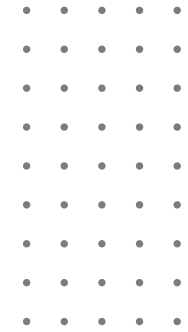




PROCEDIMIENTO DE
**GESTIÓN DE
DENUNCIA**

**FAST
PACK**



OBJETIVO

El presente procedimiento de gestión de denuncias tiene como objetivo disponer de un canal a través del cual los trabajadores y terceros relacionados con Fastpack S.A. puedan reportar denuncias, presentar inquietudes y solicitar ayuda en relación con irregularidades y conductas inapropiadas, así como establecer un procedimiento para la recepción, análisis, investigación, resolución y cierre de las denuncias recibidas.

Esto se llevará a cabo a través de la plataforma que Fastpack S.A. ha puesto a disposición, para abordar prácticas cuestionables o actividades que infrinjan el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, la Ley N° 20.393 sobre la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, y cualquier tema relacionado con el incumplimiento normativo, control interno o situaciones que requieran la atención de la administración y/o el directorio.

Fastpack S.A. ha adoptado este procedimiento de gestión de denuncias para recibir, analizar, investigar y actuar, según corresponda, ante cada denuncia recibida de

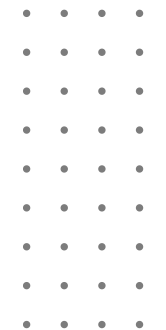
sus trabajadores, ya sean directos o indirectos, con carácter indefinido, temporal o subcontratistas, clientes, proveedores, accionistas y terceros.

Para todas las denuncias recibidas, se asegura una investigación seria y responsable, y sin represalias para el denunciante, manteniendo la confidencialidad de los hechos denunciados; y el anonimato, si la ley así lo permite. (La Ley Karin ley 21.643 no permite el anonimato en la denuncia).

Se establece, además, que Fastpack S.A. respetará en todo momento los derechos fundamentales de los trabajadores y garantizará al denunciado la posibilidad de ser oído y de realizar sus descargos.

Este Canal de Denuncia forma parte fundamental del Sistema de Gestión Integrado de nuestra empresa.





VIAS DE DENUNCIA **DISPONIBLES**

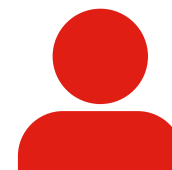
PLATAFORMA WEB



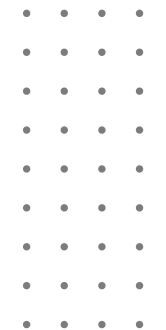
www://fastpack-bgrc.com/registro_denuncia#

Esta vía de administración centralizada a través de la Subgerencia de Personas de Fastpack S.A., quienes efectúan el análisis preliminar del reporte recibido, informan al Comité de Ética los hechos denunciados para su investigación y posterior resolución y sanción que se proponen para el caso.

PRESENCIAL



Es importante destacar la opción de realizar la denuncia en forma directa y presencial, si así lo estime conveniente el denunciante. En este sentido, puede dirigir su denuncia o inquietud a la Subgerencia de Personas o, si lo prefiere, presentarla a través de la Dirección del Trabajo visitando su página web: www.dt.gob.cl.



USO RESPONSABLE DEL **CANAL DE DENUNCIAS**

Es de nuestro real interés que todos quienes hagan uso de este Canal de Denuncias, denuncien de buena fe. Por lo que se considerará una violación al presente procedimiento, eventualmente sancionable según las normas legales vigentes y los reglamentos internos de Fastpack S.A., la presentación de una acusación falsa con conocimiento de dicha falsedad, o realizada con dolo o con el solo objeto de perjudicar a algún trabajador o tercero, o la imagen y reputación de la empresa. Por tal razón, se solicita a todos los usuarios, el uso responsable de las vías dispuestas como Canal de Denuncias.

Para facilitar el cumplimiento de la obligación que tienen los trabajadores de denunciar los hechos, conductas o circunstancias que a su juicio puedan constituir una irregularidad, así como la oportuna investigación y análisis de la denuncia, su reporte debe cumplir con los elementos básicos requeridos para que el mismo, sea considerado y de paso a la etapa de “Recepción de la denuncia” y “Análisis Preliminar” de la denuncia.

Se solicita entregar voluntariamente todos los antecedentes que el denunciante considere oportunos para un completo análisis de la denuncia.



COMITÉ DE ÉTICA

RESPONSABILIDADES

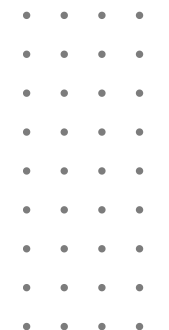
Fastpack S.A. a través de este procedimiento, informa que el Comité de Ética es el responsable de la operación del canal de denuncia, así como la difusión de este procedimiento, siendo este conformado por:

- Gerente General
- Contralor Corporativo
- Sub Gerente de Personas
- Gerente de Administración y Finanzas

Si alguna de las personas involucradas en el proceso de recepción, clasificación, investigación o resolución de las denuncias, está directamente o indirectamente implicada en el hecho denunciado, no podrá intervenir en el proceso en cuanto tome conocimiento de aquello, y notificarlo al Comité de Ética.

El comité de ética mantendrá un registro de las denuncias recibidas, las investigaciones realizadas, las sanciones adoptadas o en su caso, los motivos de cierre y archivo de la denuncia, todo ello bajo estricta confidencialidad y reserva.





ELEMENTOS BASICOS DE UNA **DENUNCIA**

Toda denuncia deberá contener, como requisito fundamental para su análisis y eficacia, un detalle completo y preciso de los hechos y circunstancias que constituyen la conducta irregular o situación objeto de la misma, de la o las personas involucradas,

Deberá contener como mínimo:

- Identificación del denunciante como “anónimo” o “nominativo” (nombre y apellidos; y datos de contacto válidos, (dirección de correo electrónico y/o teléfono de contacto), si la clasificación del tipo de denuncia así lo permita. Se reitera que es se garantiza al denunciante la **confidencialidad de la denuncia**.
- Indicar el tipo de denuncia que realizará, según listado disponible en la plataforma (Listado de Tipo de Casos)
- Indicar la relación que tiene con Fastpack S.A.
- Indicar si identifica a las personas comprometidas en el hecho a que se refiere la denuncia o inquietudes y aportar los antecedentes requeridos (fechas, nombres, y/o cargo o responsabilidad).
- Aportar todos los antecedentes en su conocimiento relacionadas con los hechos que pudiesen contribuir a su análisis e investigación.
- Aportar todo el material o evidencias de las que disponga relacionado con la denuncia, tales como archivos, documentos, videos, fotos, correos electrónicos, mensajes, entre otros.





ETAPAS DEL PROCESO DE GESTION DE **DENUNCIAS RECIBIDAS**

1. RECEPCIÓN

En esta primera etapa, una vez recibida los antecedentes de la denuncia, inquietudes y/ o solicitar ayuda en relación con irregularidades y conductas inapropiadas, el Comité de Ética , tomará conocimiento de los hechos y comienza la etapa de revisión preliminar y validación de antecedentes, tanto del contenido y eventos denunciados, como de la revisión de elementos mínimos requeridos.

2. ANÁLISIS PRELIMINAR

Una vez finalizada la etapa anterior se realizará una revisión y análisis preliminar de los antecedentes de la denuncia, de acuerdo a los datos entregados al comité de ética y se iniciará la etapa de investigación.

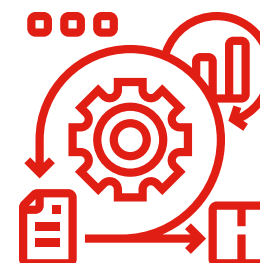
3. INVESTIGACIÓN

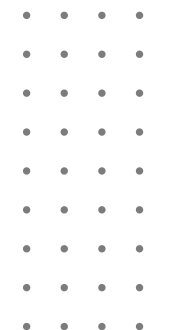
Esta etapa marca el inicio de una “Investigación” designando a un investigador idóneo, quien deberá notificar a las partes del inicio del proceso investigativo. En el caso que este comité estime necesario podrá solicitar asesoría externa especializada.

En casos graves, en que existan circunstancias que indiquen la participación en un delito, se podría proceder sin notificación, remitiendo directamente los antecedentes a la autorizada competente. El Comité de Ética o quien este designe estará facultado para interactuar con el denunciante para efectos de recabar mayores detalles y dar un apropiado y oportuno curso a la investigación, recopilando la mayor cantidad de información sobre el hecho denunciado; entrevistar las partes involucradas en la denuncia; analizar la información obtenida; documentar la investigación, los resultados obtenidos y llegar a una conclusión.

4. RESOLUCIÓN Y CIERRE

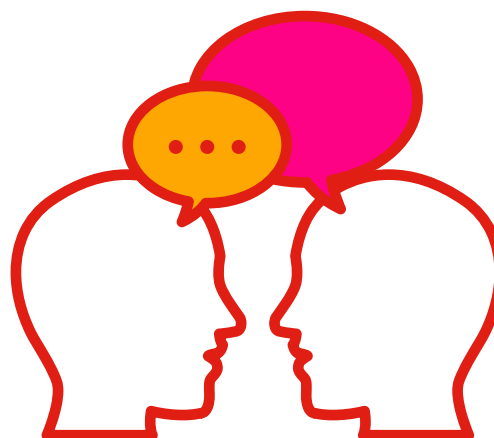
Una vez finalizada la investigación, el Comité de Ética o la persona designada por la compañía para estos efectos procederá a emitir un informe sobre la existencia de hechos constitutivos de infracción al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Ley 21.643 normativa que establece un marco legal para la prevención y sanción del acoso y la violencia laboral, Ley 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas y cualquier tema relacionado con el incumplimiento normativos o control interno de la empresa.

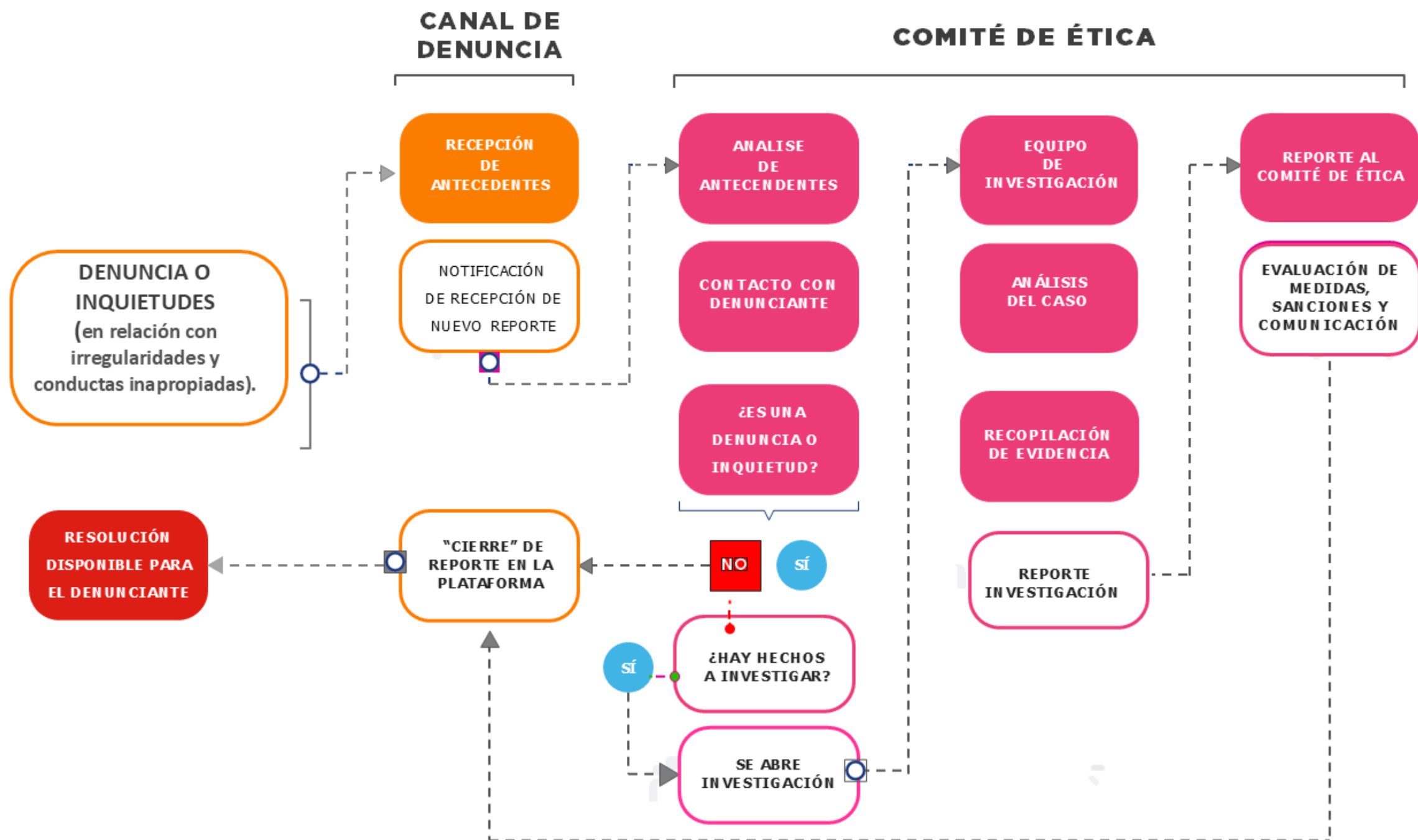


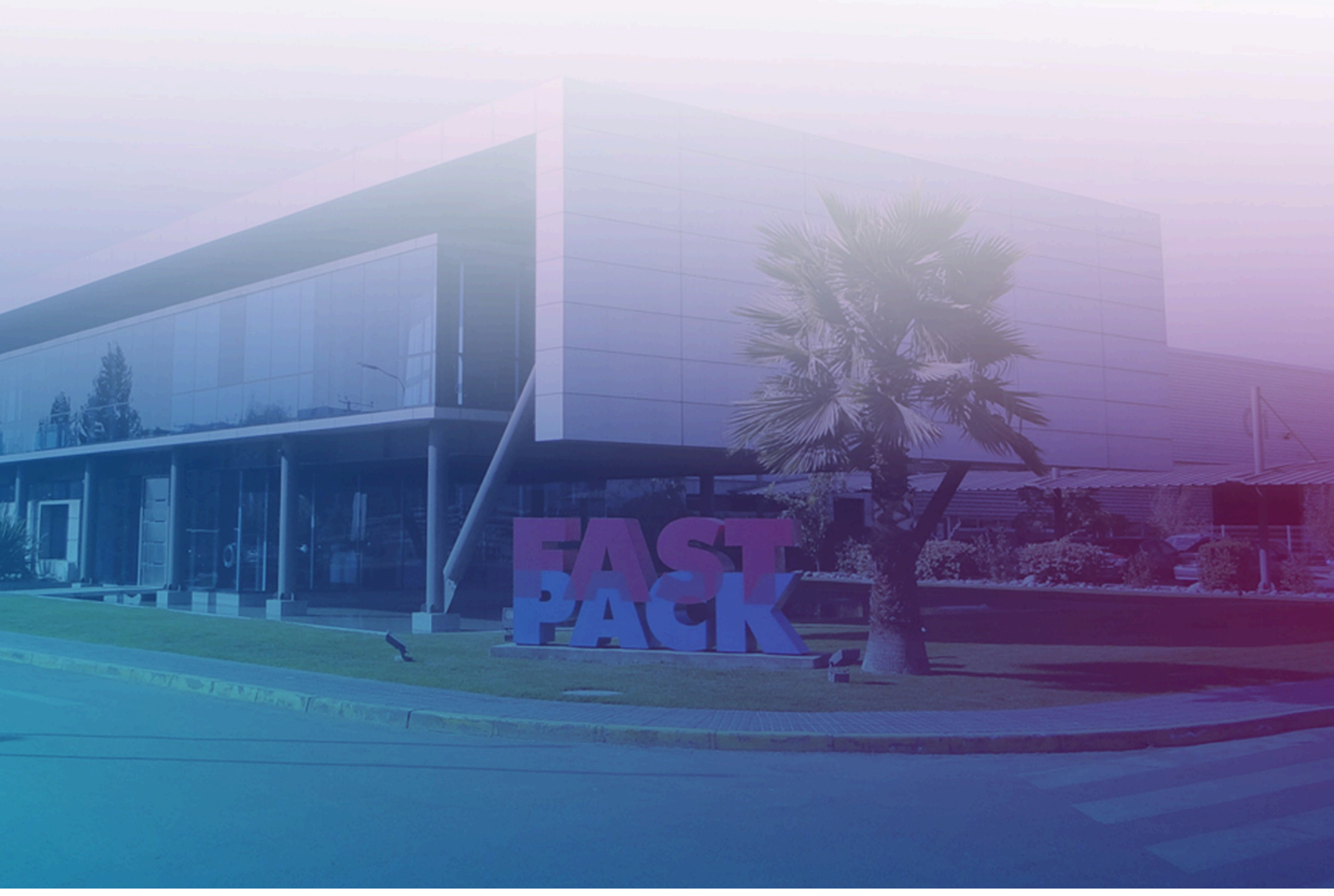


SANCIÓN Y COMUNICACIÓN

- Una vez establecida la sanción, el Comité de Ética notificará el resultado de la investigación a las partes involucradas mediante comunicación escrita.
- Dada la gravedad de los hechos denunciados, se aplicarán las medidas y sanciones correspondientes, establecidas en el contrato de trabajo, en el Reglamento de Interno de Orden, Higiene y Seguridad, así como a la legislación vigente.







**FAST
PACK**