

 Austral Group S.A.A. Austevoll Seafood Company	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DENUNCIAS Y DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE</b>	CODIGO	
		VERSIÓN N°	2
		PAGINA	Página 1 de 3
		VIGENCIA	25/03/2019

#### FLUJO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	CARGO	NOMBRE
ELABORADO POR:	AUDITOR SENIOR	MÓNICA VELA
REVISADO POR:	AUDITORA INTERNA	ROXANA CUBA
APROBADO POR:	GERENTE GENERAL	ADRIANA GUIDICE

### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que debe considerar Austral Group S.A.A. (AUSTRAL), para la gestión de denuncias y de protección al denunciante, asegurando que toda denuncia será gestionada de manera confidencial y que el colaborador no será sujeto a ninguna forma de represalia.

### 2. ALCANCE DE LA APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable a todas las denuncias recibidas a través de la Línea Ética de AUSTRAL.

Este procedimiento constituye la guía de actuación y conjunto de reglas que AUSTRAL tiene en cuenta ante la recepción de una denuncia por:

- i) Infracciones al Código de Ética, al Código de Ética y Conducta para Proveedores y a las políticas éticas relacionadas: Política de Conflictos de Interés, Política Anticorrupción y Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, y a la Política de Buen Gobierno Corporativo;
- ii) Infracciones a la Política de Cumplimiento y Modelo de Prevención, por presunta comisión de un delito, de cualquier naturaleza, cometido por sus colaboradores (gerentes, directores, funcionarios, apoderados, representantes legales, trabajadores), proveedores, clientes y demás grupos de interés, que ocurra en el ámbito de sus operaciones y negocios;
- iii) Problemas relacionados con la seguridad, inocuidad, integridad, calidad y legalidad de los productos de AUSTRAL.

El presente Procedimiento forma parte integrante del modelo de prevención que AUSTRAL ha establecido conforme a lo indicado en la Ley N° 30424 y su Reglamento para prevenir la comisión o, de ser el caso, identificar, sancionar y denunciar los delitos de corrupción (cohecho), lavado de activos y financiamiento del terrorismo por parte de sus colaboradores o que se realicen en el ámbito de sus operaciones y negocios, así como lo normado en el Decreto Legislativo 1385, que sanciona la corrupción en el ámbito privado.

Documento controlado de uso interno, queda prohibida su reproducción total o parcial en cualquier medio. El otorgamiento de una copia a terceros debe realizarse con autorización del Facilitador del SGC de la Gerencia General. La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la PSGC.

Imprime sólo si es necesario...



 Austral Group S.A.A. Austevoll Seafood Company	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DENUNCIAS Y DE  PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE</b>	CODIGO	
		VERSIÓN N°	2
		PAGINA	Página 2 de 3
		VIGENCIA	25/03/2019

### 3. RESPONSABLES

- Auditora Interna
- Gerente General

### 4. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 4.1 Todos los colaboradores de AUSTRAL tienen el deber de comunicar o denunciar cualquier situación o evento del que hayan tomado conocimiento y que configure alguna de las situaciones mencionadas en la sección 2. (Alcance), de este procedimiento.
- 4.2 Sin perjuicio de cualquier otro medio que los colaboradores puedan utilizar para efectuar una denuncia (llamadas telefónicas, portal web de ética, entrevistas personales, mensajes de texto, etc.) AUSTRAL ha implementado la dirección de correo [valores@austral.com.pe](mailto:valores@austral.com.pe), el número de celular 946 020 784 y el portal web de ética <https://etica.ext.austral.com.pe> para que sea utilizado como medio de denuncias (Línea Ética).
- 4.3 Los gerentes, superintendentes, administradores, patrones, capitanes, jefes, supervisores y todos aquellos que ocupen un cargo de confianza dentro de la organización, tienen la responsabilidad de actuar como modelos y liderar con integridad la ejecución de las operaciones en AUSTRAL, dando el ejemplo y manteniendo altos estándares éticos y de conducta. En el supuesto, que tomen conocimiento de alguna situación mencionada en la sección I. Alcance, deberán comunicarla al Comité de Ética para que se lleve a cabo una investigación y se pueda corregir el incumplimiento detectado a la brevedad posible.
- 4.4 El Comité de Ética de AUSTRAL (el Comité) es el órgano competente y decisorio respecto del cumplimiento y aplicación del Código de Ética, Código de Ética y Conducta para Proveedores y demás políticas éticas relacionadas, así como para tratar las situaciones mencionadas en la sección I. Alcance, del presente Protocolo.
- 4.5 El Comité actúa investigando y resolviendo las diversas denuncias recibidas a través de la Línea Ética.
- 4.6 El Comité se encuentra conformado por la Gerente General, el Oficial de Cumplimiento y un Director Independiente, quienes tienen acceso a la dirección de correo [valores@austral.com.pe](mailto:valores@austral.com.pe) y al portal web de Línea Ética en donde se encuentran almacenadas todas las denuncias junto con el detalle de la investigación. De igual manera, toda denuncia que se presente a través de cualquier otro medio o hecho delictivo o infracción de las normas éticas, de conducta, inocuidad y legalidad de los productos comercializados, que haya sido identificada de cualquier otra

Documento controlado de uso interno, queda prohibida su reproducción total o parcial en cualquier medio. El otorgamiento de una copia a terceros debe realizarse con autorización del Facilitador del SGC de la Gerencia General. La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la PSGC.

Imprime sólo si es necesario...

PEQUEÑAS COSAS  
**GRANDES  
CAMBIOS**

 Austral Group S.A.A. Austevoll Seafood Company	<b>PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DENUNCIAS Y DE  PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE</b>	CODIGO	
		VERSIÓN N°	2
		PAGINA	Página 3 de 3
		VIGENCIA	25/03/2019

manera, también deberán ser derivadas al Comité y registradas en el portal web de Línea Ética por el área de Auditoría Interna.

4.7 Corresponde también al Comité conocer los requerimientos o notificaciones por alguna investigación o proceso judicial o penal iniciado por parte del Ministerio Público o el Poder Judicial contra AUSTRAL o sus colaboradores, o en los que cualquiera de éstos esté involucrado.

## 5. INFORMACIÓN DOCUMENTADA ASOCIADA

Nombre	Código
Código de Ética de AUSTRAL	-
Código de Ética y Conducta para Proveedores	-
Política de Conflictos de Interés,	-
Política Anticorrupción y Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	-
Política de Buen Gobierno Corporativo	-
Reglamento Interno de Trabajo	-
Política de Cumplimiento	
Modelo de Prevención de Delitos	
Ley Nro. 30424 – Ley Que Regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas por el Delito de Cohecho Activo Transnacional	-

## 6. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

NA

## 7. PROCEDIMIENTOS

N°	DESCRIPCIÓN
7.1.	<b>RECEPCIÓN DE DENUNCIAS</b>  El Comité una vez que haya recibido una denuncia, ya sea a través de la Línea Ética o cualquier otro mecanismo, procederá a hacer una evaluación del caso reportado. El Comité llevará un registro de todas las denuncias recibidas y trimestralmente lo reportará al Comité de Auditoría.

Documento controlado de uso interno, queda prohibida su reproducción total o parcial en cualquier medio. El otorgamiento de una copia a terceros debe realizarse con autorización del Facilitador del SGC de la Gerencia General. La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la PSGC.

Imprime sólo si es necesario...

PEQUEÑAS COSAS  
**GRANDES  
CAMBIOS**



<p><b>7.2.</b></p>	<p><b>INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA</b></p> <p>El Comité evaluará si los hechos denunciados pueden constituir una infracción a las normas éticas de AUSTRAL o un hecho ilícito o delictivo. Las investigaciones podrán estar a cargo del área de Auditoría Interna, consultores externos, o un equipo multidisciplinario al interior de AUSTRAL, dependiendo de la evaluación que realice el Comité.</p> <p><b>Nota:</b> todas las denuncias serán investigadas.</p>
<p><b>7.3.</b></p>	<p>Para la realización de las investigaciones, se tendrán en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El Comité informará por escrito al denunciante de la iniciación de la investigación.</li><li>- La investigación tendrá el carácter de reservado y confidencial, procurando que concluya dentro de un plazo máximo de 3 meses.</li><li>- Al término de la investigación se emitirá un informe que incluirá un detalle de los hechos investigados y una recomendación sobre las medidas disciplinarias y correctivas a imponer.</li><li>- Los resultados del informe serán presentados al Comité para su revisión y evaluación. Las sanciones serán aplicadas por la Gerencia de Recursos Humanos de acuerdo con las normas legales vigentes. En caso se haya concluido que se acreditó la comisión de un delito, corresponderá al Comité evaluar las acciones legales correspondientes.</li><li>- Trimestralmente el Comité presentará los resultados de las investigaciones realizadas al Comité de Auditoría, así como las medidas correctivas, mejoras en los procesos internos e implementación de controles internos.</li></ul>
<p><b>7.4.</b></p>	<p><b>PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE</b></p> <p>AUSTRAL se compromete a asegurar que toda denuncia será gestionada de manera confidencial, profesional y sin ninguna represalia.</p> <p>El colaborador que presente una denuncia tendrá garantizada la preservación de su identidad durante el trámite de la denuncia e incluso, una vez que ésta concluya.</p>



Austral Group S.A.A.  
Austevoll Seafood Company

**PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DENUNCIAS Y DE  
PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE**

CODIGO

VERSIÓN N°

PAGINA

VIGENCIA

2

Página 5 de 3

25/03/2019

**8. DIAGRAMA DE FLUJO**

N/A

**9. DEFINICIONES**

NA

---

Documento controlado de uso interno, queda prohibida su reproducción total o parcial en cualquier medio. El otorgamiento de una copia a terceros debe realizarse con autorización del Facilitador del SGC de la Gerencia General. La versión vigente de este documento se encuentra disponible en la PSGC.

Imprime sólo si es necesario...

PEQUEÑAS COSAS  
**GRANDES  
CAMBIOS**