





## PROCEDIMIENTO

N°	: CMP-003/3	Referencia:	<b>Procedimiento de Investigaciones Internas</b>
Páginas	: 8		
F. de Emisión	: 31/03/2016		
F. de Revisión	: 01/04/2022		

Todas	Emitido Por	Revisado por	Autorizado Por	Autorizado Por	Autorizado Por
Rige Desde: 01/04/2022	<b>Compliance</b>		 <small>Lorena Venegas (7 abr. 2022 10:33 EDT)</small>		
	KHSA	Auditoría Regional	Compliance Officer	Regional Counsel	HRO & VP KHSA

Grupo	Total	No Aplica a:
<input type="checkbox"/> KCC	<input checked="" type="checkbox"/> X	
<input type="checkbox"/> KHSA	<input checked="" type="checkbox"/> X	
<input type="checkbox"/> KMC	<input checked="" type="checkbox"/> X	Perú, México

## 1. Aplicación del Procedimiento:

Este procedimiento aplica a todas las empresas de los grupos Komatsu Cummins Chile Ltda, Komatsu Holding South America Ltda. en Chile y a Joy Global Chile Ltda. (en adelante e indistintamente “la Compañía” o el “Grupo”).

El Grupo cuenta con un **Canal de Consultas y Denuncias** también llamado **Plataforma de Gestión Ética (PGE)** habilitado para recibir consultas o denuncias relacionadas con transgresiones a las reglas establecidas en el Código de Conducta, en el Sistema de Prevención de Delitos, en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en otras Políticas y Procedimientos de la Compañía, asegurando la confidencialidad de la información entregada y el anonimato de la persona que la realiza, si ella así lo decide.

El funcionamiento de dicho Canal se materializa por medio de dos sistemas:

- **Plataforma de Gestión Ética** [www.integridadcorporativa.cl](http://www.integridadcorporativa.cl)
- **Línea telefónica +56 2 2655 7313**

## 2. Objetivo:

Definir los responsables, actividades, principios, plazos y alcances del procedimiento de investigaciones internas de consultas o denuncias de ética recibidos de los empleados de la Compañía o de terceros a través del Canal de Consultas y Denuncia.

## 3. Responsables:

**Usuario:** Directores, ejecutivos, empleados, familiares de empleados, expatriados, estudiantes en práctica, proveedores, clientes y otros terceros que se relacionen con la Compañía, que realizan una consulta o denuncia a través del Canal de Consultas y Denuncias.

**Compliance Officer (CO) o Consejero de Ética:** Personas que reciben las consultas o denuncias a través del Canal de Consultas y Denuncias.

**Investigador o Comisión Investigadora:** Persona designada u órgano constituido en conformidad con lo establecido en el numeral 5.6.2.1 de este Procedimiento encargado de recopilar antecedentes, realizar entrevistas, presentar conclusiones y recomendaciones de medidas disciplinarias y/o acciones correctivas, y de elaborar el **Informe de Investigaciones Internas**, bajo la orientación y supervisión del Compliance Officer. Su composición dependerá de la materia de que trate la denuncia y participarán las áreas de Recursos Humanos, Auditoría Interna, SSOMA, Legal, Compliance u otra área especializada en la materia reportada, incluyendo la composición total o parcial de profesionales que no pertenezcan al Grupo, de acuerdo a la determinación del CO.

**Comités de Ética:** Órganos que revisan los resultados de las investigaciones internas que resulten en confirmaciones y aquellas definidas en el numeral 5.6.2.4 de este Procedimiento, y definen las medidas disciplinarias y/o acciones correctivas a aplicarse, si corresponden. Los Comités de Ética se establecen y estructuran como sigue:

CMP-003/3	Procedimiento de Investigaciones Internas	Gerencia de Compliance	KHSA	Página 2 de 8
-----------	---	------------------------	------	---------------

- a) Comité de Ética por Área: Resuelve los casos de bajo impacto de acuerdo a la matriz de riesgo (ver anexo 6). Sus miembros son representantes de las áreas Legal, RRHH, Compliance y la Jefatura correspondiente.
- b) Comité de Ética País: Resuelve casos de mediano impacto de acuerdo a la matriz de riesgo (ver anexo 6). Sus miembros son VP Chile, CFO Chile, Gerente de Recursos Humanos, Gerente Legal, Gerente Compliance y Gerente General correspondiente.
- c) Comité de Ética Regional Latam: Resuelve casos de alto impacto de acuerdo a la matriz de riesgo (ver anexo 6). Sus miembros son el Presidente, el CEO, el CFO & Vice Presidente Latam, Vicepresidente de Recursos Humanos, General Counsel, Gerente General o Vicepresidente del país (si aplica).

Los Comités de Ética son convocados por el Compliance Officer una vez finalizada una investigación interna y entregado el **Informe de Investigaciones Internas** por el Investigador o la Comisión Investigadora.

#### 4. Anexos

Anexo 1: Diagrama de Flujo de "Procedimiento de Investigaciones Internas".

Anexo 2: Formulario "Compromiso de Confidencialidad".

Anexo 3: Formulario "Entrevistas de Investigaciones Internas".

Anexo 4: Formulario "Informe de Investigación Internas".

Anexo 5: Procedimiento de Investigación y Sanción del Acoso Sexual.

Anexo 6: Normas de Funcionamiento de Comités de Ética.

#### 5. Procedimiento de Investigación:

- 5.1 El usuario realiza una consulta o denuncia a través de la PGE, generándose un "expediente" online.
- 5.2 Si la consulta o denuncia se realiza verbalmente o a través de la línea telefónica ya sea al Compliance Officer (CO) o a otra persona de la Compañía, quien la recibe deberá ingresarla a la PGE o bien solicitar al denunciante que la ingrese a la misma.
- 5.3 La consulta o denuncia es recibida por el CO o un Consejero de Ética, según haya optado el usuario.
- 5.4 Si la información proporcionada por el usuario es suficiente, se envía el mensaje (a). Si se requiere mayor información, se envía el mensaje (b).
  - (a) Estimado(a) gracias por usar nuestro Canal de Consultas y Denuncias. Revisaremos esta situación y le informaremos una vez que haya concluido este proceso. Atte. Consejero de Ética u CO (según sea el caso).
  - (b) Estimado(a) gracias por usar nuestro Canal de Consultas y Denuncias. Para responderla o iniciar una investigación interna, según corresponda, le agradeceríamos proporcionarnos la información detallada más abajo, dentro del plazo de 5 días contados

CMP-003/3	Procedimiento de Investigaciones Internas	Gerencia de Compliance	KHSA	Página 3 de 8
-----------	---	------------------------	------	---------------

desde este mensaje. Si por alguna razón requiere un plazo mayor, solicite este mayor plazo a través de este mismo Canal. Le hacemos presente que, si dentro de dicho plazo no se recibe la información requerida, se cerrará el caso por falta de antecedentes. Atte. Consejero de Ética u CO (según sea el caso).

5.5 Si el usuario no responde dentro del plazo de 5 días, el CO o el Consejero de Ética deberán desestimar la denuncia, informar dicha circunstancia al denunciante y luego cerrar el expediente en la PGE. El mensaje que se envía al denunciante es del siguiente tenor;

- Estimado(a), cumplido el plazo y sin mayores antecedentes aportados para iniciar una investigación sobre los hechos denunciados, tenemos que desestimar y cerrar su denuncia. Si estuviera en condiciones de entregar la información solicitada más adelante, le rogamos que nos haga llegar una nueva denuncia. Atte. Consejero de Ética o CO (según sea el caso).

5.6 Una vez completada la recopilación de antecedentes, se procederá de la siguiente manera de acuerdo al tipo de requerimiento en la PGE:

5.6.1 **Consulta:** Si se trata de una consulta hecha a un Consejero de Ética, éste deberá responderla dentro del plazo de 30 días, previa validación de la respuesta por parte del CO. El CO tendrá el mismo plazo de 30 días para responder las consultas por él recibidas. Una vez respondida una consulta se procederá al cierre del “expediente” en la PGE.

5.6.2 **Denuncia.** Las denuncias recibidas por el Consejero de Ética deberán ser remitidas siempre al CO, quien procederá de la siguiente manera:

5.6.2.1 El CO analizará los antecedentes y encargará la investigación del caso a un Investigador o a una Comisión Investigadora interna o externa, según lo amerite. La investigación será liderada por el CO, quien determinará las responsabilidades de él o los investigadores y los alcances de la investigación.

- Si el hecho denunciado es un posible Acoso Sexual, se regirá por lo establecido en el **Procedimiento de Investigación y Sanción del Acoso Sexual** contemplado en el **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad** de la Compañía (Ver anexo N°5) respecto de los plazos, apelación e intervención de la Inspección del Trabajo. Una vez finalizada la investigación, el procedimiento seguirá conforme a los lineamientos señalados en este documento, en lo relativo a la forma y contenido del **Informe de Investigaciones Internas** y a los roles del CO, del Investigador o de la Comisión Investigadora y del Comité de Ética.

5.6.2.2 La labor del Investigador o de la Comisión Investigadora consistirá en recopilar antecedentes, hacer entrevistas a involucrados, testigos o jefaturas y realizar otras actividades conducentes a aclarar los hechos. La investigación de una denuncia debe realizarse en un plazo no superior a 60 días, el que podrá ser prorrogado por el CO si la complejidad del caso lo exige.

- Las entrevistas al denunciado, denunciante y testigos deberán ser formalmente solicitadas y agendadas vía Teams, para entrevistarlos vía remota o en persona, ya sea

en las instalaciones de la Compañía o en otro lugar a ser definido por el CO, usando el siguiente mensaje:

Asunto: CONFIDENCIAL - Entrevista Compliance  
Estimada(o)

A raíz de una denuncia presentada en nuestra Plataforma de Gestión Ética código xxxxx, se nombró una Comisión Investigadora compuesta por el Sr(a). xxxxx (cargo) y el que suscribe Sr(a). xxxxx (cargo) con el objetivo de investigar los hechos denunciados con la máxima imparcialidad y objetividad, para lo cual necesitamos entrevistarlo(a) en calidad de “**denunciando/denunciante/testigo**” el día y horario definido. Todo este proceso se debe llevar a cabo con la máxima CONFIDENCIALIDAD. Favor, le solicito confirmar su asistencia a la brevedad posible o indicar si tiene algún inconveniente. Se agradece su CONFIDENCIALIDAD, puntualidad y cooperación en este proceso interno.  
Atte. xxxx

- Las entrevistas deberán efectuarse, en lo posible, ante una tercera persona que actuará como Ministro de Fe, designado por el CO.
- Como regla general, se deberá entrevistar en primer lugar al denunciante - si no es anónimo – para que ratifique la situación denunciada y aporte más información. Luego continuar con el denunciado para que tome conocimiento de lo denunciado en su contra y realice sus descargos. Si el investigador lo amerita podrá volver a entrevistar a los involucrados en el caso.
- Si el caso lo amerita, deberá entrevistarse a la jefatura del denunciado y complementar los antecedentes con su aporte, opinión y recomendaciones.
- Antes de iniciar la entrevista el entrevistado deberá firmar y declarar su compromiso con la confidencialidad sobre los temas tratados en el proceso, en documento “Compromiso de Confidencialidad” (Ver anexo N°2)
- El entrevistado, el Ministro de Fe y la persona que conduce la entrevista deberán dejar por escrito lo expresado por el primero, en el documento “Entrevistas de Investigaciones Internas” (Ver anexo N°3), el que deberá ser firmado por todos los presentes.
- En la entrevista deberá respetarse en todo momento los principios que regulan el Procedimiento de Investigaciones Internas descritos en el N°7 de este documento.

5.6.2.3 Al finalizar la investigación, el Investigador o la Comisión Investigadora deberán elaborar un **Informe de Investigaciones Internas** (Ver formato en anexo N°4) que contenga conclusiones y recomendaciones de acciones correctivas y/o de medidas disciplinarias, según corresponda a la naturaleza de los hechos denunciados. Dicho Informe deberá ser enviado al CO dentro del plazo de 60 días que dura la investigación.

CMP-003/3	Procedimiento de Investigaciones Internas	Gerencia de Compliance	KHSA	Página 5 de 8
-----------	---	------------------------	------	---------------

5.6.2.4 Una vez recibido el **Informe de Investigaciones Internas**, el CO convocará al Comité de Ética correspondiente, de acuerdo a la Matriz de Riesgos (Ver anexo 6), para presentar los resultados de la investigación en caso de que los hechos investigados hayan sido confirmados, así como aquellas que no hayan sido confirmadas (pero que no hayan sido desestimadas de acuerdo al Numeral 5.5 de este Procedimiento) en los siguientes casos:

- Denuncias investigadas en las que los hechos denunciados involucren a cualquiera de las siguientes personas o entidades, en cuyo caso se convocará al Comité de Ética Regional Latam:
  - Miembro del Directorio de KCC, KHSA o cualquiera de sus filiales,
  - Presidente o Vice-Presidente,
  - Director
  - Gerente General
  - Cliente de alguna de las empresas del Grupo
- Denuncias que recaigan sobre hechos que afecten los derechos fundamentales de los trabajadores.
- Denuncias que recaigan sobre hechos constitutivos de delitos sujetos a pena aflictiva.
- Denuncias que recaigan sobre hechos que constituyan delitos de la ley 20.393.
- Denuncias que recaigan sobre hechos que configuren conductas que atentan en contra de la libre competencia.
- Cualquier otra denuncia en que los hechos denunciados o los montos involucrados sean de alto impacto financiero o reputacional, de acuerdo a la Matriz de Riesgos.

5.6.2.5 En los casos de denuncias confirmadas y en los demás casos indicados en el numeral anterior, el Comité de Ética correspondiente, tendrá el plazo de 10 días para decidir las acciones correctivas y/o de medidas disciplinarias que se adoptarán en el caso, pudiendo solicitar gestiones adicionales si las estima necesarias para la correcta definición del mismo.

5.6.2.6 Si del resultado de la investigación se desprende que el hecho denunciado puede ser constitutivo de delito de la Ley 20.393, el Comité de Ética en conjunto con el Comité de Compliance Regional, decidirán si ponerlo en conocimiento del Ministerio Público, los Tribunales de Justicia u otras autoridades correspondientes. Deberá asimismo notificar de esta situación al Departamento de Compliance de KLTD.

5.6.2.7 Si el hecho puede ser constitutivo de delito de la Ley 20.393 e involucra a alguno de los integrantes del SMT, el Comité de Ética podrá requerir la opinión de una consultora externa respecto de la formulación de denuncias a las entidades mencionadas anteriormente. Deberá asimismo notificar de esta situación al Departamento de Compliance de KLTD.

5.6.2.8 Una vez terminada la investigación el CO deberá i) incluir en el **Informe de Investigaciones Internas**, la resolución del Comité de Ética; ii) archivar el Informe de Investigación Interna adjuntando las **Entrevistas de Investigaciones Internas** si las hubiere, los **Compromisos de Confidencialidad** y todo otro antecedente que forme parte de la investigación, iii) enviar la conclusión y planes de acción recomendados a la Gerencia correspondiente para su implementación, si corresponde, iv) proceder al cierre del “expediente” en la Plataforma de Gestión Ética dando respuesta al denunciante; y v) Notificar al(los) denunciado(s) vía correo sobre el término de la investigación y su conclusión, sea para comunicarle(s) las medidas adoptadas por el Comité de Ética, en caso que se haya confirmado alguna parte de la denuncia, o para comunicarle(s) en caso la denuncia haya sido no confirmada en su totalidad.

## 6. Plazos:

ACTIVIDAD		PLAZO
5.5	Respuesta del denunciante	5 días, prorrogable si el denunciante lo solicita.
5.6.1	Respuesta a Consultas	30 días.
5.6.2.2	Actividades de Investigación	60 días, prorrogables si el caso lo exige.
5.6.2.3	Elaboración Informe de Investigación Interna	
5.6.2.5	Decisión de acciones correctivas y/o medidas disciplinarias	10 días, desde concluida la investigación.

## 7. Principios:

- a) Se promoverá una investigación justa, racional, oportuna y transparente con garantías de imparcialidad y equidad para el denunciante y el denunciado.
- b) Se procurará que durante el proceso de investigación las partes involucradas conozcan la existencia de la denuncia y de la investigación, y de su derecho a ser escuchadas.
- c) Se resguardará el anonimato de la consulta o denuncia.
- d) Se mantendrá en reserva toda la información obtenida en la investigación, quedando estrictamente prohibida su difusión por cualquier medio.
- e) Se realizará la investigación en forma rápida, oportuna y efectiva.
- f) Se resguardará el principio de inocencia durante todo el proceso, por lo que se considerarán inocentes a las personas hasta que se pruebe lo contrario.
- g) Se reconocerá y valorará la ayuda que trabajadores, proveedores, clientes y otras personas proporcionen en una consulta o denuncia, y en la identificación de problemas que se requiera abordar.

- h) No se tolerará ni aceptará ningún tipo de represalia o acciones en contra de un trabajador, proveedor o cliente que presente una consulta o denuncia, o participe en el proceso de investigación, que lo perjudiquen en el empleo, la prestación de servicios o su relación comercial con el Grupo de Empresas Komatsu y Cummins.

8. Alcances:

- El Investigador, la Comisión Investigadora y el Comité de Ética podrán realizar gestiones, reuniones, entrevistas y sesiones, ya sea personalmente o vía remota, esto es, por teléfono, Teams, Skype, video conferencias u otras. Asimismo, podrán delegar sus funciones en un tercero, previa autorización del Compliance Officer, cuando éstas deban realizarse en instalaciones distintas a aquellas en las que habitualmente se desempeñan, en especial, cuando requieren traslados fuera de Santiago.
- Las firmas requeridas en los documentos podrán realizarse de forma física, digital o vía correo.



## ANEXO 2

### COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Los entrevistadores y Yo, \_\_\_\_\_,  
Rut \_\_\_\_\_, Compañía \_\_\_\_\_,  
cargo \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_,  
declaran estar participando en la entrevista realizada por el área de Cumplimiento de Komatsu Cummins, en cumplimiento con sus responsabilidades y principios de ética que aceptan como colaboradores de Komatsu Cummins Chile Limitada, Komatsu Holding South America Limitada y/o alguna de sus subsidiarias. Nuestra decisión de cooperar con este y cualquier proceso de investigación conducida por la compañía en relación con posibles conductas irregulares y faltas al Código de Ética y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, es consistente con la declaración de ética de Komatsu Cummins y responsabilidades de cada colaborador.

**Entendemos y aceptamos que las materias que se tratarán durante esta entrevista son de naturaleza confidencial y nos comprometemos a no difundir ni conversar sobre estos temas tratados en este proceso, con ningún tercero, como también declaramos y acordamos que esta entrevista no será grabada por ningún medio, salvo autorización expresa de las partes.**

Confirmamos que no fuimos obligados o amenazados, ni de otra forma coaccionados para participar en esta entrevista, y que lo hacemos de forma libre, voluntaria y sin ninguna reserva.

Declaramos estar conforme con el espacio o medio seleccionado por el área de Cumplimiento para realizar la entrevista y manifestamos que este espacio es adecuado para proteger la privacidad y confidencialidad sobre los temas que se trataran durante la entrevista.

Así, aceptamos que la obligación de confidencialidad previamente expuesta ha de considerarse como esencial a las obligaciones inherentes a nuestros contratos de trabajo, debiendo, por tanto, respetarla conforme a éste y su infracción podrá ser sancionada conforme a la normativa aplicable.

Autorizo a que esta entrevista sea grabada: Si  NO  (marque con una X)

<b>Firma Entrevistado</b>	<b>Firma Entrevistador</b>	<b>Firma Ministro de Fe</b>

### ENTREVISTA DE INVESTIGACIONES INTERNAS

<b>Datos de la entrevista:</b>	
Código de Denuncia:	
Compañía:	
Nombre del entrevistado:	
RUT:	
Cargo:	
Fecha:	
Hora:	
Lugar o medio de entrevista:	
Entrevistador:	
Ministro de Fe:	

<b>Declaración:</b>

<b>Firma Entrevistado</b>	<b>Firma Entrevistador</b>	<b>Firma Ministro de Fe</b>

## Informe de Investigaciones Internas

Para: (Nombres y cargos a quienes será dirigido el Informe) De: (Nombre y área investigadora o comisión investigadora)  
 Asunto: (Categoría de la denuncia) Fecha: (Fecha informe)  
 Núm. (Código de denuncia)

### I. Descripción de la denuncia:

(Indicar fecha de la denuncia, denunciante, cargo, compañía, denunciado(os), cargo(s), compañía y una descripción clara y breve de los supuestos hechos denunciado - no transcribir textualmente la denuncia en la plataforma)

Ver texto a modo de ejemplo:

Con fecha 01 de marzo de 2022, se recibió en la Plataforma de Gestión Ética una denuncia ingresada por el Sr. xxx (Denunciante), Mecánico de DCC, en contra del Sr. xxxx (Denunciado), Supervisor de Taller DCC, por presunto maltrato laboral realizado en Faena Sierra Gorda DCC.

- Hechos Denunciados o Puntos a Investigar:

1) Acoso Laboral:

- El denunciado no le asigna trabajos al denunciante.
- El denunciado no incluye al denunciante en reuniones de equipo.
- El denunciado realiza llamados de atención de manera pública y cuestiona la capacidad profesional del denunciante.

2) Falta de Probidad:

-

- Medidas de Resguardo (si corresponde)

### II. Investigación y medios de prueba:

1. Indicar nombres, cargos, fechas y lugar de los entrevistados
2. Indicar documentos revisados.

### III. Análisis de lo denunciado

(En el caso que exista más de un denunciado se debe hacer un cuadro por cada uno de ellos. Ver ejemplo)

#	Denuncia	Situaciones denunciadas	Supuesto incumplimiento Código de Conducta, RIOHS, normativa interna o externa	Conclusiones
1	Acoso Laboral	No le asigna trabajos.	- Mobbing (Art 160 N°1 letra f del Código del Trabajo)	No se acredita el hecho denunciado. Las funciones asignadas al denunciante corresponden a su

*Informe de Investigaciones Internas*

		No lo incluye en reuniones de equipo.	- Violación de derechos fundamentales (Art. 485 del Código del Trabajo) - Incumplimiento al RIOHS	descriptor de cargo. No se acredita el hecho denunciado. En las reuniones programada vía Teams el denunciante ha sido invitado a todas.
		Le realiza llamados de atención de manera pública y cuestiona su capacidad profesional.		No se acredita el hecho denunciado. Ningún testigo declaró haber presenciado algún llamado de atención o cuestionamientos sobre la capacidad profesional del denunciante.
2	Falta de Probidad			

**IV. Consideraciones Adicionales**

(incluir otras consideraciones como licencias médicas, renuncias, situaciones especiales de los involucrados, etc.)

**V. Conclusiones y Recomendaciones:**

(Resumen breve de las conclusiones de la investigación y explicación la gravedad/contexto de los hechos confirmados en el contexto de la materia objeto de la denuncia.)

1. **Acciones correctivas:** *(indicar nombre de responsable y plazo de implementación, si corresponde)*
  - a. Mejoras de proceso
  - b. Mejoras de control
  - c. Capacitaciones
2. **Medidas disciplinarias:** *(si corresponde)*
  - a. Amonestación verbal
  - b. Amonestación por escrito
  - c. Desvinculación
  - d. Demanda

**VI. Resolución del Comité de Ética** *(si corresponde)*

## ANEXO 5

### REGLAS ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIONES INTERNAS APLICABLES A DENUNCIAS POR ACOSO SEXUAL

(Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad – Capítulo XVIII)

#### 1. Aplicación:

Acoso Sexual.

#### 2. Definición:

##### 2.1 Acoso Sexual

El Acoso Sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a las convivencias al interior de la Empresa. En esta situación serán consideradas, especialmente como conductas de acoso sexual las siguientes, haciendo una clasificación por niveles para su mayor efectividad

Nivel 1: Acoso leve, verbal: Chistes, piropos, conversaciones o comentarios con contenido sexual.

Nivel 2: Acoso moderado, no verbal y sin contacto físico: miradas, gestos lascivos, muecas.

Nivel 3: Acoso medio, fuerte, verbal: Llamadas telefónicas y/o cartas, mail, presiones para salir o invitaciones con intenciones sexuales.

Nivel 4: Acoso fuerte, con contacto físico: manoseos, tocaciones, sujetar o acorralar, encerronas en lugares visibles u ocultos.

Nivel 5: Acoso muy fuerte: Presiones constantes tanto físicas como psíquicas para tener contactos íntimos.

#### 3 Actividades:

1. Todo trabajador/a de la empresa que sufra o conozca de situaciones definidas como acoso sexual por la Ley o por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, deberá denunciarlas por escrito, ya sea a través del Canal de Consultas o Denuncias, a su jefatura directa, a la Dirección de Recursos Humanos o a la Inspección del Trabajo competente.
2. Los casos de acoso sexual denunciados en la compañía se someterán al Procedimiento de Investigaciones Internas, a las Reglas Especiales del Procedimiento de Investigaciones Internas Aplicables a Denuncias por Acoso Sexual (Anexo 5) y a lo establecido en el Título IV del Libro II del Código del Trabajo.
3. La denuncias de acoso sexual deberán presentarse por escrito, señalando los nombres, apellidos, R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en la empresa y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fechas y horas, el nombre del presunto acosador y finalmente la firma del denunciante.

CMP-003/3	Procedimiento de Investigaciones Internas	Gerencia de Compliance	KHSA	Página 1 de 3
-----------	---	------------------------	------	---------------

4. Recibida una denuncia de acoso sexual, la empresa deberá adoptar las medidas de resguardo necesarias respecto de los involucrados, tales como la separación de los espacios físicos o la redistribución del tiempo de jornada, considerando la gravedad de los hechos imputados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Estas medidas de resguardo deberán quedar estipuladas por escrito y con la aprobación de el o los involucrados.
5. En caso que la denuncia haya sido realizada ante la Inspección del Trabajo, ésta sugerirá a la brevedad la adopción de aquellas medidas a la empresa.
6. Recibida una denuncia de acoso sexual, la empresa dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos o, en el plazo de cinco días, remitirá los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y/o cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.
7. Cuando la investigación la realice la empresa, ésta será conducida con estricta reserva por un Investigador o una Comisión Investigadora, la que en el plazo máximo de treinta días deberá concluir la investigación y consignar sus conclusiones en el Informe de Investigaciones Internas, el que deberá ser remitido a la Inspección del Trabajo para sus observaciones.
8. El Investigador o Comisión Investigadora deberá notificar vía correo a los involucrados sobre el inicio de la investigación.
9. El Investigador o la Comisión Investigadora deberá citar formalmente al Denunciante, Denunciado y Testigos para la entrevista.
10. Las conclusiones de la investigación realizada por la Inspección del Trabajo o las observaciones de ésta a aquélla practicada en forma interna, serán puestas en conocimiento de la empresa, el denunciante y el denunciado.
11. Dentro de los siguientes quince días contados desde la recepción del Informe, en caso que la investigación haya sido realizada por la Inspección del Trabajo, o desde la recepción de las observaciones al Informe de Investigaciones Internas, en caso que la investigación haya sido realizada por la empresa, el Comité de Ética deberá, disponer y aplicar las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan.
12. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicará irán desde, entre otras las que podrían ser: una amonestación verbal o escrita al trabajador acosador, hasta el descuento de un 25% de la remuneración diaria del trabajador acosador, conforme a lo dispuesto en la Ley ya referida y en el Reglamento Interno, en lo relativo a la aplicación general de sanciones.

Lo anterior es sin perjuicio que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el Artículo 160 N° 1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el contrato por conductas de acoso sexual, sin derecho a indemnización.

13. Una vez finalizada la investigación el Compliance Officer deberá notificar formalmente de término de la investigación al Denunciante y Denunciado vía personal, mail o a través de Carta Certificada y cerrar la denuncia en la PGE.
14. En todo lo demás, serán aplicables las reglas del Procedimiento de Investigaciones Internas.

## ANEXO 6

### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE COMITES DE ETICA

#### 1. OBJETIVO

El objeto es establecer un buen Gobierno Corporativo y mejores prácticas para normar sobre la composición y materias que requieren ser discutidas y resueltas por los Comités de Ética en la región, para resolver sobre los incumplimientos éticos y normativos que son recibidos de los empleados de la compañía o de terceros a través del Canal de Consultas y Denuncia e investigados por las áreas de Compliance, como también, resolver acerca de proveedores, clientes o contratistas que presenten señales de alerta de acuerdo al Sistema de Prevención de Delitos y al Control de Exportaciones. Definir el funcionamiento, miembros, plazos y alcances de los Comités de acuerdo al nivel de riesgo de cada caso.

#### 2. DEFINICIÓN DE COMITÉS

- 2.1 **Comité de Ética (Compliance):** Establece las medidas disciplinarias para los colaboradores involucrados en infracciones éticas y normativas que han sido investigadas por Compliance, y propone las mejoras o modificaciones en los sistemas y procesos que estime pertinentes a fin de subsanar potenciales fallas detectadas.
- 2.2 **Comité de Ética de Finanzas:** Establece la potencial o continuidad de la relación comercial y las medidas de mitigación de los riesgos para aquellos clientes, proveedores o contratistas que presentan algunas señales de alerta de acuerdo con el Sistema de Prevención de Delitos de KCC/KHSA y de KFCH.
- 2.3 **Comité de Control de Exportaciones:** Establece las medidas de mitigación de riesgos para aquellas exportaciones realizadas a clientes o países restringidos por la OFAC, UE, u otras sanciones, y para aquellas ventas locales realizadas a entidades militares, de acuerdo con la Política de Control de Exportaciones.

#### 3. COMPOSICIÓN DE LOS COMITÉS DE ETICA

La composición de los Comités es aprobada por el SMT, cuyos miembros deben participar cuando sean convocados por el Compliance Officer (CO).

- 3.1 **Comité de Ética (Compliance):** El Comité de Ética deberá revisar el informe de investigación interna y definir las acciones correctivas y/o medidas disciplinarias que se aplicarán a él o los involucrados. Además, puede solicitar nuevas diligencias a los investigadores internos para profundizar la investigación y resolver dudas.

Se definen 3 niveles de Comités de acuerdo al nivel de impacto de los riesgos financieros, legales o reputacionales y al nivel jerárquico de la o las personas involucradas.

CMP-003/3	Procedimiento de Investigaciones Internas	Gerencia de Compliance	KHSA	Página 1 de 6
-----------	---	------------------------	------	---------------



### 3.1.1 Primer nivel - Comité de Ética por Área:

Resuelve los casos investigados y confirmados de bajo riesgo. Sus miembros son:

- Gerente Legal
- Gerente de Recursos Humanos
- Compliance Officer
- Gerente del área involucrada

### 3.1.2 Segundo Nivel - Comité de Ética País:

Resuelve los casos investigados y confirmados de mediano riesgo. Sus miembros son:

- VP Chile
- CFO Chile
- Gerente Legal
- Gerente de Recursos Humanos
- Compliance Officer
- Gerente General (si aplica)

### 3.1.3 Tercer Nivel - Comité de Ética Regional Latam:

Resuelve los casos investigados y confirmados de alto riesgo. Sus miembros son:

- Presidente
- CEO
- CFO&VP Latam
- VP Recursos Humanos
- General Counsel
- VP País / Gerente General (si aplica)

Todos los casos de alto riesgo deben ser informados oportunamente a KLTD bajo el protocolo de Initial Report.

**3.2 Comité de Ética de Finanzas:** El Comité de Ética deberá resolver sobre iniciar o continuar la relación comercial con un cliente, proveedor o contratista que presente señales de alerta que están determinadas en el Manual de Prevención de Delitos de KCC/KHSA/KMC y de KFCH. El CO deberá realizar una debida diligencia reforzada para analizar las señales de alerta, determinar los potenciales riesgos financieros y/o reputacionales y proponer al Comité las medidas de mitigación.

Se define a los siguientes miembros del Comité:

- CFO&VP Latam
- CFO Chile
- General Counsel
- Gerente Comercial
- Compliance Officer

**3.3 Comité de Control de Exportaciones:** El Comité de Control de Exportaciones deberá resolver sobre exportar o continuar su relación comercial con entidades o personas restringidas por la OFAC, EU u otras sanciones o vender a entidades militares, de acuerdo a lo establecido en la Política Control de Exportaciones y levantar los casos de alto riesgo al departamento de Compliance de KLTD para su aprobación.

Se define a los siguientes miembros del Comité, según aplique al caso:

- CEO KCC & KHSA
- Gerente General de DTSA
- Gerente General de KRCC.
- Gerente General de KHSA.
- Gerente de Comercio Exterior KCC.
- Director Comercial de Equipos KHSA.
- Director de Aftermarket KHSA.
- Director Comercial KCO
- Director Comercial KMEX
- Gerente de Administración de ventas KMEX
- Director Arriendo y Usados KCCA
- Sub Gerente de Administración Ventas KHSA.

## 4. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las decisiones o medidas disciplinarias definidas por los Comités deberán ser acordada y aprobada por mayoría simple. La resolución y las opciones disidentes deberán quedar incluidas en el informe final de investigaciones internas para los casos de Compliance, en el formulario de Debida Diligencia Reformada para los casos de Finanzas y en el Comité de Exportaciones.

Si el caso lo amerita y a solicitud de cualquiera de los miembros del Comité de Ética de Compliance, el CO decidirá si lo eleva al Comité de Ética inmediatamente superior, pudiendo llegar a solicitar la opinión y aprobación del departamento de Compliance KLTD.

## 5. EVALUACION DE RIESGOS

El riesgo se define como la combinación de la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias negativas.

La Compañía ha definido dos dimensiones para evaluar el riesgo potencial o materializado de los casos evaluados por el Comité de Ética de Compliance.

**5.1 Impacto potencial:** Es aquel riesgo potencial o materializado que puede o impacta a la Compañía en diversos aspectos, que puede o merma el valor económico de ésta. Los riesgos pueden ser legales, financieros, reputaciones, etc. En el caso de los riesgos materializados se

CMP-003/3	Procedimiento de Investigaciones Internas	Gerencia de Compliance	KHSA	Página 3 de 6
-----------	---	------------------------	------	---------------

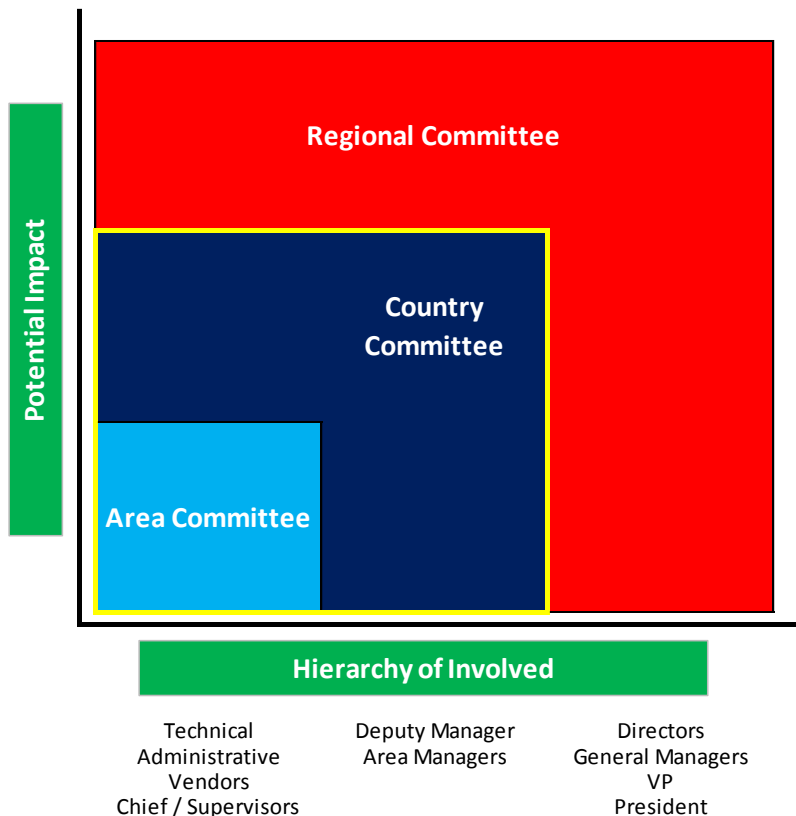
debe determinar el alcance del daño y mitigarlo dentro de lo posible, para asegurar la continuidad de la operación.

Se definen como casos de alto impacto potencial los siguientes:

- Infracción de la ley 20.393 (Chile) u a otras leyes locales sobre prevención de delitos.
- Soborno y corrupción (FCPA / Otros)
- Leyes de competencia
- Control de exportaciones/sanciones
- Blanqueo de capitales / Financiación de fuerzas terroristas-antisociales
- Cuestiones medioambientales
- Cualquier otro caso con un impacto financiero o reputacional importante para la Compañía

5.2 Nivel Jerárquico: Corresponde al cargo o funciones que realiza cada empleado dentro de la Compañía de acuerdo al grado de confianza y responsabilidades establecido en su contrato de trabajo.

A continuación, se muestra la matriz de riesgos para determinar el Comité de Ética que será responsable de definir la o las medidas disciplinarias para los casos confirmados derivados de las investigaciones de Compliance:



La referida matriz de riesgos no aplicará para los Comités de Ética de Finanzas y de Control de Exportaciones, los cuales estarán compuestos por las personas indicadas en el numeral 3.2 y 3.3 respectivamente.

## 6. FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS

- 6.1 Para los **Comités de Ética de Compliance**, una vez recibido y revisado el informe de investigación interna, el CO lo remitirá a los miembros del Comité de Ética correspondiente, y los convocará para discutir el caso y acordar las medidas disciplinarias y mejoras, si corresponde.
- 6.2 El caso será presentado al Comité de Ética de Compliance por el Investigador o el presidente de la Comisión Investigadora, según sea el caso, o el CO si éste lo determina.
- 6.3 Los miembros del Comité Ética discutirán el caso y adoptarán las resoluciones correspondientes.
- 6.4 La resolución del Comité de Ética deberá quedar incluida en el Informe de Investigación Interna.
- 6.5 La ejecución de la o las medidas disciplinarias deberán ser implementadas por el área de RRHH en conjunto con el área legal y a la jefatura correspondiente.
- 6.6 Las medidas disciplinarias que resulten en la desvinculación de el o los involucrados deberá ser informada al Presidente y Comité de Ética Regional Latam antes de informar al Departamento de Cumplimiento de KLTD.
- 6.7 Para los **Comités de Ética de Finanzas**, el CO deberá realizar la Debida Diligencia y convocar al Comité para discutir y resolver el caso y las medidas de mitigación de los riesgos.
- 6.8 La resolución del Comité de Ética de Finanzas deberá quedar incluida en el Formulario de Debida Diligencia Reforzada.
- 6.9 La ejecución de la o las medidas de mitigación deberán ser implementadas por el área de Comercial correspondiente.
- 6.10 Para los **Comités de Control de Exportaciones**, el área Comercial deberá levantar el caso para ser revisado por el CO e informar al Comité para que éste resuelva el caso y las medidas que se deben implementar.
- 6.11 La resolución del Comité deberá ser incluida en los Comités Anuales de Exportaciones.
- 6.12 La ejecución de la o las medidas de mitigación deberán ser implementadas por el área de Comercial correspondiente.

## 7. REPORTABILIDAD

El área de Compliance deberá reportar semestralmente al Comité de Compliance Latam las materias resueltas por los comités indicados en el numeral 2. Los miembros del Comité de Compliance Latam son el Presidente, CEO, General Counsel, VP de Recursos Humanos y Compliance Officer.

El área de Compliance deberá reportar al Presidente cada vez que el Comité de Ética resuelva la desvinculación de un colaborador.

CMP-003/3	Procedimiento de Investigaciones Internas	Gerencia de Compliance	KHSA	Página 5 de 6
-----------	---	------------------------	------	---------------

El área de Compliance deberá reportar al Directorio de KCC, KHSA y KFCH las materias resueltas por los Comités indicados en el numeral 2.

El área de Compliance enviará un informe mensual al VP Chile y los Gerentes Generales con las estadísticas de los casos de Compliance y un resumen de los casos más relevantes.

CMP-003/3	Procedimiento de Investigaciones Internas	Gerencia de Compliance	KHSA	Página 6 de 6
-----------	---	------------------------	------	---------------










# CMP\_003 Procedimiento de Investigaciones Internas

Informe de auditoría final

2022-04-26


Fecha de creación:	2022-04-07
Por:	Eugenia Poblete (eugenia.poblete@global.komatsu)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAARaVdAswg5K5DGDdTA_VuBW7VWtzebg7S

## Historial de “CMP\_003 Procedimiento de Investigaciones Internas”


-  Eugenia Poblete (eugenia.poblete@global.komatsu) ha creado el documento.  
2022-04-07 - 19:36:34 GMT- Dirección IP: 186.107.29.181.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Gloria Rivera (grivera@global.komatsu) para su firma.  
2022-04-07 - 19:38:17 GMT
-  Gloria Rivera (grivera@global.komatsu) ha visualizado el correo electrónico.  
2022-04-07 - 19:42:08 GMT- Dirección IP: 186.67.70.167.
-  Gloria Rivera (grivera@global.komatsu) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2022-04-07 - 19:44:08 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.67.70.167.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Lorena Venegas (lorena.venegas@global.komatsu) para su firma.  
2022-04-07 - 19:44:10 GMT
-  Lorena Venegas (lorena.venegas@global.komatsu) ha visualizado el correo electrónico.  
2022-04-07 - 20:32:12 GMT- Dirección IP: 104.47.23.190.
-  Lorena Venegas (lorena.venegas@global.komatsu) ha firmado electrónicamente el documento.  
Fecha de firma: 2022-04-07 - 20:33:27 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.215.100.86.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a Francisco Vial (francisco.vial@global.komatsu) para su firma.  
2022-04-07 - 20:33:29 GMT
-  Francisco Vial (francisco.vial@global.komatsu) ha visualizado el correo electrónico.  
2022-04-07 - 20:44:37 GMT- Dirección IP: 104.47.23.190.

 Francisco Vial (francisco.vial@global.komatsu) ha firmado electrónicamente el documento.


Fecha de firma: 2022-04-07 - 20:45:16 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.161.70.59.

 El documento se ha enviado por correo electrónico a Juan Jordan (juan.jordan@global.komatsu) para su firma.


2022-04-07 - 20:45:19 GMT

 Juan Jordan (juan.jordan@global.komatsu) ha visualizado el correo electrónico.

2022-04-07 - 21:51:25 GMT- Dirección IP: 104.28.115.52.

 Juan Jordan (juan.jordan@global.komatsu) ha visualizado el correo electrónico.

2022-04-08 - 15:44:03 GMT- Dirección IP: 186.67.173.170.

 Juan Jordan (juan.jordan@global.komatsu) ha visualizado el correo electrónico.

2022-04-21 - 22:36:21 GMT- Dirección IP: 172.225.222.139.

 Juan Jordan (juan.jordan@global.komatsu) ha visualizado el correo electrónico.

2022-04-26 - 19:24:16 GMT- Dirección IP: 172.225.222.141.

 Juan Jordan (juan.jordan@global.komatsu) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2022-04-26 - 22:57:21 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.215.18.118.

 Documento completado.

2022-04-26 - 22:57:21 GMT