

<b>NOMBRE DEL PROCESO / SUPROCESO</b>		<b>Planteamiento de inquietudes e irregularidades</b>	
<b>NOMBRE PROCESO PRINCIPAL</b>	<b>FP-18 Control operacional y debida diligencia</b>	<b>PROPIETARIO DEL PROCESO</b>	Oficial de Cumplimiento
<b>MISIÓN, OBJETIVOS Y FINALIDAD DEL PROCESO</b>			
<p>En <b>GRUPO URANIO</b> establecemos el presente proceso para definir nuestros canales de comunicación y su tratamiento para fomentar y facilitar que cualquier miembro de nuestra organización, socio de negocios o parte interesada pueda informar de cualquier tipo de inquietud o cualquier conducta que pudiera ser sospechosa de un acto de comisión de delitos en el desarrollo de nuestras actividades por parte de cualquier miembro de nuestra organización, estableciendo las adecuadas garantías de confidencialidad, protección e información.</p>			
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PROCESO</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planteamiento de inquietudes e irregularidades</li> <li>2. Establecimiento de un canal de consultas y orientación sobre ética y cumplimiento</li> <li>3. Establecimiento del canal de denuncias</li> <li>4. Protección de las personas denunciantes o que realizan comunicaciones</li> <li>5. Presentación de comunicaciones y denuncias</li> <li>6. Recepción y acuse de recibo</li> <li>7. Registro y revisión de datos</li> <li>8. Solicitud de ampliación de la información recibida</li> <li>9. Análisis preliminar</li> <li>10. Actuación ante conflictos de intereses</li> <li>11. Conservación de la información</li> <li>12. Seguimiento y medición</li> </ol>			
<b>ENTRADAS</b>		<b>SALIDAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicación de incumplimientos e irregularidades</li> <li>▪ Consultas sobre ética y cumplimiento</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Registro de dudas y consultas</li> <li>▪ Análisis preliminar</li> <li>▪ Recomendación de la apertura de un proceso de investigación</li> <li>▪ Archivo de las denuncias</li> </ul>	
<b>RECURSOS</b>			
<b>Puestos implicados</b>		<b>Recursos e Infraestructura</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficial de Cumplimiento</li> <li>▪ Gerente General</li> <li>▪ Directorio</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Equipos y aplicaciones informáticas (<i>hardware</i> y <i>software</i>)</li> <li>▪ <b>Tiempo</b> de los puestos afectados a la aplicación del proceso</li> <li>▪ <b>Recursos económicos</b> necesarios para el desarrollo del proceso</li> <li>▪ <b>Página web</b></li> </ul>	
<b>INFORMACIÓN DOCUMENTADA APLICABLE</b>			
<b>Documentación</b>		<b>Registros</b>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CÓDIGO DE CONDUCTA</li> <li>▪ FP-25 INVESTIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS E IRREGULARIDADES</li> <li>▪ FP-06-01 GESTIÓN DEL RIESGO</li> <li>▪ FP-02 RECURSOS HUMANOS</li> <li>▪ FP-15 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Listado de inquietudes e irregularidades</b></li> <li>▪ Informes preliminares</li> </ul>
<b>Indicadores</b>	<b>Riesgos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ N° de inquietudes e irregularidades realizadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ No registrar inquietudes e irregularidades.</li> </ul>
<b>SUBPROCESOS</b>	
<b>ORDEN</b>	<b>NOMBRE SUBPROCESO</b>
<b>1</b>	No aplica

ACTIVIDADES			
ORDEN	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Planteamiento de inquietudes e irregularidades	<p>En <b>GRUPO URANIO</b> consideramos vital realizar nuestros negocios y actividades de forma ética y en cumplimiento de la legalidad. Para ello, pretendemos erradicar cualquier conducta o comportamiento que pudiera devenir potencialmente en la comisión de uno de los delitos comprendidos en nuestro Sistema de Gestión.</p> <p>Con este objetivo, desarrollamos el presente proceso, posibilitando a quienes sean conocedores de cualquier actuación, comportamiento o actividad poco ética o que pueda derivar en la comisión de una conducta delictiva, la puesta en conocimiento de <b>GRUPO URANIO</b> de todos los detalles posibles sobre el asunto que les preocupa o sobre las actividades que impliquen riesgos de comisión de delitos.</p> <p>La denuncia de conductas potencialmente delictivas es muy valiosa para la consecución de los objetivos de <b>GRUPO URANIO</b>, pues ofrece información que quizá no sea detectada o no esté disponible a través de nuestro sistema de control interno.</p> <p>Asimismo, se establecen mecanismos de atención y consulta para cualquier miembro de la organización que pueda tener dudas o desee realizar consultas relacionadas con la ética en la actuación o sobre sus responsabilidades, obligaciones y derechos con respecto al <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)</b> de nuestra organización.</p>	Oficial de Cumplimiento
2	Establecimiento de un canal de consultas y orientación sobre ética y cumplimiento	<p>Cualquier miembro de nuestra organización dispone de una atención específica según lo indicado y comunicado en el <b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>, en la cual puede plantear cualquier consulta relacionada con la ética en la actuación o sobre sus responsabilidades, obligaciones y derechos con respecto al <b>SGA</b> de <b>GRUPO URANIO</b>.</p> <p>Para cualquier cuestión relacionada pueden dirigirse <b>de forma personal</b> al <b>Oficial de cumplimiento</b> o mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo electrónico a la dirección <a href="mailto:denuncias@grupouranio.com">denuncias@grupouranio.com</a></li> <li>- Teléfono <b>961658258</b></li> <li>- Web <a href="http://www.grupouranio.com">http://www.grupouranio.com</a></li> </ul> <p>En donde todas las consultas serán atendidas, respondidas y registradas por el <b>Oficial de cumplimiento</b>.</p> <p>En caso de que la inquietud o irregularidad planteada pudiera suponer un incumplimiento o una conducta delictiva, el <b>Oficial de Cumplimiento</b> registrará manualmente la misma como <b>DENUNCIA</b> en el registro <b>lista de inquietudes e irregularidades</b> a efectos de la aplicación de lo establecido en el presente proceso.</p> <p>Los canales para efectuar las consultas y orientar sobre ética y cumplimiento serán publicados tanto en la <b>página web</b> de <b>GRUPO URANIO</b>, así como en el <b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b> que se entrega a todos los trabajadores, conforme lo dispuesto en la <b>FP-02 RECURSOS HUMANOS</b>.</p>	Oficial de Cumplimiento

		De la misma forma, las comunicaciones y consultas recibidas serán tenidas en cuenta para la identificación de riesgos y oportunidades -conforme a lo dispuesto en la <b>FP-06-01 GESTIÓN DEL RIESGO Y OPORTUNIDADES-</b> , así como para la detección de necesidades de formación.	
3	<b>Establecimiento del canal de denuncias</b>	<p>Todos los miembros y socios de negocio de <b>GRUPO URANIO</b> que tienen conocimiento o indicios razonables de actuaciones que puedan constituir un riesgo de comisión de delitos, tienen la obligación de ponerlo en conocimiento del Oficial de Cumplimiento a través del <b>CANAL DE DENUNCIAS</b> establecido al efecto.</p> <p>Asimismo, y también mediante este, pueden poner en conocimiento cualquier irregularidad acerca del SIG, actividades poco éticas llevadas a cabo en <b>GRUPO URANIO</b> o cualquier otra situación irregular o conducta que se aparte de los valores y principios establecidos en nuestro <b>CÓDIGO DE CONDUCTA</b>.</p>	Oficial de Cumplimiento
4	<b>Protección de las personas denunciantes o que realizan comunicaciones</b>	<p>Todo aquel que formula una denuncia debe hacerlo según un <b>principio irrenunciable de buena fe</b>, con razones suficientes y <b>pruebas objetivas</b> que demuestren la existencia del incumplimiento. Por ello, el denunciante/comunicante tiene la responsabilidad de aportar todas las pruebas o indicios que pudiera tener a su disposición y que refrenden su denuncia/comunicación. La comunicación de incidencias o denuncias de incumplimientos debe realizarse siempre bajo criterios de <b>veracidad y claridad</b>.</p> <p>Se garantiza la <b>CONFIDENCIALIDAD</b> de los datos del denunciante o de la persona que realiza la comunicación, con absoluta reserva de su identidad, a través de los canales establecidos por el <b>GRUPO URANIO</b>, así como la total ausencia de represalias.</p> <p>Para garantizar dicha confidencialidad y la ausencia de represalias, el Grupo Uranio cuenta con un canal de denuncias, en donde tanto el personal de la organización como cualquier tercero puede presentar sus denuncias / comunicaciones, ya sean confidenciales o anónimas.</p> <p>Únicamente accederá al canal el <b>Oficial de Cumplimiento</b>, por resultar imprescindible a fin de recibir los hechos denunciados/comunicados. Este responsable queda sujeto a un <b>COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD</b>.</p> <p>Los datos, en caso de que el denunciante los facilite, serán <b>cancelados</b> si los hechos <b>NO</b> han sido probados y la cancelación dará lugar al <b>bloqueo</b> de los mismos. Esto será así siempre que sea preciso conservar éstos únicamente para disposición de las Administraciones Públicas y cuando haya que hacerlo para Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento. En todo caso, se conservarán los datos durante el plazo de prescripción de éstas. Cumplido el citado plazo, deberá procederse a la <b>supresión</b> de los datos.</p> <p><b>No se informa de la identificación del denunciante a menos que éste hubiera obrado con mala fe o salvo que sea requerido por las autoridades policiales/judiciales llegado el caso.</b> Si como resultado de una posible investigación se detecta mala fe o falsedad por parte del denunciante, se actuará conforme lo establecido en la <b>FP-25 INVESTIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS E IRREGULARIDADES</b>.</p>	Oficial de Cumplimiento

		La imputación de hechos <b>con conocimiento de su falsedad</b> deriva en <b>sanciones</b> , según lo establecido en el <b>CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</b> de Grupo Uranio.	
5	<b>Presentación de comunicaciones y denuncias</b>	<p>Cualquier denunciante puede presentar la denuncia/comunicación a través del siguiente canal de acceso libre y público:  <a href="http://www.grupouranio.com">http://www.grupouranio.com</a></p> <p>Los <b>datos</b> requeridos para la presentación de denuncia son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Descripción de los hechos e irregularidad denunciada, con mención detallada de las circunstancias de la misma, fecha y lugar y responsables directos de la misma.</li> <li>▪ Datos de Contacto (OPCIONAL):  El denunciante podrá de manera opcional dar información personal para el seguimiento de su denuncia como: Nombre y Apellidos, email, teléfono de contacto.</li> </ul>	<b>Oficial de Cumplimiento</b>
6	<b>Registro y revisión de datos</b>	<p>Una vez recibida la denuncia, el <b>Oficial de Cumplimiento</b>, en el plazo máximo de <b>diez (15) días hábiles</b> desde su recepción, evaluará la aceptación o rechazo de la misma.</p> <p>Absolutamente todas las denuncias recibidas son tratadas con seriedad, transparencia y confidencialidad. Todas las denuncias e información reciben tratamiento y/o consideración legal, acorde con su contexto.</p> <p>En <b>GRUPO URANIO</b> mantenemos un registro con todas las denuncias/comunicaciones recibidas, en el registro <b>LISTADO DE INQUIETUDES E IRREGULARIDADES</b>. El <b>Oficial de Cumplimiento</b> es el encargado de revisar y gestionar las denuncias/comunicaciones recibidas, independientemente de si finalmente son o no investigadas.</p> <p>Se registra la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número de denuncia asignado</li> <li>▪ Fecha, naturaleza de la denuncia y hechos denunciados/comunicados</li> </ul>	<b>Oficial de Cumplimiento</b>
7	<b>Solicitud de ampliación de la información recibida</b>	<p>Cuando el <b>Oficial de Cumplimiento</b>, tras la revisión de la información recibida, considere que la misma no es clara o completa, solicita al denunciante (siempre que sea posible) su ampliación, dentro del plazo de <b>cinco (05) DÍAS HÁBILES</b>, detallando los aspectos concretos que deben ser ampliados.</p> <p>De no cumplirse la solicitud y siempre y cuando la denuncia comunicada no contenga suficiente información, el <b>Oficial de Cumplimiento</b> procederá al <b>ARCHIVO</b> de la denuncia, registrando en la gestión de la misma los intentos de comunicación realizados al entender que el denunciante ha desistido de su denuncia/comunicación.</p> <p>En el caso de que la información facilitada no sea completa, incluso después de solicitar su ampliación, el <b>Oficial de Cumplimiento</b> puede dar por cerrada la incidencia.</p>	<b>Oficial de Cumplimiento</b>

<p>8</p>	<p><b>Análisis preliminar</b></p>	<p>Con la información recibida, el <b>Oficial de Cumplimiento</b> realiza un <b>análisis preliminar</b> de la incidencia o denuncia de riesgo de comisión de delitos para verificar la veracidad, claridad y completitud de la misma, así como la relevancia de los hechos reportados.</p> <p>En el caso de recibirse diferentes incidencias o irregularidades sobre un mismo hecho o sobre hechos de incumplimientos vinculados, se pueden analizar los mismos de forma conjunta.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento elabora un <b>INFORME PRELIMINAR</b>, que contiene la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nivel de Riesgo: Irregularidades / Incumplimiento / Actos delictivos</li> <li>▪ Investigación preliminar de la denuncia</li> <li>▪ Conclusiones y recomendaciones preliminares</li> <li>▪ Se adjunta cualquier documento o información que pueda ser de utilidad o que haya sido tenido en cuenta para el análisis preliminar y precalificación de la denuncia.</li> </ul> <p>El Oficial de Cumplimiento adoptará, en el Informe Preliminar, alguna de las siguientes decisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>ADMISIÓN</b> de la denuncia por existir indicios de conductas, según lo establecido en la presente FP-25 INVESTIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS E IRREGULARIDADES</li> <li>▪ <b>DESCARTAR</b> la denuncia y finalización inmediata de la etapa del proceso de investigación, dado que los hechos reportados no constituyen incumplimiento o cuando el contenido de la misma resulte irrelevante o la información sea insuficiente para proceder a cualquier actuación adicional o no cumpla con los requisitos de veracidad y claridad</li> </ul> <p>Todas las denuncias/comunicaciones recibidas, así como las gestiones realizadas sobre las mismas, son registradas en el registro <b>LISTADO DE INQUIETUDES E IRREGULARIDADES</b>.</p> <p>Asimismo; el Oficial de Cumplimiento comunica el citado Informe Preliminar (vía correo electrónico) al Directorio, con copia a la Gerencia General.</p>	<p><b>Oficial de Cumplimiento</b></p>
<p>9</p>	<p><b>Actuación ante conflictos de intereses</b></p>	<p>En aquellos casos en los que un puesto/responsable tenga que <b>TOMAR UNA DECISIÓN</b> en relación con el tratamiento/investigación de una posible denuncia y ésta le afecte de <b>forma directa</b> y/o en aquellas ocasiones en las que tales responsables se encuentren ante un <b>conflicto de interés</b>, las decisiones previstas serán tomadas por la <b>Gerente General</b>.</p> <p>Si la Gerencia General también se encuentra ante un conflicto de interés, las decisiones previstas serán tomadas por el Directorio.</p>	<p><b>Gerente General</b> <b>Directorio</b></p>
<p>10</p>	<p><b>Conservación de la información</b></p>	<p>Los <b>datos personales</b>, en caso de haber sido facilitados por la persona denunciante serán tratados conforme a la Ley N° 29733 y su reglamento y serán borrados en un <b>plazo máximo de 3 años</b>, salvo que el titular de los datos personales solicite su supresión conforme al Art. 20 de la ley en mención. Estos datos deben conservarse en el sistema de denuncias únicamente durante el</p>	<p><b>Oficial de Cumplimiento</b></p>

		<p>tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos denunciados.</p> <p>Los datos <b>personales</b> serán eliminados del sistema en el periodo anteriormente señalado, pero podrán continuar siendo tratados por el Oficial de Cumplimiento fuera del ámbito de la herramienta informática y se conservarán en tanto sea necesario para el ejercicio por <b>Grupo Uranio</b> de sus derechos en un procedimiento judicial.</p> <p>Si la denuncia es <b>descartada</b>, tanto la <b>información de las denuncias</b> como los <b>informes del análisis preliminar</b> se <b>cancelarán</b>, dando lugar al <b>bloqueo</b> de datos, conservándose únicamente para disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas, transcurrido el cual deberá procederse a la <b>cancelación</b>.</p> <p>Al mismo tiempo, se adoptan cuantas medidas sean necesarias para evitar la continuación de las actuaciones presuntamente ilícitas detectadas</p>	
11	Seguimiento y medición	Para la evaluación de la eficacia y seguimiento de la correcta aplicación de este proceso y las posibles incidencias que puedan encontrarse, se atiende a lo establecido en el documento <b>FP-15 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN</b> .	Oficial de cumplimiento
Elaborado por: Coordinador SIG/Carlos Aliaga		Revisado por: Oficial de Cumplimiento/Alberto Alvarez	Aprobado por: Gerente de gestión corporativa/Roberto Cano
Fecha: 05/04/2023		Fecha: 05/04/2023	Fecha: 05/04/2023
Firma: 		Firma: 	Firma: 