sobre una posible infracción o incumplimiento al Código de Ética o legislación vigente. Puede incluir, sin limitación: nombres de las personas participantes, fecha de los acontecimientos, descripción expedita sobre lo sucedido, nombre de quienes pudieran haber atestiguado los hechos, si hubiere y cualquier evidencia que ayude a acreditar el hecho denunciado y a la investigación correspondiente.
- **Denuncia:** comunicación verbal o escrita sobre una vulneración potencial o posible infracción o incumplimiento al Código de Ética o normativa relacionada, que hace el Denunciante ante alguno de los canales establecidos.
- **Represalia:** conductas negativas o punitivas, que tienen intención de dañar o castigar a aquellas personas que han presentado una queja, irregularidad, inconformidad o han participado en una investigación, de buena fe.
- **Terceras personas protegidas:** es una o más personas físicas que ayudan en el proceso de investigación del hecho denunciado, o una persona física o jurídica relacionada con la persona informante.
- **Vulneración potencial** significa un acto u omisión, o intentos de ocultar tal acto u omisión, ya sea presunto o probado, constitutivo de:
 - (i) Una vulneración de los principios, valores o comportamientos descritos en el Código de Ética de la Empresa, incluyendo cualquier situación que viole las leyes, políticas y reglamentos internos aplicables.
 - (ii) Un riesgo de perjuicio grave para los derechos humanos y las libertades fundamentales, la salud y la seguridad de las personas y el medio ambiente asociado a las actividades de la empresa, así como de sus subcontratistas y proveedores, incluyendo cualquier tipo de violencia laboral, acoso (laboral o sexual) y/o discriminación.
 - (iii) En la medida en que sea aplicable, una infracción de la legislación europea, así como cualquier legislación local o políticas y procedimientos internos.

Procedimiento

1. Canales de Reporte

Quienes deseen realizar una Información sobre una posible infracción al Código de Ética se les incentiva a emplear los **Canales de Denuncia** de la Empresa:

1	Con su jefatura directa	Canal Local de Denuncia
2	Con el área de Recursos Humanos	
3	Oficial de Cumplimiento	
4	En la plataforma WhistleB a través del siguiente enlace: https://report.whistleb.com/es/elis	Canal Externo de Denuncia

La empresa anima a las personas denunciantes a favorecer el uso del Canal Externo de Denuncia para enviar información sobre una posible infracción relacionada con:

- Corrupción, soborno, pagos de facilitación y/o tráfico de influencias,
- Fraude, lavado de dinero o financiamiento al terrorismo,
- El tráfico de influencias,
- Delitos económicos, robo, falsificación de documentos o la alteración de registros contables,
- Infracciones contra la integridad o que pongan en peligro la salud, seguridad o integridad de las personas,
- Daños o afectaciones al medio ambiente,
- Cualquier tipo de violencia laboral, incluyendo acoso (laboral o sexual) o discriminación, intimidación, hostigamiento, discriminación, malos tratos o prejuicios en el trabajo, así como cualquier incumplimiento a la Política de igualdad laboral y no discriminación.
- Incumplimiento a la normatividad interna o externa, incluyendo temas de competencia económica, protección de datos personales, entre otros,
- Cualquier conducta susceptible de dañar la imagen y la reputación del Grupo, y
- En general, cualquier tipo de incumplimiento al Código de Ética y Conducta o la normatividad interna y/o externa.

2. Formulación del reporte de denuncia

En caso de que alguna persona, ya sea interna o externa a La empresa, haya atestiguado, sea víctima o se haga conocedora de una vulneración al Código de Ética, de otras políticas de la empresa y/o de las normativas vigentes, deberá reportarlo inmediatamente en los Canales de Denuncia.

Los reportes hechos a través del Canal Local, podrán desahogarse de forma presencial, videoconferencia o a través de correo electrónico dirigido a cualquiera de las personas que integran este canal, para el caso específico de situaciones contempladas en el Código de Ética la comunicación debe ser con el Oficial de Cumplimiento y con Recursos Humanos, Jefatura o Supervisores en caso de que la situación se relacione con temas laborales específicamente aquellos indicados en la Ley N°21.643 sobre prevenir, prohibir, sancionar y erradicar el acoso laboral, acoso sexual y la violencia en el trabajo (o "Ley Karin"), ya que por su tratamiento legal tiene diferentes requisitos de denuncia y plazos investigativos los cuales se encuentran establecidos en el "Protocolo para la Prevención, Detección, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo" de la empresa.

Por otro lado, las personas denunciantes pueden optar por emitir el reporte de denuncia directamente en el Canal de Denuncia Externo, disponible los 365 días del año y durante las 24 horas del día. Para tal efecto, las personas denunciantes deberán acceder, a través de cualquier dispositivo electrónico con acceso a Internet, al siguiente enlace: <https://report.whistleb.com/es/elis> y completar el formulario del sitio web con la información posible, sobre el hecho denunciado.

3. Acuse de recibo

3.1 Reportes recibidos a través del Canal Local de Denuncias

Cuando el reporte sea recibido a través Canal Local de Denuncia, el encargado deberá proporcionar a las personas denunciantes un acuse de recibo, a través del mismo medio por el cual se recibe el reporte.

Se deberá de informar al área de Cumplimiento, sobre el reporte y compartir toda la información relacionada con el mismo, para que este pueda ser debidamente registrado en la plataforma WhistleB en los casos que corresponda, con el fin de garantizar la centralización de los reportes recibidos, así como su atención, investigación y resolución en los términos de esta política y su anexo.

3.2 Reportes recibidos a través del Canal Externo de Denuncias

Por otro lado, todos los reportes recibidos a través del canal externo serán cifrados por parte del proveedor externo WhistleB, que administra la plataforma del canal de denuncia, para posteriormente ser canalizados en primera instancia con el área de Compliance del Grupo Elis, quienes serán responsables de revisar cada reporte y asignarlos a la persona responsable de cada país, según corresponda.

4. Admisión de los reportes

Los reportes de denuncia (a excepción de temas laborales específicos establecidos por el Código del Trabajo y señalados en el Protocolo para la Prevención, Detección, Investigación y Sanción del Acoso Sexual, Laboral y la Violencia en el Trabajo de la empresa) respecto al Código de Ética deberán ser admitidos en un periodo máximo de 7 días a partir de que fueron recibidos. Para ello, una vez que la persona designada como el Oficial de Cumplimiento reciba las denuncias provenientes del Canal de Denuncias, hará un análisis de estos para determinar su admisibilidad.

Los reportes de denuncia serán admitidos siempre y cuando se trate de alguno de los temas objeto de reporte al canal de denuncia, enlistados en este anexo. Los reportes sobre temas ajenos a los listados en esta política serán no admitidos y en su caso, serán turnados al área correspondiente para su atención.

Cuando, la persona designada como Oficial de Cumplimiento considere que la información proporcionada por la persona denunciante es insuficiente para iniciar el proceso de investigación, se comunicará directamente con esta, para solicitarle más información. Esto se hará a través de la plataforma WhistleB o, bien, utilizando los datos de contacto que la persona denunciante haya proporcionado, en su caso. En este escenario, la persona denunciante tendrá un plazo de 30 (treinta) días hábiles para atender a los requerimientos de información por parte del área de Compliance. En caso de que no se reciba respuesta en este plazo, el reporte será cerrado.

5. Nivel de riesgo de las denuncias

Una vez que se haya determinado la admisibilidad de los reportes por parte del área de Compliance, se procederá a asignar un nivel de riesgo a los mismos tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Impacto financiero ocasionado a la Empresa.
- Que la denuncia implique temas de seguridad patrimonial de la Empresa o afecte la integridad física de algún colaborador.
- El nivel de las personas involucradas y/o denunciadas.
- Determinar las partes involucradas (denunciantes y personas que deberán ser parte de la investigación).
- El lugar donde ocurrieron los hechos de la denuncia.
- Si existe un impacto no solo a la Empresa, sino que pudiese afectar a terceras personas o áreas (medio ambiente, derechos sindicales, daños patrimoniales, afectaciones a la vía pública, etc.)

Los reportes que sean clasificados con un nivel de riesgo alto, serán atendidos por el área de Compliance y se consideran de alto riesgo los reportes con cualquiera de las siguientes características:

- Aquellos en los que la persona denunciada tenga un puesto directivo en la Empresa,
- Aquellos relacionados con: corrupción, soborno, fraude, tráfico de influencias, delitos económicos y vulneraciones de la integridad.

- Aquellos con riesgos altos asociados con el hecho denunciado, como: riesgos a la reputación de la Empresa, riesgos de represalias, entre otros.
- Aquellos relacionados con abusos y/o acosos sexuales.

El resto de los reportes se asignarán a las áreas correspondientes, de acuerdo al hecho reportado, es decir Recursos Humanos, Seguridad, Finanzas, entre otras, según sea el caso, para la atención e investigación de estos.

Todos los casos deberán ser recibidos, admitidos, solicitar más información al denunciante, rechazados, asignados y evaluados en un periodo no mayor a 15 días hábiles desde que fue recibido el reporte.

6. Investigación

Los casos se asignarán por el área de Compliance a una persona designada como investigadora, perteneciente al área correspondiente de la materia sobre la que versa del reporte. Adicionalmente y dependiendo de las circunstancias, la persona a quien se haya asignado el caso podrá requerir de la ayuda de investigadoras e investigadores de otras áreas, que estarán cooperando en todo momento con la investigación.

Es esencial que de forma previa a la realización de la investigación no exista ningún conflicto de interés entre la persona que investiga y cualquiera de las partes en el proceso. En caso de que exista alguna situación que pueda afectar la imparcialidad de la investigación, el caso deberá ser asignado a otra persona, determinada por el área de Compliance.

Las personas investigadoras deberán atenerse a los siguientes principios de investigación:

- **Competencia.** - Deben recibir capacitaciones y contar con conocimientos técnicos para poder realizar una investigación.
- **Imparcialidad.** – No deberán en ningún momento verse afectadas por ningún conflicto de intereses, perjuicio o juicio de valor que pudiese vulnerar la imparcialidad de la investigación.
- **No discriminación.** – Quienes lleven a cabo investigaciones no podrán dar ningún trato preferencial o abstenerse de atender injustificadamente una investigación por cualquier motivo que implique un acto de discriminación.
- **Independencia.** – Las personas designadas investigadoras no pueden estar dentro de la línea de reporte o ser pares de trabajo de alguna de las partes dentro de la investigación.
- **Profesionalismo.** – Deberán en todo momento respetar las políticas internas de la Empresa.
- **Confidencialidad.** – Queda estrictamente prohibido realizar una indebida divulgación de la información a la que tenga acceso con motivo de una investigación.
- **No Represalias.** – Queda estrictamente prohibido para todas las personas empleadas por la Compañía, realizar cualquier acto que implique un acto de represalia en contra de otra persona. Quienes conduzcan las investigaciones deberán prevenir que cualquier persona implicada en una investigación pueda cometer un acto de represalia o ser afectada por estas.

- **Inmediatez** – Conducir las investigaciones de forma oportuna, atendiendo los reportes de forma rápida y contemplando el tiempo establecido para cerrar el caso en la plataforma WHistleB.
- **Legalidad** – Cada acción que se tome durante las investigaciones, debe ser consistente con el Código de Ética, así como las leyes aplicables en la materia. Las entrevistas deberán llevarse a cabo con respeto, sin el uso de técnicas intimidantes y las conclusiones de las investigaciones siempre deben estar basadas en hechos.

Las personas responsables de las investigaciones deberán recopilar toda la información posible sobre el hecho denunciado, realizar entrevistas y buscar documentación pertinente para confirmar o desmentir los hechos alegados. Cualquier acción de investigación deberá ser registrada y documentada en el formato de reporte de investigación, mismo que será revisado por área de Compliance previo al cierre del caso, incluyendo, aquellos intercambios realizados oralmente que deberán ser transcritos.

Todas las personas empleadas por la Empresa tienen la obligación de colaborar en la investigación de los reportes de denuncia.

7. Confidencialidad y protección de datos personales

La confidencialidad es esencial para mantener la integridad de una investigación y proteger a quienes denuncien y a las personas involucradas, así como también a quienes hayan atestiguado los hechos.

Se deberán tomar medidas adicionales para mantener la confidencialidad de la información cuando exista riesgo de lo siguiente:

- a) En caso de que la persona denunciante o conocedora de los hechos requiera protección.
- b) Cuando exista peligro de que la información pueda ser destruida o de que quienes tengan información al respecto puedan coordinar posturas o testimonios.
- c) Relaciones cercanas entre miembros de equipos o áreas.

Las personas responsables de las investigaciones en todo momento deberán proteger los datos personales de las personas Empleadas por la Empresa, evitando la indebida divulgación de la información personal de los empleados de la Empresa y de terceras personas naturales que participen en la investigación, lo anterior, apegándose en todo momento a las políticas de datos personales de la Empresa y a la legislación local aplicable.

8. Formato de cierre y cierre de la denuncia

Quien sea responsable de la investigación, deberá elaborar el reporte de investigación mediante el uso del formato establecido en el Anexo en donde deberá establecerse al menos los siguientes puntos:

- Descripción del proceso de investigación efectuado.
- En caso de que sea procedente, el impacto financiero detectado.

- Conclusiones de la investigación.
- Evidencias y bases que sustentan las conclusiones.
- Propuesta de plan de acción, acciones de mitigación y/o sanciones.

El formato de reporte de cierre se compartirá con el área de Compliance, que deberá revisar los hallazgos y conclusiones del caso, así como las propuestas de acciones, medidas de remediación y/ o sanciones, p. ej.:

- Acciones inmediatas por realizar como resultado de la investigación.
- Identificar los controles necesarios para mitigar que los hechos que motivaron la denuncia no vuelvan a ocurrir.
- Determinar un calendario de actividades.
- Identificar responsables.
- Medidas disciplinarias y persona específica que debe ejercerlas.

Las medidas disciplinarias serán determinadas de acuerdo a los hallazgos, conclusiones y según la gravedad de la falta. Éstas, estarán siempre apegadas a las sanciones contempladas en el reglamento Interior de Trabajo de la Empresa y podrán ser las siguientes:

- Amonestación;
- Término de la relación laboral según la causal que corresponda.

En caso de no tener observaciones o que no se requieran diligencias adicionales, el área de Compliance cerrará el caso en la plataforma WhistleB en un lapso no mayor a 5 días posteriores a la fecha de recepción de la versión final del reporte de cierre.

Los casos serán cerrados de la siguiente forma:

- **Inconcluso o falta de pruebas:** Cuando se comprueba que los hechos por quien denuncia no ocurrieron o no pudieron comprobarse.
- **Cierre Parcial:** Es utilizado cuando los hechos relatados por la persona denunciante son parcialmente comprobados. También debe ser utilizado cuando las declaraciones presentadas no son procedentes, pero otras irregularidades asociadas al hecho, que no son descritas por el denunciante, son constatadas durante el proceso de investigación.
- **Cerrado:** Es utilizado cuando los hechos por la persona denunciante son íntegramente comprobados.

9. Personal encargado de llevar a cabo investigaciones

Recursos Humanos
Subgerencia RRHH
Jefatura RRHH

Compliance
Oficial de Cumplimiento

Administración y Finanzas

Gerente de Administración y Finanzas

Seguridad y Salud Ocupacional

Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional

Comunicación y capacitación de la política

Todas las personas empleadas por la Empresa deberán conocer sobre el contenido de esta política. Para tal efecto, será responsabilidad de todas las jefaturas garantizar que quienes integran sus equipos conozcan sobre la política, fomentando su participación en las capacitaciones diseñadas para la comprensión de esta.

Recursos Humanos y el área de Compliance deberán diseñar e implementar un programa de capacitación para garantizar su comprensión y aplicación en la Empresa.

Por otra parte, esta política se pondrá a disposición de las partes interesadas internas y externas, a través su publicación en la página web. De tal forma, reiteramos nuestro compromiso en combatir los comportamientos contrarios a los valores, normas y principios expresados en el Código de Ética, así como cualquier normatividad interna o externa.

Aprobación, actualización y revisión de este Anexo

Esta Política será revisada y actualizada, cuando sea necesario, para adecuarla a cualquier cambio que pueda sufrir el modelo de negocio, así como a cualquier cambio en las leyes y reglamentos aplicables, asegurando en todo momento la protección efectiva de las partes en el procedimiento y de los intereses de la empresa.

Adopción

Esta política entrará en vigor a partir de su publicación y será de cumplimiento obligatorio para todas las personas empleadas por la Empresa.