BRIDGE
VENTURES GROUP

Procedimiento de Denuncias e Investigación

Bridge Ventures Group SpA

Junio 2026

Av. Apoquindo 6550 Piso 21, Edificio Genesis, Las Condes.

OBJETO Y ALCANCE

1. Objeto y Alcance del Procedimiento

El presente procedimiento tiene por objeto establecer el proceso interno que seguirá Bridge Ventures Group SpA y sus distintas filiales para la recepción, registro, análisis, investigación y resolución de las denuncias formuladas a través del canal habilitado para ello, garantizando la objetividad, confidencialidad y celeridad del proceso.

Este procedimiento es de aplicación obligatoria para todos los trabajadores, contratistas, consultores, practicantes, visitantes y cualquier persona que desempeñe actividades en Bridge Ventures Group SpA o en alguna de sus filiales, independientemente de su naturaleza contractual o jerarquía laboral, y aplica a todas las denuncias recibidas relativas que se relacionen a los siguientes tema; acoso sexual, acoso laboral y cualquier otra conducta que vulnere los derechos de los trabajadores de la empresa o colaboradores internos o externos, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 46° al 50° del Reglamento Interno de Bridge Ventures Group SpA y sus filiales.

1.1. Principios Rectores

El procedimiento se rige por los siguientes principios:

- **Confidencialidad:** toda la información relativa a la denuncia será tratada con estricta reserva.
- **Objetividad:** la investigación se conducirá de forma imparcial, sin prejuicios hacia ninguna de las partes.
- **Celeridad:** el proceso se tramitará dentro de los plazos establecidos sin dilaciones injustificadas.
- **No represalias:** está prohibido adoptar cualquier medida de represalia en contra del denunciante.
- **Presunción de inocencia:** el denunciado se presume inocente hasta que la investigación determine lo contrario.

CANAL DE DENUNCIAS

2. Canal de Recepciones y Registro

2.1. Medio de Recepciones

Las denuncias deben ser presentadas a través del canal oficial habilitado por la empresa, disponible en:

> *https://denuncias.bridgeventures.site/*

La plataforma permite la presentación de denuncias con o sin identificación del denunciante. En el caso de denuncias anónimas, la investigación procederá igualmente, aunque la imposibilidad de contactar al denunciante podría limitar la obtención de información adicional.

2.2. Registro de la Denuncia

Al momento de recibirse una denuncia, el sistema registrará automáticamente los siguientes datos:

- Fecha y hora de recepción
- Número de folio o identificador único de la denuncia
- Tipo de conducta denunciada
- Resumen de los hechos descritos por el o la denunciante
- Documentos o evidencias acompañadas, si las hubiere

El registro deberá ser resguardado con medidas de seguridad apropiadas para garantizar la confidencialidad e integridad de la información.

ANÁLISIS PRELIMINAR

3. Etapa de Análisis y Admisibilidad

3.1. Revisión Inicial

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, la Gerencia Legal o el responsable designado realizará una revisión inicial para determinar:

- Si los hechos descritos se encuadran dentro del ámbito de aplicación del presente procedimiento
- Si la denuncia contiene información suficiente para iniciar una investigación
- Si existen medidas cautelares urgentes que deban adoptarse de manera inmediata

3.2. Causales de Inadmisibilidad

Una denuncia podrá ser declarada inadmisible cuando:

- Los hechos denunciados no sean constitutivos de las conductas cubiertas por el procedimiento
- Sea manifiestamente infundada o carezca de todo sustento fáctico
- Se refiera a hechos ya investigados y resueltos con anterioridad

En caso de inadmisibilidad, se notificará al denunciante (si es identificado) indicando los fundamentos de la decisión. La declaración de inadmisibilidad deberá ser fundada y quedará registrada.

3.3. Notificación de Inicio

Una vez admitida la denuncia, se notificará formalmente el inicio del proceso investigativo al denunciado, informándole de los hechos que se le imputan en términos generales y de sus derechos durante el proceso. Esta notificación no afectará la confidencialidad de la identidad del denunciante.

MEDIDAS CAUTELARES

4. Medidas Cautelares

Con carácter previo o durante la investigación, la empresa podrá adoptar las medidas cautelares necesarias para proteger a la víctima, preservar el ambiente laboral y evitar que se obstruya la investigación. Estas medidas son de carácter provisional y no implican una declaración de responsabilidad.

4.1. Tipos de Medidas

Las medidas cautelares disponibles incluyen, entre otras:

- Cambio de turno o jornada de trabajo del presunto acosador o de la víctima, según corresponda
- Cambio de puesto de trabajo
- Suspensión temporal del presunto acosador(a)
- Separación física y temporal de los involucrados
- Restricción de acceso a ciertos sistemas, áreas o información de la empresa

4.2. Adopción y Revisión

Las medidas cautelares serán adoptadas por la Gerencia General de la empresa a propuesta de la Gerencia Legal, y serán notificadas por escrito a los involucrados. Podrán ser revisadas en cualquier momento del proceso si las circunstancias así lo ameritan, y se dejarán sin efecto al término de la investigación, salvo que la resolución final disponga lo contrario.

PROCESO DE INVESTIGACIÓN

5. Etapa de Investigación

5.1. Designación de la Comisión Investigadora

La Gerencia General designará de forma inmediata una comisión investigadora especial compuesta por al menos dos personas, quien deberá cumplir a lo menos con las siguientes características:

- Imparcialidad: no deben tener relación de dependencia directa con ninguna de las partes involucradas

- Idoneidad: deben contar con conocimientos sobre normativa laboral y procedimientos de investigación
- Confidencialidad: están obligados a guardar reserva absoluta de todo lo actuado

En casos de especial complejidad, la empresa podrá incorporar a la comisión a un asesor externo especializado para apoyar la investigación.

5.2. Actividades de Investigación

llevará a cabo, entre otras, las siguientes diligencias:

1. Entrevista al denunciante (si es identificado), con registro escrito de su declaración
2. Notificación al denunciado y recepción de sus descargos y pruebas
3. Entrevista a testigos identificados por cualquiera de las partes
4. Revisión de documentos, registros digitales, correos electrónicos y demás evidencia disponible
5. Visita o inspección al lugar de trabajo si fuera necesario
6. Obtención de informes técnicos o periciales cuando corresponda

5.3. Plazos

La investigación deberá completarse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia. Este plazo podrá ampliarse por una sola vez, por un período no superior a quince (15) días hábiles adicionales, cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que así lo ameriten. La ampliación deberá ser fundada y quedará registrada en el expediente.

5.4. Expediente de Investigación

La comisión deberá mantener un expediente completo de todas las actuaciones realizadas, que incluya:

- Actas de entrevistas y declaraciones
- Documentos y evidencias recopiladas
- Comunicaciones formales efectuadas a las partes
- Registro de medidas cautelares adoptadas
- Cualquier otro antecedente relevante para la investigación

> *Todo el expediente tendrá carácter confidencial y su acceso estará restringido a los miembros de la comisión y a la Gerencia General de la empresa y el experto externo en caso de aplicarse esa medida.*

RESOLUCIÓN Y SANCIONES

6. Resolución del Proceso

6.1. Informe Final

Al término de la investigación, la comisión elaborará un informe final que deberá contener:

- Descripción de los hechos investigados
- Resumen de las diligencias realizadas y de la evidencia obtenida
- Análisis y valoración de los antecedentes
- Conclusiones sobre si los hechos denunciados resultaron acreditados o no
- Propuesta de sanciones, si corresponde, o de medidas correctivas

6.2. Resolución

Sobre la base del informe final, la Gerencia dictará una resolución fundada que determinará:

- Si los hechos denunciados están acreditados o no
- Las sanciones que correspondan, de conformidad con el Reglamento Interno y la normativa vigente
- Las medidas de reparación o apoyo para la víctima, si corresponde
- Las medidas para prevenir la recurrencia de conductas similares

6.3. Sanciones Aplicables

En caso de acreditarse la conducta denunciada, las sanciones podrán incluir, según la gravedad de los hechos y lo establecido en el Reglamento Interno:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Multa proporcional a la remuneración del infractor
- Término del contrato de trabajo por causa justificada, conforme a la normativa laboral vigente

6.4. Comunicación de la Resolución

La resolución será comunicada por escrito a ambas partes involucradas, en los plazos más breves posibles una vez emitida. La comunicación al denunciante y al denunciado indicará los principales hallazgos y conclusiones, manteniendo la reserva de los antecedentes que pudieran comprometer la confidencialidad de otras personas.

SEGUIMIENTO Y CONTROL

7. Seguimiento y Registro

7.1. Seguimiento de Medidas

La Gerencia Legal será responsable de hacer seguimiento al cumplimiento de las sanciones y medidas dispuestas en la resolución, reportando a la Gerencia General cualquier incumplimiento o dificultad en su implementación.

7.2. Registro y Estadísticas

La empresa mantendrá un registro interno de las denuncias recibidas, su estado de tramitación y los resultados obtenidos. Este registro tendrá carácter confidencial y será utilizado para elaborar estadísticas internas orientadas a la mejora continua del ambiente laboral y a la prevención de conductas irregulares.

7.3. Revisión del Procedimiento

El presente procedimiento será revisado periódicamente por la Gerencia Legal, al menos cada dos años, o cuando se produzcan cambios legislativos o reglamentarios que así lo requieran, con el fin de mantenerlo actualizado y alineado con las mejores prácticas.

R E S P O N S A B I L I D A D E S

8. Responsabilidades y Contacto

Las responsabilidades asociadas a este procedimiento se distribuyen de la siguiente manera:

Gerencia Legal: supervisa la correcta aplicación del procedimiento, coordina la comisión investigadora y vela por el cumplimiento de plazos y garantías procesales.

Gerencia General: adopta las medidas cautelares, dicta la resolución final y supervisa la implementación de las sanciones.

Comisión Investigadora: conduce las diligencias de investigación, elabora el informe final y mantiene el expediente.

Recursos Humanos: apoya la implementación de medidas cautelares y sanciones, y mantiene los registros del procedimiento.

Colaboradores: tienen el deber de colaborar con el proceso cuando sean requeridos como testigos o informantes, respetando en todo momento la confidencialidad del procedimiento.

> *Para consultas sobre este procedimiento, diríjase a la Gerencia Legal o al área de Recursos Humanos de Bridge Ventures Group SpA.*

CONTROL DE CAMBIOS

REVISIONES

Versión	Elaborador por	Revisador Por	Aprobado Por	Fecha
1.0	María Paz Delpino L.	Josefina Vodanovic	Mauricio Zeman V.	15/06/2026