



CANAL DE DENUNCIAS

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN..... 3

2. CARACTERISTICAS 3

3. PROCEDIMIENTO..... 4

 3.1 INTERPOSICIÓN DE DENUNCIAS..... 4

 3.2 PARTICIPANTES 4

 3.3 INFORMACIÓN AL DENUNCIADO 4

 3.4 TRATAMIENTO 4

 3.5 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN 4

4. CONSERVACIÓN DE LOS DATOS 5

 4.1 PLAZOS..... 5

 4.2 BLOQUEO DE DATOS 5

5. INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS 5

 5.1 DEBER DE INFORMACIÓN AL DENUNCIANTE..... 5

 5.2 DEBER DE INFORMACIÓN AL DENUNCIADO Y TERCEROS IMPLICADOS 6

6. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES 6

7. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO 6

8. VIGENCIA..... 7

9. ANEXO 1: FORMULARIO DE DENUNCIA 8

1. INTRODUCCIÓN

El canal de denuncias se aplicará a los empleados de la entidad y a todo el personal que mantenga con la empresa un vínculo contractual, tales como colaboradores, proveedores, empresas subcontratistas, etc. Además, estará habilitado para que cualquier otra persona que detecte una conducta por parte de la empresa que pudiera resultar o parecer delictiva, tenga una vía para poner este hecho en conocimiento de la compañía.

Los colaboradores de la empresa que tuvieren indicios o sospechas de la comisión de algún delito o de la vulneración de alguno de los principios y valores reconocidos en el Código de Ética o de algunas de las Políticas del Sistema de Compliance declarado por la compañía, deberán ponerlo de manifiesto a través del Canal de Denuncias establecido por la Lazos S.A.

La existencia del Canal de Denuncias será divulgada entre todos los trabajadores y personas que están vinculadas a la empresa. La información sobre su existencia debe figurar en todos los contratos que la empresa suscriba (empleados, proveedores, clientes, colaboradores externos, etc.) así como en la página Web e Intranet de la empresa desde la fecha de su aprobación.

Tanto los potenciales denunciadores como los potenciales denunciados deben ser informados previamente de la existencia del canal de denuncias y del tratamiento de los datos que conlleva la formulación de una denuncia, así como de las consecuencias que para el denunciado pueda ocasionar dicha denuncia.

2. CARACTERISTICAS

CONFIDENCIAL: El Canal de Denuncias tendrá como principal característica la Confidencialidad de las denuncias realizadas.

Los datos de los denunciadores y de los denunciados, se administrarán con absoluta reserva. No obstante, dicha confidencialidad podrá ser suspendida cuando el conocimiento de los hechos sea requerido por los jueces, tribunales o autoridad competente.

De igual forma, el denunciante está sujeto al deber de confidencialidad y no podrá divulgar los hechos ante terceros, con la excepción de que se trate de un hecho delictivo y se denuncie ante las autoridades competentes, y aun así se hará de la forma más discreta posible para no dañar la imagen de las personas y de la compañía.

GARANTÍA: Los datos personales del denunciante son totalmente confidenciales y, además, se garantizará que el denunciante no será objeto de ningún tipo de represalia por el hecho de denunciar, salvo que se detecte que el denunciante ha actuado de mala fe.

En este sentido se debe informar al denunciante de que, en el caso de estar relacionado con los hechos denunciados, la denuncia realizada tendrá un carácter atenuante para él, como consecuencia de la confesión anterior al descubrimiento del delito.

DOBLE INVESTIGACIÓN: Por una parte, se debe verificar si el comportamiento del denunciado es realmente irregular y, por otro lado, se debe comprobar si el denunciante ha comunicado una denuncia falsa, y en este

caso, se debe aclarar si se trata de un simple error o por el contrario ha actuado de mala fe y con ánimo de perjudicar al denunciado.

3. PROCEDIMIENTO

3.1 Interposición de denuncias

Las denuncias deberán ser interpuestas completando un formulario de denuncia electrónico al que se accede a través de:

- Enlace disponible en la página Web de la compañía y,
- Enlace disponible en la Intranet de la compañía.

El formulario de denuncia que se adjunta como Anexo N°1, será remitido automáticamente al correo compliance@lazos.cl el cual tendrá asignado un número único con el cual se identificará la denuncia en lo sucesivo.

3.2 Participantes

Sólo tendrá acceso a la información el personal autorizado por el Directorio y por el Compliance Officer. El personal autorizado contará con la participación de la Asesoría Jurídica especializada y la colaboración, en caso de ser necesario, de un ejecutivo idóneo respecto a la naturaleza de la denuncia.

3.3 Información al denunciado

Se informará al denunciado de la denuncia recibida y de sus derechos en el plazo más breve posible, manteniendo en el anonimato la identidad del denunciante.

3.4 Tratamiento

La información recogida en el formulario electrónico será estrictamente confidencial y sólo será tratada por el personal autorizado con la finalidad de gestionar la denuncia. Estará correctamente archivada en una carpeta informática cuyo acceso estará restringido exclusivamente al personal autorizado. Dicha información permanecerá el tiempo necesario para la tramitación de los procedimientos disciplinarios que pudieran derivar de la investigación realizada.

3.5 Procedimiento de actuación

Tras la recepción de la denuncia se procederá a la investigación de la misma conforme a los siguientes pasos:

1. El Compliance Officer, receptor de la denuncia, valorará la veracidad de la misma. En caso de inadmisión de la denuncia, se comunicará al denunciante con propuesta de sanción disciplinaria si

procede. - En caso de admisión, se comunicará al denunciante y se procederá a la investigación del presunto incumplimiento.

2. Cuando la denuncia sea admitida, el Compliance Officer deberá realizar un informe con el siguiente contenido: a) Necesidad de poner la actuación en conocimiento de las autoridades respectivas. b) Evidencias de la comisión del hecho. c) Propuesta de la sanción disciplinaria. d) Medidas correctoras, en su caso.

4. CONSERVACIÓN DE LOS DATOS

4.1 Plazos

Los datos de quien formule la comunicación y de los empleados y terceros deberán conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados.

En todo caso, transcurridos seis meses desde la introducción de los datos, deberá procederse a su supresión del sistema de denuncias, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del modelo de prevención de la comisión de delitos por la persona jurídica.

Las denuncias a las que no se haya dado curso, solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista a continuación.

4.2 Bloqueo de Datos

A partir de los plazos mencionados, la cancelación de la información implica el bloqueo de la misma, por si pudieran derivarse responsabilidades posteriores, algo que resulta factible en este ámbito. Dicho bloqueo será realizado durante un plazo prudencial de un año.

El término “bloquear” significa conservar la documentación de forma separada, sin realizar ningún tipo de tratamiento y de manera totalmente confidencial, garantizando el anonimato de los denunciantes y denunciados. Dicha información solo podrá utilizarse a expensas de una reclamación judicial u otra administración pública con autoridad en la materia.

5. INFORMACIÓN A PARTES INTERESADAS

5.1 Deber de información al denunciante

En caso de interposición de una denuncia, se facilitará al denunciante la siguiente información:

- a) Nombre y datos de contacto de la persona responsable de analizar la denuncia (Compliance Officer).
- b) Finalidad del tratamiento de los datos.
- c) Estricta confidencialidad de los datos, excepto posibles comunicaciones a terceros implicados (testigos) en la investigación o jueces y tribunales.
- d) Consecuencias de realizar una denuncia falsa o con mala fe.

- e) No tomar represalias por parte de la empresa.
- f) Informar sobre la manera de ejercer sus derechos como denunciante.

5.2 Deber de información al denunciado y terceros implicados

La empresa deberá informar dentro del mes siguiente, contados desde el día en que se recibe la denuncia, tanto a la persona denunciada como a las terceras partes implicadas (afectados, testigos, etc.).

Este deber de información no implica revelar la identidad del denunciante o datos que permitan deducir su identidad, sino la siguiente información:

- a) Que ha sido denunciado a través del canal de denuncias.
- b) Los hechos denunciados.
- c) Nombre y datos de contacto de la persona responsable de analizar la denuncia (Compliance Officer).
- d) Finalidad del tratamiento de los datos.
- e) Estricta confidencialidad de los datos, excepto posibles comunicaciones a terceros implicados en la investigación o jueces y tribunales.
- f) Informar sobre la manera de ejercer sus derechos como denunciante.

Se debe celebrar una reunión individual con cada interesado (denunciado, afectados y testigos) dentro del plazo máximo de 3 meses con el fin de redactar un acta en la que figuren las preguntas sobre los hechos denunciados y se incluya la cláusula de información, de forma que se pueda aprobar su cumplimiento ante cualquier requerimiento que pudiera hacer los tribunales competentes.

6. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La Información recopilada a través del canal de denuncias se registrará por la Ley de Protección de datos personales vigente, Ley 19.628.

7. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

En caso de que la investigación desarrollada arroje como resultado la comisión de una o varias faltas de las previstas en el Código de Ética o algunas de las Políticas del Sistema de Gestión de Cumplimiento, se impondrá al infractor la sanción correspondiente, también prevista en tal Sistema o en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, sin perjuicio de posibles responsabilidades penales o de otra índole que puedan corresponder según el dictamen de jueces, tribunales y otros órganos componentes.

8. VIGENCIA

VERSION	PREPARADO	REVISADO	APROBADO	FECHA PUBLICACION
V001	Compliance Officer	Gerente General	Directorio	28.10.2021

9. ANEXO 1: FORMULARIO DE DENUNCIA

FORMULARIO DE DENUNCIA - LAZOS S.A.	
NOMBRE COMPLETO DEL DENUNCIANTE	<input type="text"/>
CORREO ELECTRÓNICO	<input type="text"/>
TELÉFONO DE CONTACTO	<input type="text"/>
CARGO, FUNCION O RELACION CONTRACTUAL CON LAZOS	
<input type="checkbox"/> TRABAJADOR	<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO PUBLICO
<input type="checkbox"/> PROVEEDOR	<input type="checkbox"/> CLIENTE
<input type="checkbox"/> OTRO - Especificar	<input type="text"/>
NOMBRE DEL O LOS DENUNCIADOS	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS	
<input type="text"/>	
Nota de confidencialidad: En base a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales se garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante en el caso de que el denunciado ejerza su derecho de acceso.	