

GUÍA DE USO

CANAL DE DENUNCIA

CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....	3
2. OBJETIVO	4
3. ALCANCE	4
4. LINEAMIENTOS GENERALES	4
5. EL COMPROMISO DE EUROCORP	5
6. PREGUNTAS Y RESPUESTAS FRECUENTES.....	5
6.1 ¿Quién puede usar el Canal de Denuncias Euro?.....	5
6.2 ¿Por qué debo usarlo?	5
6.3 ¿Cuándo debo usarlo?	6
6.4. ¿Qué debo denunciar?.....	7
6.5 ¿Qué información debo proporcionar?.....	7
6.6 ¿Qué pasa si alguien proporciona información falsa?.....	8
6.7 ¿Cómo se va a utilizar la información?	9
Anexo 1: Tipos de irregularidades a denunciar	10

1. INTRODUCCION

El Canal de Denuncias Euro es un medio de comunicación operados por una Compañía externa profesional independiente (en adelante “el Operador”), quién es la responsable de proporcionar una plataforma confidencial de recepción y gestión de denuncias.

El Operador informa la denuncia recibida al área de Contraloría para su investigación quien será responsable del análisis del caso, velando por mantener los más altos estándares éticos en la Compañía, por lo que tomarán las acciones pertinentes respecto a cada denuncia que se reciba, en base a la información disponible.

Las denuncias anónimas también son aceptadas. Los grupos de interés de la Compañía que comuniquen sus denuncias de buena fe estarán protegidos contra cualquier tipo de perjuicio o represalia.

La Compañía y sus ejecutivos valoran y aprecian positivamente el compromiso individual de sus grupos de interés en el cumplimiento de las conductas éticas, políticas corporativas y legislación chilena, manteniendo un firme compromiso de evitar cualquier tipo de perjuicio o represalias hacia las personas que denuncian de buena fe.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y criterios a ser considerados para utilizar el Canal de Denuncias Euro.

3. ALCANCE

La presente guía está dirigida a todos los colaboradores, clientes, proveedores y terceros de Euroholding S.A.(en adelante “Euro” o “la Compañía”) para el uso de este medio de comunicación.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

El Canal de Denuncias Euro tiene como finalidad recibir las comunicaciones de colaboradores, clientes, proveedores o un tercero que puedan manifestar aquellas conductas que se desvíen de los valores éticos de nuestra Compañía, políticas internas y la normativa vigente de Euro.

A continuación, se describen los canales disponibles:

Canales	
	Registro de denuncia https://eurocorp.eticaenlinea.cl/denuncias

Los casos serán presentados por el Encargado de Prevención del Delito al Comité de Contraloría y Comité de ética, conformados por el Gerente General, Director corporativo, Socio, Director Externo, Gerente de Personas y Asuntos Corporativos y Gerente de Administración y Finanzas y tiene el encargo de velar por mantener los más altos estándares éticos en la Compañía, por lo que tomarán las acciones pertinentes respecto a cada denuncia que se reciba para aquellos casos excepcionales que se necesite la toma de su decisión.

5. EL COMPROMISO DE EURO

Euro valora y aprecia positivamente el esfuerzo individual en el cumplimiento de este procedimiento, y tiene el firme compromiso de evitar cualquier tipo de perjuicios o represalias hacia las personas que decidan comunicar las denuncias de buena fe.

Toda comunicación se entenderá anónima y confidencial a menos que la persona que la reporta indique expresamente lo contrario.

6. PREGUNTAS Y RESPUESTAS FRECUENTES

Para aquellas situaciones en las cuales no fuera posible o no resultara cómodo comunicar una posible denuncia a tu supervisor inmediato o gerente del área, Euro pone a tu disposición el Canal de Denuncias la cual garantiza la confidencialidad y el anonimato de quien reporta una irregularidad o preocupación.

6.1 ¿Quién puede usar el Canal de Denuncias Euro?

Todos los colaboradores, clientes, proveedores o un tercero que tengan interés en hacer uso del canal y denunciar hechos según las conductas establecidas en la compañía.

6.2 ¿Por qué debo usarlo?

El Canal de Denuncias Euro nos ayuda a institucionalizar y fortalecer la cultura ética de nuestra Compañía, permitiéndonos tomar acción oportuna ante posibles irregularidades que afecten su reputación y buena imagen así como nuestra reputación personal.



- No asumas que la gerencia ya sabe del tema.
- Mantente atento a señales de alerta de situaciones inusuales.
- Evalúa las situaciones con escepticismo profesional.

Todos somos responsables de actuar de acuerdo a las políticas y la normativa vigente.

6.3 ¿Cuándo debo usarlo?

Si tienes una pregunta o preocupación, o consideras que la conducta de alguna persona se está desviando de lo establecido en EURO, las políticas o la normativa vigente; es tu obligación elevar esta información inmediatamente para no esperar a que el tema se convierta en un problema más serio. La Compañía requiere de tu ayuda para tomar conocimiento y así poder evaluar la denuncia y adoptar medidas apropiadas.

Las gerencias de la Compañía vivimos la política de “puertas abiertas” ofreciendo a nuestros grupos de interés apertura para recibir información relevante que de buena fe deseen comunicar. Si tienes una preocupación respecto a un potencial desvío; te ofrecemos las siguientes alternativas:

**1. Háblalo con
tu jefe
inmediato o
gerente**

**2. Busca a
alguien del
área Recurso
Humanos
para realizar
tu reporte**

**3. Comunícalo
a través del
Canal de
Denuncias
Euro**

6.4. ¿Qué debo denunciar?

Se debe denunciar cualquier conducta que se desvíe de los valores éticos, las políticas o la normativa vigente. Para mayor referencia sobre la tipología de las denuncias, consulte el Anexo N° 1.

El Canal de Denuncias Euro está pensada para denuncias serias y sensibles que pudieran afectar de forma adversa a los colaboradores, clientes, proveedores o un tercero, las operaciones y el negocio de la Compañía, y que por su naturaleza no puedan transmitirse de forma directa a sus supervisores inmediatos.

6.5 ¿Qué información debo proporcionar?

La denuncia, en lo posible, debe tener la mayor cantidad de información, de tal manera que facilite el análisis y la revisión de la situación reportada.

El detalle de la situación a denunciar podrá responder a las siguientes preguntas:

- ¿Quién es (son) el(los) responsable(s) / involucrado(s)?
- ¿Cuál(es) es (son) su(s) cargo(s) o posición(es)?
- ¿Qué hizo (hicieron)?
- ¿Qué sucedió?
- ¿Cuándo ocurrió?
- ¿Dónde ocurrió?
- ¿Por cuánto tiempo sucedió?
- ¿Todavía está ocurriendo?
- ¿Dónde existen evidencias o sustentos que puedan ser validados por la Compañía?
- ¿Quién más conoce de esta situación?
- ¿Este hecho ha sido comunicado con anterioridad? ¿Cómo? ¿Qué pasó?



Recomendaciones:

- Explica con claridad y en orden cronológico los hechos (no asumas que quien escucha o lee tu reporte entiende del tema).
- Incluye todos los detalles y datos concretos que puedas (montos, fechas, personas, proveedores, características, productos).

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Si cuentas con información que respalde tu versión, hazla llegar electrónicamente, por correo electrónico, o físicamente a través de los canales disponibles.• Mientras más información y verificable proporciones, mayor es la probabilidad de que la denuncia sea exitosamente validada por el Área de Contraloría y por el Comité de Contraloría.• De ser posible, proporciona al Operador, según el canal por donde se haya realizado la comunicación, algún mecanismo para contactarte posteriormente con la finalidad de realizarte cualquier consulta respecto a la denuncia o coordinar la obtención de evidencias adicionales (por ejemplo, puedes brindar un correo electrónico a nombre de un pseudónimo creado para este fin).• Mantendremos confidencialidad sobre tu identidad pero tú también tienes la responsabilidad de mantener confidencialidad sobre las situaciones que reportaste. |
|--|--|

6.6 ¿Qué pasa si alguien proporciona información falsa?

Todo reporte recibido será revisada y validada por el área de Contraloría y en casos excepcionales por el Comité de Contraloría, buscando guardar la confidencialidad de la información recibida, la identidad de la persona aludida y la identidad de la persona que realizó la comunicación.

Siendo consecuente con tu responsabilidad de responder a las denuncias recibidas con seriedad y profesionalismo, una vez realizadas las indagaciones respectivas, la Compañía se reserva el derecho de adoptar medidas disciplinarias contra las personas encontradas responsables de haber brindado en forma deliberada o dolosa, información falsa a través del Canal de Denuncias Euro.

6.7 ¿Cómo se va a utilizar la información?

Todas las denuncias comunicadas a través del Canal de Denuncias Euro recibidas, registradas y clasificadas por el Operador, se remitirá al área de Contraloría o Director Corporativos (según sea el caso), los cuales evaluarán si cuentan con elementos suficientes para ser considerados.

Algunas denuncias, según la evidencia recibida, el tipo de denuncia y los niveles del personal involucrado, podrán resolverse sin que se requiera una validación mayor. Sin embargo, otras requerirán ser investigadas. Los mismos, podrán, a su discreción, consultar a cualquier Comité o ejecutivo que estimen conveniente, o contratar a auditores e investigadores para asistir en la investigación y análisis de sus resultados.

Al realizar las investigaciones, la Compañía respetará la confidencialidad de la denuncia y la solicitud de anonimato de la persona que proporcionó la información, y hará máximos esfuerzos por mantener las identidades dentro de la mayor reserva posible, de forma congruente con la necesidad de llevar a cabo una revisión minuciosa. Te recordamos que tú también deberás tratar como confidencial la información reportada.

Si luego del debido proceso de investigación se comprobará que se ha producido una desviación a los valores éticos, las políticas o la normativa vigente; se adoptarán las medidas pertinentes de acuerdo a lo estipulado en la normativa laboral vigente y las políticas internas de la Compañía, todo ello sin perjuicio de las sanciones multas o penas que impongan los organismos gubernamentales competentes.

Para fines internos y regulatorios según apliquen, se mantendrá un registro para almacenar y proteger la información histórica de las denuncias recibidas incluyendo las denuncias y otros documentos que se hayan generado durante la investigación. El Comité de Contraloría definirá el período de archivo de estos registros, sin perjuicio de las limitaciones impuestas por la legislación aplicable.

Anexo 1: Tipos de irregularidades a denunciar

Tipo	Descripción
Abuso de pornografía infantil	Uso y/o almacenamiento de pornografía infantil en los equipos de la empresa y/o horarios laborales.
Apropiación indebida o fraude	Apropiarse fraudulentamente, es decir, con la intención de engañar, para uso propio de bienes confiados bajo el cuidado del trabajador para su beneficio.
Cohecho	El que ofreciere o consintiere en dar a un empleado público un beneficio económico, en provecho de éste o de un tercero, para que realice las acciones o incurra en las omisiones de las funciones propias de su cargo como empleado público.
Condiciones inseguras de trabajo	Incumplimiento a las condiciones y normas que provoque o pueda provocar algún incidente o accidente a una persona, así como una pérdida material total o de una cosa o una persona.
Conflicto de interés	Situación en la cual una persona tiene un interés personal suficiente que puede condicionar el ejercicio objetivo de sus deberes profesionales.
Consumo de sustancias indebidas	Consumo de drogas y/o alcohol al interior de la empresa o en el horario laboral. Por ejemplo: cocaína, narcóticos, entre otros.

Tipo	Descripción
Extorsión	Presión que se ejerce sobre alguien mediante amenazas para obligarlo a actuar de determinada manera, para obtener así dinero u otro beneficio.
Falsificación de contratos, informes o registros	Alterar, inventar o falsificar, total o parcialmente, un documento, contrato o registro con el propósito de obtener una ventaja o de alterar el contenido de los mismos.
Financiamiento de Terrorismo	Proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de cualquier acto o delito terrorista.
Incumplimiento de normas y políticas	Transgresión a la normativa o políticas establecidas para la regulación de los diversos aspectos de la empresa.
Lavado de activos	Cualquier acto orientado a ocultar o disimular el origen ilícito de determinados bienes (dineros o especies), a sabiendas que provienen de la perpetración de delitos tipificados en el Código Penal.
Obtención y violación indebida de información	Trabajador que, con el ánimo de apoderarse, usar o conocer indebidamente la información contenida en un sistema de tratamiento de la misma, lo intercepte, interfiera o acceda a él. Divulgar la información no pública de la empresa y de sus clientes sin autorización previa y expresa de la empresa o utilización inadecuada de la propiedad intelectual.
Pagos en dinero o solicitar o aceptar obsequios, regalos	Esta categoría dice relación con la aceptación, ofrecimiento o solicitud por parte de un trabajador de dinero, obsequios, dadas u beneficios, que tengan como resultado su beneficio particular o causen algún perjuicio a la empresa.



Tipo	Descripción
o beneficios de forma particular	
Receptación	El que conociendo su origen o tenga en su poder, a cualquier título, especies hurtadas, robadas u objeto de abigeato (hurto de ganado), las transporte, compre, venda, transforme o comercialice en cualquier forma.
Robo o hurto	La apropiación de especies ajena usando la violencia o intimidación en las personas o de fuerza en las cosas, es denominada como robo; en caso de no existir violencia, intimidación y uso de fuerza, el delito se califica como hurto.
Vandalismo y/o sabotaje	Destrucción de las pertenencias de la empresa, o la obstrucción de los procesos de la empresa con el objeto de provocar un menoscabo a la organización por parte de unos o más trabajadores.