



**Política de Gestión de Incidencias y Comunicación
de Denuncias - LAIVE**



ÍNDICE

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	3
3. RESPONSABILIDADES	4
4. FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS	6
4.1 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PENAL O COMPLIANCE OFFICER	6
4.1.1 <i>Identificación de irregularidad e inicio del proceso de denuncia</i>	<i>6</i>
5. TRATAMIENTO DE LA DENUNCIA.....	8
5.1 CLASIFICACIÓN DE LA DENUNCIA	8
5.2 ENVÍO DE LA COMUNICACIÓN DE RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.....	8
5.3 ANÁLISIS PRELIMINAR.....	8
6. TRATAMIENTO DE LA DENUNCIA – COMISIÓN DE ÉTICA O ALTA GERENCIA.....	9
6.1 TRASPASO DE LA DENUNCIA A LA COMISIÓN DE ÉTICA O ALTA GERENCIA	9
6.2 EXAMEN DE LA DENUNCIA	10
6.3 ANÁLISIS DE LA DENUNCIA.....	10
6.4 EXTERIORIZACIÓN DEL ANÁLISIS.....	11
6.4.1 <i>Denuncia Irrelevante.....</i>	<i>11</i>
6.4.2 <i>Denuncia Relevante</i>	<i>11</i>
6.5 ÓRGANO DECISOR.....	12
6.6 SEGUIMIENTO Y COMUNICACIÓN DEL PROCESO.....	12



1. OBJETO

El presente documento sienta las bases para definir el funcionamiento interno del Procedimiento de Gestión de Incidencias y Comunicación de Denuncias (en adelante, canal de denuncias o Línea Ética LAIVE, indistintamente). En el mismo, se detalla la configuración del propio canal, la gestión y el análisis de las denuncias recibidas, así como las personas, departamentos y/u organismos que intervienen en el conjunto del proceso.

Para el correcto manejo del presente procedimiento, se entenderá por incidencia a toda anomalía que pueda afectar el correcto devenir de las actividades laborales dentro y fuera de las oficinas de LAIVE, entre los colaboradores y frente a terceros sin llegar a considerarse denuncia por no colisionar con los principios del sistema de gestión de cumplimiento y prevención penal de LAIVE. La denuncia supone la comunicación de situaciones o prácticas que conllevan una vulneración de los principios del Manual de Ética y Conducta de LAIVE y/o La Política de Cumplimiento y Prevención Penal así como otras políticas que integran el Sistema de gestión de cumplimiento y prevención penal.

En algunos casos puede resultar complicado determinar si se trata una violación o no del sistema de Gestión de Cumplimiento Penal. En tal caso, deberá utilizarse el sentido común. Si algo parece poco ético o inadecuado, es probable que lo sea. Si fuera necesario, pedir consejo a un superior inmediato, al oficial de cumplimiento penal o Compliance Officer o a quien haga sus veces. No obstante, antes de comunicar cualquier denuncia, el denunciante debe asegurarse de conocer los hechos de primera mano.

La denuncia de una conducta representa un acto ético de compromiso con LAIVE, por lo que en ningún caso supone un acto de deslealtad, no se tomará ninguna represalia contra un empleado directivo o administrador que haya señalado con buena fe una infracción, manteniéndose la máxima confidencialidad.

LAIVE desde sus más altas esferas anima a la utilización de la Línea Ética con el objetivo de mejorar su funcionamiento, asegurar su reputación y lograr un ambiente de trabajo adecuado para la realización de las actividades de negocio diarias.

La Alta Gerencia pondrá los medios humanos y materiales necesarios para realizar la función de forma efectiva.



2. ALCANCE

El presente procedimiento es de aplicación para dos grupos de usuarios diferenciados:

- **Colaboradores:** Directores, gerentes, trabajadores, trabajadores temporales o bajo convenio de prácticas profesionales y pre-profesionales, voluntarios y el resto de personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores, que estén prestando sus servicios a través de figuras asociativas, con o sin personalidad jurídica propia, con otros empresarios (joint ventures, por ejemplo), y cuya gestión recaiga en la organización.
- **Terceros:** cualquier colectivo o persona que establezca un vínculo contractual de naturaleza, civil o mercantil con LAIVE (principalmente clientes, proveedores y contratistas).



3. RESPONSABILIDADES

A continuación, se recogen las responsabilidades asociadas al funcionamiento del canal de denuncias de LAIVE:

Es responsabilidad del Oficial de Cumplimiento Penal o Compliance Officer o de quien haga sus veces:


- Comunicar la existencia del procedimiento de gestión de incidencias y comunicación de denuncias de LAIVE tanto a colaboradores como a terceros
- Evaluar, monitorizar y reportar en materia de riesgo de incumplimientos y gestionar aquellos aspectos relacionados con la integridad y la ética. Entre estas tareas se encuentra la recepción y registro de las denuncias.
- Asegurar un marco de cumplimiento que apoye a la organización en la prevención y detección de conductas inapropiadas y en el cumplimiento de sus responsabilidades con los clientes, los socios de negocio, los accionistas y las comunidades.
- Contribuir a la promoción de una cultura organizacional en la que el modo de hacer negocios que impere sea el de hacer las cosas bien, en un marco de cumplimiento con la legislación existente, y con el respeto y la integridad como pilares básicos.
- Confirmar la recepción de la incidencia y gestionarla.
- Confirmar la recepción de la denuncia al denunciante y solicitar la información adicional, en el caso que se considere necesario.
- Salvo que la denuncia sea considerada como no pertinente, el Oficial de Cumplimiento Penal o Compliance Officer o de quien haga sus veces comunicará la existencia de la misma, a los miembros de la Comisión Ética o de la Alta Gerencia.
- La apertura de expediente, en el caso de considerarse la denuncia como legítima.



- Transmitir el expediente a la Comisión de Ética o Alta Gerencia, en aquellos casos en los que la denuncia suponga una infracción o sospecha de la misma.

Es responsabilidad de la Comisión de Ética o Alta Gerencia de LAIVE:

- Velar por el cumplimiento de los principios de conducta que deben regir la actividad de todos sus empleados, directivos y administradores según lo enunciado en los Manuales y Políticas que conforman el sistema de Gestión de Cumplimiento Penal, así como los principios de todas las empresas o personas que mantengan contacto con LAIVE.
- La toma de decisiones en relación a las denuncias recibidas:
 - Apertura de la investigación del expediente, si procede.
 - Acordar el plan de acción pertinente
 - Informar, cuando proceda, al directorio sobre los hechos relevantes.
 - Recomendación de las medidas disciplinarias para su adecuada gestión.
 - Resolución y cierre de la denuncia.
- Dependiendo de la gravedad de la denuncia, al mismo tiempo que será comunicado a la Comisión Ética o Alta Gerencia, se comunicará la existencia de la misma al Directorio de LAIVE.

	Política de Gestión de Incidencias y Comunicación de Denuncias - LAIVE	Vigencia: Mar-2018
		Versión: LAIVE_001

4. FUNCIONAMIENTO DEL CANAL DE DENUNCIAS

El esquema general de funcionamiento del Canal de denuncias es el siguiente:



Denunciante	Oficial de Cumplimiento Penal o Compliance Officer o quien haga sus veces, siempre que lo considere oportuno.	Oficial de Cumplimiento Penal o Compliance Officer o quien haga sus veces, siempre que lo considere oportuno.	Comisión de Ética LAIVE o Alta Gerencia.
-------------	---	---	--

El desarrollo del proceso recogido en el esquema general queda descrito en los siguientes capítulos.

4.1 OFICIAL DE CUMPLIMIENTO PENAL O COMPLIANCE OFFICER

4.1.1 Identificación de irregularidad e inicio del proceso de denuncia

Todo miembro de la organización o tercero (denunciante) que tenga conocimiento de una conducta que suponga una infracción o indicios de cualquier irregularidad que pueda haberse cometido o cometerse, según lo estipulado en el objeto del presente procedimiento, deberá reportar inmediatamente dicha situación al Oficial de Cumplimiento Penal o Compliance Officer de LAIVE vía el canal de denuncias o Línea Ética LAIVE: lineaetica@laive.pe

La vía exclusiva de comunicación, a efectos de facilitar la confidencialidad y el registro de las denuncias emitidas, será mediante el envío de un correo electrónico, a través de



la dirección de correo electrónico habilitada para tal uso: lineaetica@laive.pe. Este comunicado podrá realizarse los 365 días del año.

En el caso de que el denunciante fuera una persona que no disponga de medios electrónicos para realizar la comunicación vía el canal de denuncias, o cuando en la comunicación de dicha denuncia puedan existir conflictos de interés, la comunicación se podrá realizar al superior jerárquico, al Oficial de Cumplimiento Penal o Compliance Officer o quien haga sus veces, mediante otro canal de comunicación y ellos serán quien se responsabilice de introducir la comunicación formal por la “Línea Ética LAIVE” y hacer el correspondiente registro de la denuncia.

El contenido mínimo de la denuncia, que debe ser recogido es el siguiente:

1. Identificación del denunciante. En los casos que se trate de una denuncia anónima, el análisis de la misma se realizará con extrema cautela y prudencia.
2. Descripción del evento sospechoso lo más concretamente posible, detallando:
 - a. En qué consiste la conducta posiblemente irregular.
 - b. Posibles personas implicadas.
 - c. Fechas aproximadas de ocurrencia.
 - d. De qué modo se ha efectuado la posible conducta ilícita.
 - e. Área de negocio afectada.
 - f. Posibles impactos.
3. En caso de disponer de los mismos, aportar documentos o evidencias de los hechos.

En todos los casos, se mantendrán las siguientes premisas:

1. Confidencialidad de las denuncias recibidas
2. Protección del denunciante: La Comisión de Ética o Alta Gerencia garantizará que no se cometa ningún tipo de represalia contra las personas que denuncien irregularidades.



5. TRATAMIENTO DE LA DENUNCIA

5.1 Clasificación de la denuncia

La clasificación de las denuncias, es la siguiente:

- Uso y protección de los bienes de LAIVE.
- Propiedad industrial e intelectual.
- Confidencialidad de la información.
- Las operaciones financieras.
- Conflictos de interés.
- Prácticas corruptas.
- Condiciones laborales.
- Protección del medio ambiente.
- Relación con las autoridades competentes.
- Relación con clientes, la competencia y los proveedores.
- Participación activa en la sociedad.
- Actividades políticas.

5.2 Envío de la comunicación de recepción de la denuncia

Una vez recibida la denuncia y determinada la relevancia de la misma, se procederá a remitir la comunicación al Oficial de Cumplimiento Penal o Compliance Officer o quien haga sus veces considere oportuna a la brevedad posible (plazo aproximado diez (10) días útiles como máximo, dependiendo de la gravedad del caso).

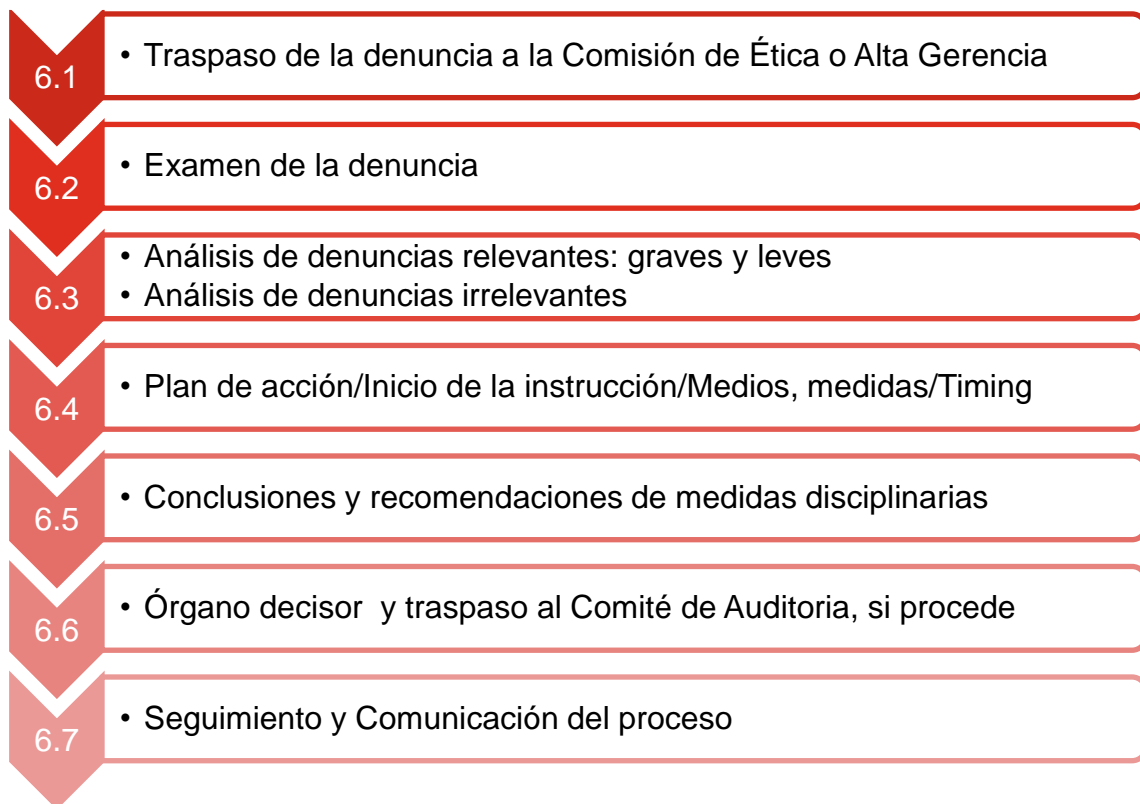
5.3 Análisis Preliminar

Con el objetivo de priorizar aquellas denuncias que por sus características tengan un impacto mayor, el Oficial de Cumplimiento Penal o Compliance Officer o quien haga sus veces deberá clasificarlas en Relevantes y No Relevantes, antes de transmitir las a la Comisión Ética o Alta Gerencia.

Asimismo, realizará una tipificación inicial en base a los manuales y políticas que conforman el sistema de gestión de cumplimiento penal, atendiendo al contenido de las denuncias.

6. TRATAMIENTO DE LA DENUNCIA – COMISIÓN DE ÉTICA o ALTA GERENCIA

Se remitirá el informe de la denuncia a la Comisión Ética o Alta Gerencia de acuerdo al siguiente proceso:



6.1 Traspaso de la denuncia a la Comisión de Ética o Alta Gerencia

Tras la conclusión emitida por el Oficial de Cumplimiento Penal o Compliance Officer o quien haga sus veces en relación a la denuncia, ésta será derivada a la Comisión de Ética o Alta Gerencia al efecto de que este organismo lleve a cabo las tareas bajo su responsabilidad.



6.2 Examen de la denuncia

- **Prioridad I:** Denuncias relacionadas con los delitos enunciados en el presente apartado y que puedan suponer perjuicios a terceros y /o riesgo reputacional para LAIVE, así como aquellas infracciones de alguno de los ilícitos penales según la clasificación descrita en el artículo 1° del Decreto Legislativo N° 1352.

Asimismo, si la denuncia se refiere a ilícitos penales será la Comisión de Ética o Alta Gerencia quién clasificará la denuncia, según la siguiente clasificación:

- ✓ Infracciones relacionadas con el Sistema de Cumplimiento Penal.
 - ✓ Comisión de irregularidades de naturaleza penal, de las que pudiera ser imputada penalmente cualquier entidad en el perímetro de la organización.
 - ✓ Infracciones o irregularidades de naturaleza financiera o de auditoría.
- **Prioridad II:** Denuncias en las que se alegue fraude financiero o contable, desvío de fondos societarios, hurtos u otros abusos financieros, espionaje o sabotaje, violaciones de deberes de confidencialidad, abusos financieros por parte de proveedores o clientes, deficiencias significativas o fragilidad de los sistemas de control interno de LAIVE o cualesquiera otros asuntos relacionados con auditoría o contabilidad que puedan tener un efecto significativo en el reporte de los estados financieros de LAIVE.
 - **Prioridad III:** El resto de las denuncias que no impliquen un impacto significativo para LAIVE.

Todas estas circunstancias conllevan necesariamente a la apertura de un expediente cuya información se incorporará al Sistema de Gestión de Denuncias.

Los miembros de la Comisión de Ética o Alta Gerencia examinarán atentamente la solicitud antes de emitir una respuesta por escrito, informando de las resoluciones adoptadas y de sus conclusiones.

6.3 Análisis de la denuncia

Una vez que la Comisión de Ética o Alta Gerencia haya recibido una denuncia con su correspondiente Informe, ésta será analizada en profundidad, al amparo de aquellos



códigos, manuales, políticas o normativas que la infracción o sospecha de la misma, pueda quebrantar/incumplir.

Este análisis podrá llevar asociado la apertura de un proceso de investigación, si la seriedad del hecho denunciado lo requiere, o ante la dificultad de la Comisión para poder concluir por falta de pruebas.

De dicho análisis, la Comisión de Ética o Alta Gerencia concluirá si la denuncia puede tener un impacto irrelevante para la compañía o no. Si el impacto es relevante la Comisión de Ética o Alta Gerencia deberá confirmar si la denuncia es considerada grave (**Prioridad I y II**) o considerada leve (**Prioridad III**).

6.4 Exteriorización del análisis

6.4.1 Denuncia Irrelevante

En el caso de que la Comisión de Ética o Alta Gerencia considere que la denuncia es materialmente irrelevante, no es significativa, o que no aporta pruebas suficientes, dará las instrucciones pertinentes para que sean eliminados inmediatamente del Sistema de Gestión de Denuncias todos los datos relacionados con la misma, se archivarán las evidencias documentales en el sistema documental de la Dirección de Cumplimiento, y se procederá al cierre del procedimiento, con la consiguiente comunicación al denunciante.

6.4.2 Denuncia Relevante

a) Denuncia relevante grave (Prioridad I y II)

En la situación que la denuncia sea considerada relevante y que puede afectar gravemente a LAIVE (**Prioridad I y II**), la Comisión Ética o Alta Gerencia comunicará el hecho al Organismo decisor.

Asimismo, una vez finalizada la investigación, la Comisión de Ética o Alta Gerencia hará entrega al Directorio de un informe sobre la denuncia (incluyendo los procedimientos empleados para su análisis e investigación y los resultados documentados de la misma) y una propuesta de medidas disciplinarias a adoptar.

b) Denuncia relevante leve (Prioridad III)



Si la denuncia es valorada relevante y con un potencial impacto leve a LAIVE (**Prioridad III**), la Comisión de Ética o Alta Gerencia informará del caso al Órgano decisor y posteriormente, le enviará un informe sobre la denuncia (incluyendo los procedimientos empleados para su análisis e investigación y los resultados documentados de la investigación) incorporando una propuesta de medidas disciplinarias.

6.5 Órgano decisor

El Órgano responsable considera y decide sobre la recomendación de la Comisión de Ética o Alta Gerencia, siguiendo la tipología de prioridades definidas:

- Para las prioridades I y II: el Órgano decisor será la Gerencia General o el Directorio dependiendo del tipo de Denuncia. En esta tipología de denuncia, la Comisión de Auditoría o quien haga sus veces ejercerá una función de Órgano de control sobre el Órgano decisor.
- Para las prioridades III: el Órgano decisor será el superior del superior jerárquico de la persona denunciada dentro del organigrama vigente. Es decir, si n es el denunciado, n+2 el superior.

Corresponde al Órgano decisor adoptar las decisiones pertinentes respecto del caso denunciado, una vez haya recibido el Informe de conclusiones y recomendaciones y aprobado el mismo, junto con el Informe de la denuncia y el Informe de Investigación en calidad de documentos adjuntos.

La apertura de un Expediente sancionador no supondrá la determinación de medidas disciplinarias, en función de la gravedad de la infracción cometida.

6.6 Seguimiento y Comunicación del proceso

Se realizará un seguimiento de la evolución de la denuncia recibida a través del Canal de denuncias, que será comunicado al denunciante, al objeto de realizar un ejercicio de transparencia a lo largo de todo el proceso. Estas comunicaciones serán realizadas vía correo electrónico, y adicionalmente por los medios explicados en cada una de las fases del proceso de denuncias, por los distintos agentes de LAIVE que intervienen en el proceso:



**Política de Gestión de Incidencias y Comunicación de Denuncias -
LAIVE**

Vigencia:
Mar-2018

Versión:
LAIVE_001

- El Oficial de Cumplimiento Penal o Compliance Officer o quien haga sus veces: notificará la correcta recepción de la denuncia y el traslado de la misma al departamento responsable del análisis previo.

- El Oficial de Cumplimiento Penal o Compliance Officer o quien haga sus veces informará al denunciante de:
 - La apertura del proceso de análisis inicial.
 - El traslado de las conclusiones del mismo a la Comisión de Ética o Alta Gerencia.

- La Comisión de Ética o Alta Gerencia comunicará al denunciante la conclusión del proceso, independientemente de las acciones que puedan derivarse de la apertura de un Expediente sancionador.