

REGLAMENTO INTERNO DE FAIRTAX LIMITADA

Versión: 2026

Fecha de actualización: 24/ 08 / 2026

Aprobado por: Socia Principal

Vigencia: Desde su aprobación

I. OBJETIVO

El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer las normas, procedimientos, principios y controles que regulan el funcionamiento de Fair Tax Limitada, teniendo buenas prácticas y alcanzando los estándares de la normativa de EAE, las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), así como las disposiciones laborales aplicables, incluyendo la Ley N°21.643 (Ley Karin).

El Reglamento es obligatorio para socios, gerentes, profesionales, colaboradores, asesores externos y cualquier persona que desempeñe funciones para Fair Tax Limitada.

II. PRINCIPIOS CORPORATIVOS

Toda actuación profesional deberá basarse en los siguientes principios:

- Integridad.
- Objetividad.
- Independencia.
- Competencia profesional.
- Confidencialidad.
- Transparencia.
- Responsabilidad.
- Respeto mutuo.
- Igualdad de trato.
- Perspectiva de género.
- Tolerancia cero al acoso y violencia laboral.
- Apego irrestricto a las normas legales y éticas.

III. RESPONSABLES DEL REGLAMENTO

La elaboración, revisión y actualización del presente Reglamento corresponderá a la Socia Principal y a los Gerentes de Auditoría designados.

La aprobación será responsabilidad exclusiva de la Socia Principal.

Toda modificación será comunicada a los trabajadores y publicada en los medios internos definidos por la empresa.

IV. SUPERVISIÓN Y CUMPLIMIENTO

La supervisión del cumplimiento de este Reglamento será responsabilidad de:

- Socia Principal.
- Gerentes.

- Encargados de proyectos.
- Todo colaborador respecto de las obligaciones que le correspondan.

Toda infracción podrá dar origen a medidas disciplinarias internas y, cuando corresponda, a denuncias ante autoridades competentes.

V. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD

Fair Tax Limitada mantendrá un sistema de gestión de calidad basado en:

El control de calidad de los trabajos estará a cargo de un Encargado de Control de Calidad, designado por la Firma, responsable de coordinar la aceptación de clientes, la supervisión de los trabajos y el monitoreo anual descritos en esta sección.

5.1 Aceptación y continuidad de clientes

Antes de aceptar trabajos se evaluará:

- Riesgo reputacional.
- Riesgo legal.
- Conflictos de interés.
- Independencia profesional.
- Capacidad técnica de la Firma.

5.2 Planificación

Todo trabajo deberá incluir:

- **Evaluación de riesgos.** Identificación de los riesgos significativos del cliente y de la industria que podrían afectar la información financiera auditada.
- **Definición de materialidad.** Determinación del umbral cuantitativo y cualitativo a partir del cual un error o una omisión se considera relevante para efectos de la auditoría.
- **Plan de auditoría.** Definición de las fases del proceso, los procedimientos a aplicar en cada una y los plazos comprometidos con el cliente.
- **Asignación de responsabilidades.** Distribución de tareas dentro del equipo de auditoría, junto con la identificación de las contrapartes del cliente responsables de validar cada etapa, entregar información y resolver observaciones.

5.3 Supervisión

Los trabajos serán revisados por el socio o gerente a cargo, previo a la emisión del informe final.

5.4 Monitoreo

Se efectuarán revisiones internas anuales respecto del cumplimiento de:

- NIA.
- Normas CMF.
- Políticas internas.

- Independencia.
- Calidad documental.

Estas revisiones serán coordinadas por el Encargado de Control de Calidad, quien informará los resultados a los socios de la Firma.

VI. CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

Todo el personal deberá mantener absoluta reserva respecto de:

- Información de clientes.
- Papeles de trabajo.
- Estados financieros.
- Estrategias comerciales.
- Información privilegiada.
- Información reservada.

La obligación de confidencialidad permanecerá vigente incluso después del término de la relación laboral o contractual.

El incumplimiento será considerado falta grave.

VII. TRATAMIENTO DE IRREGULARIDADES Y DELITOS

Cuando durante una auditoría se detecten:

- Fraudes.
- Corrupción.
- Lavado de activos.
- Delitos tributarios.
- Delitos financieros.
- Manipulación contable.

Se procederá a:

1. Documentar la situación.
 2. Obtener evidencia suficiente.
 3. Informar a la Socia Principal.
 4. Evaluar la comunicación a Directorio o Administración.
 5. Informar a la autoridad competente cuando corresponda.
-

VIII. IDONEIDAD TÉCNICA

Todo profesional deberá cumplir con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos por:

- Ley N°18.045.
- Comisión para el Mercado Financiero.
- Normas Internacionales de Auditoría.

La Firma promoverá la actualización permanente de sus trabajadores a través de programas de capacitación (temas tributarios, contables, legales) y conocimientos en la metodología o implementación de nuevas herramientas, diferenciada según el cargo y las responsabilidades de cada nivel.

Horas mínimas de capacitación

- Socios: 40 horas anuales (actualización normativa, gobierno corporativo y liderazgo de equipos).
 - Gerentes: 40 horas anuales (actualización normativa y supervisión técnica).
 - Seniors: 40 horas anuales (normativa técnica y nuevas herramientas).
 - Staff: 40 horas anuales (normativa técnica y nuevas herramientas).
-

IX. INDEPENDENCIA Y CONFLICTOS DE INTERÉS

Todo colaborador deberá:

- Firmar declaración anual de independencia.
- Informar conflictos de interés reales o potenciales.
- Abstenerse de participar en trabajos donde exista conflicto.

La independencia deberá mantenerse durante toda la duración del compromiso profesional.

Las Declaraciones Anuales de Independencia serán recibidas y archivadas por el Encargado de Control de Calidad, quien verificará que no existan conflictos declarados antes de asignar al trabajador a un cliente.

No se prestarán servicios de auditoría financiera y de gestión a un mismo cliente de forma simultánea, salvo evaluación expresa de conflicto de interés por la Socia Principal.

X. HONORARIOS

Los honorarios se determinarán considerando:

- Complejidad del trabajo.
- Riesgo asociado.
- Horas profesionales requeridas.
- Especialización técnica.

En ninguna circunstancia los honorarios podrán depender del resultado obtenido por el cliente.

XI. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO (LEY KARIN)

11.1 Declaración de Principios

Fair Tax Limitada mantiene una política de tolerancia cero frente a cualquier forma de:

- Acoso laboral.
- Acoso sexual.
- Violencia en el trabajo.
- Discriminación.
- Represalias.

Toda relación laboral deberá desarrollarse en un ambiente de respeto y dignidad. [\[isl.gob.cl\]](#), [\[bcn.cl\]](#)

11.2 Definiciones

Acoso Laboral

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores contra otro trabajador, realizada una sola vez o en forma reiterada y que provoque menoscabo, humillación o perjuicio laboral. [\[bcn.cl\]](#), [\[isl.gob.cl\]](#)

Acoso Sexual

Conducta consistente en requerimientos de carácter sexual no consentidos por quien los recibe y que afecten o amenacen su situación laboral. [\[bcn.cl\]](#)

Violencia en el Trabajo

Conductas de violencia ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral, tales como clientes, proveedores o usuarios. [\[bcn.cl\]](#), [\[suseso.gob.cl\]](#)

11.3 Medidas Preventivas

La empresa implementará:

- Capacitación periódica.
 - Actividades de sensibilización.
 - Evaluación de riesgos psicosociales.
 - Protocolos de actuación.
 - Difusión permanente de los derechos de los trabajadores. [\[suseso.gob.cl\]](#), [\[isl.gob.cl\]](#)
-

11.4 Canal de Denuncias

Las denuncias podrán efectuarse:

- Por escrito.
- Vía correo electrónico.
- Ante la Socia Principal.
- Ante la Dirección del Trabajo.

Toda denuncia será tratada con estricta confidencialidad. [\[suseso.gob.cl\]](http://suseso.gob.cl), [\[achs.cl\]](http://achs.cl)

11.5 Medidas de Resguardo

Una vez recibida una denuncia podrán adoptarse:

- Separación física de las partes.
 - Cambio temporal de funciones.
 - Modificación temporal de jornada.
 - Teletrabajo.
 - Apoyo psicológico. [\[suseso.gob.cl\]](http://suseso.gob.cl), [\[achs.cl\]](http://achs.cl)
-

11.6 Investigación

Toda denuncia será investigada con:

- Imparcialidad.
 - Celeridad.
 - Confidencialidad.
 - Perspectiva de género.
 - Protección de las partes involucradas. [\[suseso.gob.cl\]](http://suseso.gob.cl), [\[isl.gob.cl\]](http://isl.gob.cl)
-

11.7 Prohibición de Represalias

Se prohíbe toda represalia respecto de:

- Denunciantes.
- Víctimas.
- Testigos.
- Personas que colaboren en una investigación.

Cualquier represalia constituirá una falta grave.

11.8 Sanciones

Dependiendo de la gravedad de los hechos:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.
- Suspensión cuando proceda legalmente.
- Término del contrato de trabajo.

- Comunicación a la autoridad competente.
-

XII. DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

La empresa mantendrá este reglamento:

- Disponible para todos los trabajadores, mediante entrega directa según Anexo N°1.
 - Publicado en el Drive compartido de la Firma.
 - Publicado en el sitio web de la Firma, en un enlace destacado.
 - Actualizado cada vez que la normativa aplicable lo requiera.
-

XIII. VIGENCIA

El presente Reglamento Interno comenzará a regir desde la fecha de su aprobación y permanecerá vigente hasta su modificación o reemplazo.

ANEXO N°1

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN

Yo, _____

RUT: _____

Declaro haber recibido copia del Reglamento Interno de Fair Tax Limitada, comprometiéndome a conocerlo y cumplirlo íntegramente.

Firma: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Control de Versiones	Fecha	Cambios Principales	Responsable
Versión 4	24/08/2026	Simplificación general del documento; incorporación de Ley Karin; eliminación de requisitos detallados de idoneidad técnica, rotación de equipos y servicios prohibidos por conflicto de independencia; incorporación de restricción sobre prestación simultánea de auditoría financiera y servicios de gestión a un mismo cliente; actualización de razón social a Fairtax Limitada.	Ximena Espinoza