

## **POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE LOS DENUNCIANTES**

### **Proqualitas Consultores S.A.**

#### **1. Objetivo**

Esta política tiene como propósito establecer los principios y procedimientos para garantizar la protección de los denunciantes que informen sobre irregularidades, malas prácticas, fraudes o cualquier otro acto ilícito dentro de Proqualitas.

##### **1.1. Motivos para Aceptar una Reclamación**

Se aceptarán denuncias que cumplan con los siguientes criterios:

- Evidencia o indicios razonables de incumplimiento normativo, fraude, corrupción, acoso, discriminación, malas prácticas laborales u otras infracciones éticas o legales.
- Relación con actividades, operaciones o empleados de la empresa.
- Identificación suficiente de los hechos, personas involucradas y pruebas disponibles.
- Las denuncias anónimas serán aceptadas si contienen información verificable.

#### **2. Alcance**

Aplica a todos los colaboradores, clientes, proveedores y cualquier persona que tenga relación con Proqualitas y que desee realizar una denuncia de buena fe sobre hechos irregulares.

#### **3. Principios**

1. Confidencialidad: Toda denuncia será tratada con la máxima reserva, protegiendo la identidad del denunciante.
2. No represalias: Queda estrictamente prohibida cualquier forma de represalia, discriminación o perjuicio contra el denunciante.
3. Investigación objetiva: Se garantizará una investigación justa e imparcial sobre los hechos denunciados.

4. Buena fe: La protección aplica a quienes actúen con honestidad. Denuncias malintencionadas o falsas podrán ser sancionadas.

#### **4. Mecanismos de Denuncia**

Los denunciantes podrán reportar sus inquietudes a través de los siguientes canales:

- Correo electrónico confidencial: [comunicaciones@proqualitas.cl](mailto:comunicaciones@proqualitas.cl)
- Formulario anónimo en la web: <https://www.proqualitas.cl/canal-denuncias>

##### **4.1 Pasos del Proceso de Reclamación y Plazos de Gestión**

a) Recepción y Registro (0-3 días hábiles)

- Se recibe la denuncia por los canales habilitados (correo, formulario web.).
- Se registra en el sistema interno con un número de seguimiento.
- Se emite acuse de recibo al denunciante en caso de ser identificable.

b) Evaluación Preliminar (3-7 días hábiles)

- Se revisa la denuncia para determinar si cumple con los criterios de aceptación.
- Si la denuncia es admisible, se asigna a un comité de investigación.
- Si no es admisible, se informa al denunciante con los motivos del rechazo.

c) Investigación Interna (7-30 días hábiles)

- Se recopilan antecedentes, se entrevistan testigos y se analizan pruebas.
- Se garantiza confidencialidad y protección del denunciante.

#### d) Resolución y Comunicación (30-45 días hábiles)

- Se elabora un informe con conclusiones y medidas correctivas (si aplica).
- Se informa la resolución al denunciante con un resumen de los hallazgos.

### **4.2. Cómo se Informará la Resolución**

- Si la denuncia es aceptada, se notificará al denunciante el resultado y, si corresponde, las medidas adoptadas.
- La comunicación se realizará por el medio acordado (correo).
- Se garantizará la confidencialidad de los involucrados.

### **4.3. Motivos para No Aceptar un Reclamo**

La empresa podrá rechazar una denuncia si:

- No contiene información suficiente para su investigación.
- No se relaciona con la empresa ni sus actividades.
- Se basa en rumores sin indicios razonables.
- Ya ha sido investigada y resuelta sin nuevos antecedentes relevantes.
- Se trata de una denuncia malintencionada o de represalia.

En todos los casos, se informará al denunciante con una explicación clara de los motivos de la no admisión.

## **5. Medidas de Protección**

- Resguardo de identidad mediante acceso restringido a la información.
- Protección laboral para empleados denunciantes.
- Protección de Datos de acuerdo a nuestra política de ciberseguridad en caso de que sea cliente
- Medidas disciplinarias contra quienes ejerzan represalias.
- Seguimiento del caso hasta su resolución.

## **6. Responsabilidades**

- Encargado de Ética y Cumplimiento: Velará por la aplicación de esta política y la gestión de las denuncias.
- Gerencia: Garantizará el compromiso con la transparencia y la protección de denunciante internos y externos.
- Colaboradores y clientes Deberán actuar conforme a los principios de ética y denunciar cualquier irregularidad.

Esta política se revisará periódicamente para garantizar su efectividad y alineación con las mejores prácticas y regulaciones vigentes