

Application AreasStaff Function: *Audit*

Service Function: -

Business Line: -

CONTENIDO

1.	OBJETIVOS DEL DOCUMENTO Y ÁREA DE APLICACION.....	2
2.	GESTIÓN DE VERSIONES DEL DOCUMENTO.....	2
3.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	2
3.1	Denunciante	3
3.2	Canales internos de denuncia.....	3
3.3	Proceso de Gestión de Denuncias	3
3.4	Protección de denunciantes y reporte de personas denunciadas	5
3.5	Medidas Disciplinarias.....	5
3.6	Informar	6
3.7	Otros canales de denuncias.....	6
4.	UNIDADES RESPONSABLES DEL DOCUMENTO	6
5.	REFERENCIAS	6
6.	POSICIÓN ORGANIZACIONAL DEL PROCESO EN LA TAXONOMÍA DE PROCESOS	7
7.	DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS.....	7

HEAD OF AUDIT (a.i.)
Omar Vasquez Agurto

Application AreasStaff Function: *Audit*

Service Function: -

Business Line: -

1. OBJETIVOS DEL DOCUMENTO Y ÁREA DE APLICACION

El objetivo de este documento es describir el proceso mediante el cual Orygen Peru S.A.A, en adelante "la Compañía", gestiona la recepción, evaluación, análisis detallado y la retroalimentación sobre las denuncias de los denunciantes, incluidas las anónimas, así como los compromisos que la Compañía asume para proteger los derechos de los denunciantes y las personas implicadas.

La Compañía se compromete a garantizar que las denuncias se manejen con diligencia y rigor adecuado, para que cada denunciante reciba una respuesta en el plazo requerido por la normativa aplicable y que la información denunciada y la identidad de las personas implicadas se trate en cumplimiento de los requisitos de confidencialidad y protección establecidos por la Compañía y las leyes aplicables en Perú. Por último, la Compañía se compromete a garantizar que no se toleran represalias contra las personas que presentan denuncias ni contra ninguna otra persona.

Las medidas de protección previstas en este documento se aplican cuando, al momento de la denuncia, el denunciante tiene motivos razonables para creer que la información sobre las violaciones reportadas es veraz, fue conocida en su contexto laboral y está dentro del alcance objetivo de este documento.

Para el propósito de este documento, se entiende por actos a ser sujetos de denuncias a:

- Infracciones administrativas, contables, civiles y/o penales, incluidas aquellas relevantes a la responsabilidad administrativa/penal de las empresas, cometidas en violación de las normas vigentes en el país donde opera la Compañía.
- Violación de los modelos organizativos para la prevención de riesgos penales y anticorrupción de la Compañía (por ejemplo, Modelo de Prevención de Riesgos Penales, Sistema de Gestión Antisoborno, etc.), cuando dichos modelos de prevención estén previstos por la legislación nacional.
- Violaciones del Programa de Cumplimiento de la Compañía, que incluye el Código de Ética, la Política de Derechos Humanos, el Plan de Tolerancia Cero a la Corrupción y otros documentos equivalentes.
- Violaciones de la política de acoso laboral, políticas y procedimientos de conflicto de intereses, políticas de salud, seguridad y medio ambiente y, en general, cualquier posible conducta, incluida la omisión, o práctica que pueda causar daños económicos o perjuicios injustos, aunque sólo sea en términos reputacionales a la compañía, al personal o a terceros.

Esta Política será implementada y aplicada dentro de la Compañía y de conformidad con las leyes, regulaciones y reglas del país aplicables, incluidas las disposiciones bursátiles y de disociación, que en cualquier caso prevalecen sobre las disposiciones en el presente documento.

2. GESTIÓN DE VERSIONES DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Descripción de los cambios principales
1	19/08/2024	La política PL n° 93 reemplaza a la PL 18 Whistleblowing Policy

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

El proceso de gestión de denuncias consiste en los siguientes pasos:

- Recepción de denuncias;
- Análisis y verificación de las denuncias;
- Resultado de la investigación de las denuncias.

Asunto: Gestión de Denuncias**Application Areas**Staff Function: *Audit*

Service Function: -

Business Line: -

3.1 Denunciante

Esta Política se aplica a cualquier persona que realice una denuncia relacionada con los hechos mencionados al inicio del documento.

A título enunciativo, pero no limitativo, la política se aplica a las personas de la Compañía, ya sean administradores, empleados y colaboradores, exempleados o personas que participan en un proceso de selección, trabajadores independientes y consultores que mantengan un contrato colaborativo o de relación con la Compañía; trabajadores o colaboradores que proporcionen bienes o servicios o realicen obras por cuenta de la compañía; voluntarios, remunerados y no remunerados, que presten sus servicios; accionistas y personas con funciones de administración, dirección, control, supervisión o representación, incluso si tales funciones se ejercen meramente de facto; representantes de las comunidades u otras partes interesadas.

La política extiende las garantías de protección a que se refiere el apartado 3.4 también a:

- Personas que ayudan a un denunciante en el proceso de denuncia y que trabajan en el mismo contexto laboral, cuya asistencia debe mantenerse confidencial (los llamados "facilitadores");
- Personas del mismo ámbito laboral del denunciante y que tengan con él una relación afectiva estable o de parentesco dentro del cuarto grado;
- Compañeros de trabajo del denunciante que trabajen en el mismo entorno y que tengan una relación regular y actual con él;
- Entidades de propiedad del denunciante o para las que trabaje la misma persona, así como entidades que operen en el mismo entorno laboral de las personas antes mencionadas;
- Cualquier otra persona a la que se deba considerar que tiene derechos de protección similares según la legislación local específica.

3.2 Canales internos de denuncia

Las denuncias son gestionadas por la unidad de Auditoría Interna y se pueden presentar de las siguientes maneras:

- Por escrito, a través de la web, a través del sistema de denuncia en línea disponible en el siguiente enlace: [Canal Ético](#);
- verbalmente por teléfono llamando a los números accesibles a través de la página web mencionada anteriormente;
- O, a petición del denunciante, mediante reunión directa fijada en un plazo razonable a través de los canales antes mencionados.

Las directrices específicas de las políticas y procedimientos emitidos a nivel local no se ven afectadas.

3.3 Proceso de Gestión de Denuncias

3.3.1 Contenido

A efectos de gestión, los denunciantes deberán proporcionar cualquier información que pueda ser útil para permitir la verificación y fundamentar los hechos denunciados. Por tanto, la denuncia debe contener los siguientes elementos:

- La identidad del denunciante en caso de que no prefiera permanecer en el anonimato;
- Una descripción clara y completa de los hechos denunciados y de los motivos por los que considera que la conducta es ilegal o no conforme;
- Si se conocen, las circunstancias de tiempo y lugar en que se cometieron los hechos;
- Si se conocen, los datos personales u otros elementos que permitan identificar a la(s) persona(s) presunta(s) que perpetraron los hechos denunciados;

Asunto: Gestión de Denuncias**Application Areas**Staff Function: *Audit*

Service Function: -

Business Line: -

- La indicación de otras personas que puedan declarar sobre los hechos denunciados;
- La indicación de cualquier documento que pueda confirmar la fundamentación de dichos hechos;
- La indicación de cualesquiera otros sujetos entre los indicados en las letras a) a e) del párrafo 3.1 a quienes se deben extender las protecciones previstas para el denunciante;

Cualquier otra información o documento que pueda aportar información útil sobre la existencia de los hechos denunciados.

3.3.2 Recepción de las Denuncias

Dentro de la gestión del Canal Ético, la unidad de Auditoría Interna dará acuse de recibo de la denuncia al denunciante en el plazo de 7 días desde la fecha de recepción.

Quien reciba una denuncia fuera de los canales internos de denuncia deberá transmitirla a la unidad de Auditoría Interna, preferentemente a través de los canales internos de denuncia, lo antes posible y en cualquier caso dentro de los 7 días, en original y con sus eventuales anexos, de conformidad con los criterios de máxima confidencialidad, respetando la Ley N° 29733 Protección de Datos Personales y con métodos adecuados para proteger al denunciante y la identidad y honorabilidad de las personas denunciadas, y cuidando de notificar simultáneamente al denunciante su transmisión.

La Compañía se compromete a no utilizar las denuncias más allá de lo necesario para realizar un seguimiento adecuado.

El tratamiento de datos personales relacionados con la gestión de las denuncias deberá realizarse adoptando medidas de seguridad adecuadas en cumplimiento de la Ley N° 29733 Protección de Datos Personales.

3.3.3 Análisis y verificación de las denuncias

La unidad de Auditoría Interna recibe y analiza las denuncias y asegura que se realicen las verificaciones necesarias, garantizando la homogeneidad a nivel de la Compañía, de conformidad con las disposiciones contenidas en los Programas de Cumplimiento y por las regulaciones locales.

Dentro de sus actividades de análisis y verificación, la unidad de Auditoría Interna mantiene interlocución con el denunciante, pudiendo solicitar, si es necesario, adiciones a la denuncia.

La unidad de Auditoría Interna archiva cada denuncia recibida, actualizando el sistema de gestión, seguimiento y notificación de denuncias, y realiza un análisis preliminar de su contenido, identificando:

- Denuncias no relacionadas con una posible violación referida a las disposiciones establecidas en el párrafo 1 de esta Política y que puedan derivarse a otras unidades relevantes, de acuerdo con sus funciones y responsabilidades (“denuncias operativas”);
- Denuncias sin fundamento, manifiestamente infundadas y denuncias que ya han sido objeto de actividades de verificación específicas en el pasado y ya archivadas (cuando no surjan nuevos datos, hechos o circunstancias que requieran comprobaciones adicionales);
- Denuncias que contiene los elementos suficientes para iniciar las actividades de verificación (Denuncias fundamentadas).

Una vez finalizado el análisis preliminar, la unidad de Auditoría Interna:

- Presenta a los responsables de las funciones de P&O y LCA y/o sus delegados cualquier denuncia que contenga hechos o eventos relevantes para un posible procesamiento y aquellos para los cuales se considere necesaria una consulta antes de realizar una verificación;
- Somete a los Órganos de Control competentes las denuncias que sean de su competencia, respetando los límites de protección de la confidencialidad de las personas implicadas.

Dentro de las actividades de verificación de las **denuncias fundamentadas**, dirigida a identificar, analizar y evaluar cualquier posible elemento que acredite la validez de los hechos denunciados, la unidad de Auditoría Interna:

Asunto: Gestión de Denuncias**Application Areas**Staff Function: *Audit*

Service Function: -

Business Line: -

- Define un plan específico de verificación y, a tal efecto, identifica los métodos y herramientas de análisis más adecuados, incluidos los servicios técnicos/de asesoramiento prestados internamente o por organismos externos;
- Puede realizar directamente análisis en profundidad y obtener información directamente de las estructuras organizativas interesadas y/o a través del personal implicado;
- Garantiza que el denunciante reciba una respuesta adecuada en un plazo de 90 días.
- En los casos de denuncia por Acoso Laboral, según los términos de la PL 84 Acoso Laboral, Auditoría es responsable de la investigación de la denuncia y del envío del informe final sustentado a P&O dentro de un plazo máximo de 60 días.

La Unidad de Auditoría Interna asegura la trazabilidad de los datos y la información, y es la encargada de almacenar adecuadamente toda la documentación recabada, ya sea en soporte físico o electrónico, durante el tiempo necesario para la tramitación de la denuncia y en todo caso no más de 5 años a partir de la fecha de comunicación del resultado final del procedimiento de denuncia, sin perjuicio de las disposiciones específicas previstas en la normativa local.

El almacenamiento de las denuncias y documentación relacionada está sujeta a medidas de seguridad adecuadas de acuerdo con la Ley N° 29733 Protección de Datos Personales aplicable y las directrices de Ciberseguridad de la Compañía.

3.4 Protección de denunciantes y reporte de personas denunciadas

3.4.2 Protección de denunciantes

Las personas de la compañía implicadas en la recepción y tramitación de denuncias deberán garantizar la máxima confidencialidad sobre los sujetos y hechos denunciados, utilizando para ello criterios y métodos de comunicación adecuados para proteger la identidad e integridad de las personas mencionadas en la denuncia, así como el anonimato de los denunciantes, evitando en todo caso la comunicación de los datos adquiridos a terceros ajenos al proceso de instrucción y tramitación de las denuncias regulado en este documento.

La Compañía asegura su compromiso de garantizar que no se lleve a cabo ningún acto de represalia a causa de una denuncia.

No se tolerará ningún acto que pueda suscitar siquiera la mera sospecha de ser una forma de discriminación o penalización, ni ninguna conducta, acto u omisión, ni si quiera en grado de tentativa o amenaza, que cause o pueda causar un daño injusto al denunciante, directa o indirectamente.

3.4.3 Denuncias de "Mala Fe"

La compañía espera que el personal, a todos los niveles, coopere para mantener un clima de respeto mutuo por la dignidad, el honor y la reputación de cada persona y se reserva el derecho de considerar la adopción de medidas disciplinarias si una denuncia resulta infundada y/o producida de mala fe con el único propósito de dañar injustamente la reputación o integridad de una persona o entidad jurídica.

3.5 Medidas Disciplinarias

Sin perjuicio de cualquier acción legal en defensa de la Compañía y de conformidad con las disposiciones del convenio colectivo de trabajo, las normas laborales internas aplicables de la Compañía, u otras leyes nacionales aplicables; la Compañía tomará las medidas disciplinarias adecuadas contra las personas:

- a) que amenacen o tomen represalias contra otras personas que denuncien cualquier infracción;
- b) que hayan omitido o retrasado la transmisión de una denuncia recibida erróneamente según lo dispuesto en el párrafo 3.3.2;
- c) que hayan sido considerados autores de denuncias de "mala fe" según el párrafo 3.4.3;

Asunto: Gestión de Denuncias**Application Areas**Staff Function: *Audit*

Service Function: -

Business Line: -

d) que, debido a la denuncia hayan sido declarados responsables de la violación del sistema de control interno de la compañía o de la normativa aplicable.

Cualquier otra hipótesis de uso indebido o de instrumentalización intencionada de las denuncias sujetas a este procedimiento es también fuente de responsabilidad, en el ámbito disciplinario y en otras instancias competentes.

Las medidas disciplinarias resultantes de la detección de violaciones serán definidas por las estructuras competentes de la Compañía, proporcionales a la extensión y gravedad de la conducta ilegal comprobada, de acuerdo con las disposiciones de la normativa nacional aplicable, y pueden llegar hasta el despido.

3.6 Informar

De acuerdo con las disposiciones del Código de Ética de la Compañía y Ley N° 29733 Protección de Datos Personales, la unidad de Auditoría Interna proporciona declaraciones sobre las violaciones comprobadas por la investigación e informa:

- Cada seis meses, al Comité de Auditoría y Riesgos y al Directorio de la Compañía, sobre las denuncias recibidas y el correspondiente seguimiento dentro del período de referencia, proporcionando información adecuada sobre las violaciones comprobadas;
- Los órganos de control en los casos que les sean sometidos al final del análisis preliminar y, en cualquier caso, en todos los casos que sean competencia de los órganos de control.

En el ámbito de las actividades de denuncia, se anonimiza toda la información que pueda rastrear, incluso indirectamente, la identidad del denunciante y de todas las personas involucradas en la denuncia.

3.7 Otros canales de denuncias

Dependiendo de la legislación, es posible que, además del canal de denuncia, estén disponibles canales externos para la denuncia pública de las violaciones a las que se refiere este procedimiento.

Toda la información necesaria para conocer, los puntos de contacto para cualquier canal de información externo están disponible en la siguiente dirección: [Canal Ético](#).

4. UNIDADES RESPONSABLES DEL DOCUMENTO

Responsable de la redacción del documento:

- Auditoría

Responsable de autorizar el documento:

- Personas y Organización.

5. REFERENCIAS

- Código de Ética;
- Cero Tolerancia de Corrupción Plan;
- Modelo de Prevención de Riesgos Penales
- Política de Derechos Humanos;
- Política N°84 – Acoso Laboral;
- Ley de Protección de Datos Personales Ley N° 29733

Application AreasStaff Function: *Audit*

Service Function: -

Business Line: -

6. POSICIÓN ORGANIZACIONAL DEL PROCESO EN LA TAXONOMÍA DE PROCESOS

Proceso: Auditoría

7. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

Acronimo y Llave palabras	Descripción
Contexto de Trabajo	Actividades laborales o profesionales, presentes o pasadas, a través de las cuales, independientemente de su naturaleza, una persona adquiere información sobre de violaciones y en cuyo contexto podría correr el riesgo de ser víctima de represalias en caso de denunciarlas.
Programas de Cumplimiento	Incluyen el Código de Ética, la Política de Derechos Humanos, el Política Cero Plan de Tolerancia a la Corrupción, el Modelo de Prevención de Riesgos Penales y otro equivalente documentos aplicado en los varios países.
Órgano de Control	Órgano de carácter colegiado o monocrático dotado de poderes autónomos de iniciativa y control responsable de supervisar el funcionamiento y el cumplimiento la operación del Modelo de Prevención de Riesgos Penales o documentos equivalentes.
P&O	Unidad Personas y Organización
LCA	Unidad Legal y Asuntos Corporativos
Ley de Protección de Datos Personales	La ley de protección de datos personales aplicable a una persona jurídica en relación con datos personales y actividades de procesamiento realizadas.
Datos Personales	Datos Personales (i) cualquier información relativa a Datos de la Persona con particular referencia al nombre, número de identificación, datos de ubicación, un identificador en línea o a uno o más de los elementos característicos de su identidad física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural o social (ver también Categorías especiales de datos personales), o (ii) cualquier información relativa a un Titular de Datos que esté regulada bajo de la Ley de Protección de Datos Personales.