

TÍTULO:	PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS
REFERENCIA N°:	PRLEG 4 -DENUNCIAS
REVISIÓN N°:	0
FECHA:	JUNIO 2016
PREPARADO:	DEPARTAMENTO LEGAL
APROBADO:	COMITÉ DE AUDITORIA Y RIESGO
RESPONSABLE:	COMITÉ DE AUDITORIA Y RIESGO

## 1.0 Introducción

El objetivo de este procedimiento es establecer un mecanismo para canalizar y administrar las denuncias recibidas por cualquier empleado, colaborador, proveedor o terceras personas respecto a prácticas irregulares o denunciables en la actividad de MATSA.

MATSA tiene el deber y la responsabilidad de garantizar que dentro de la compañía exista un proceso confidencial y anónimo por el cual las personas puedan informar sobre cualquier inquietud y/o irregularidad denunciable en relación con asuntos internos. Con el fin de llevar a cabo sus responsabilidades, la empresa ha adoptado este Procedimiento de Denuncias.

A los efectos de este Procedimiento, el concepto de irregularidades denunciables se pretende que sea amplio e incluir en él cualquier asunto que, desde el punto de vista del denunciante, sea ilegal, no ético, contrario a las políticas de MATSA y/o incorrecto o inapropiado.

Aplicar este Procedimiento nos permitirá:

- Construir y mantener unas buenas relaciones sociales para operar como parte importante en actividades de compromiso con las partes interesadas afectadas y otras.
- Identificar, gestionar y hacer seguimiento, de manera preventiva, de las tendencias en relación a los riesgos potenciales, cuestiones y preocupaciones cambiantes de la comunidad/sociedad en la operación a través del mecanismo de feedback. Esto permitirá establecer los principales riesgos e impactos que deben gestionarse a través de sus procesos de gestión de riesgos y evitar que los problemas aumenten, se repitan o den lugar a conflictos o disputas legales.
- Mejorar la transparencia y coherencia a través de la cual las comunidades del entorno al proyecto puedan plantear problemas y comunicarse con la empresa a través de un proceso establecido y formal, así como recibir una respuesta formal.
- Fortalecer nuestro desempeño y asegurar el cumplimiento con las políticas internas.

## 2.0 Destinatarios de este Procedimiento

Empleados, colaboradores, proveedores o terceros respecto a prácticas irregulares o denunciables que observen en cualquier actividad de MATSA.

### 3.0 Alcance

El objetivo de este procedimiento es permitir a las partes interesadas tener un medio accesible y seguro para plantear inquietudes, quejas y reclamaciones en lo referente a cualquier actividad de la empresa.

Se establecerá un formulario de registro de quejas o base de datos para la recopilación o el seguimiento las quejas o feedback recibidos.

### 4.0 Comunicación del Procedimiento

Este Procedimiento se divulgará y se pondrá a disposición de los empleados, colaboradores, proveedores o terceros para conocimiento de las comunidades locales.

MATSA pondrá en marcha una campaña de sensibilización para promover el uso del mecanismo y para ayudar a las partes interesadas afectadas a entender el propósito del mecanismo.

Asimismo esta política estará disponible en:

- la página web de la empresa: [www.matsamining.com](http://www.matsamining.com)
- la página interna del empleado: [sharepoint](#)

### 5.0 Información sobre presuntas irregularidades

#### Como presentar una denuncia

Las irregularidades (denuncias o quejas) deberán presentarse por escrito a fin de asegurar una comprensión clara de los asuntos planteados. Los informes sobre denuncias o quejas deben estar basados en hechos y han de contener tanta información específica como sea posible para permitir la apropiada evaluación e investigación de los hechos de los que se ha informado.

Los informes sobre irregularidades podrán ser anónimos o firmados. Cualquier persona, independientemente de su lugar de residencia, que tenga una inquietud acerca de un asunto denunciable puede informar sobre el mismo de la siguiente forma:

- Correo electrónico: [quejas@matsamining.com](mailto:quejas@matsamining.com)
- Sitio web ([www.matsamining.com](http://www.matsamining.com)) Apartado de quejas
- Sharepoint: Apartado de quejas

En el caso de que la denuncia sea recibida directamente por empleados o colaboradores estos deben informar directamente sobre los canales de denuncia que existen para este efecto.

#### Confidencialidad

¿Qué personas tendrán acceso a las denuncias recibidas?

Las personas que tienen acceso a las denuncias recibidas las decidirá el comité de comité de auditoría y riesgos, procurando que sea un acceso restringido y se dará a conocer junto al procedimiento en todo caso.

A través de este Procedimiento se anima a las personas que van a realizar una queja o denuncia a que se identifiquen cuando la cumplimenten. No podrá llevarse a cabo una correcta investigación de los hechos denunciados y un correcto seguimiento de los mismos a menos que se identifique a la fuente de la información.

Las denuncias presentadas en virtud de este Procedimiento se tratarán de manera confidencial, al grado máximo permitido por ley y hasta su máxima extensión posible siempre que sea compatible con la necesidad de llevar a cabo una investigación adecuada y con la propia consideración del asunto que dependerá de la seriedad de los hechos denunciados, de la credibilidad de los mismos y de la probabilidad de que las alegaciones vertidas sean confirmadas por las fuentes atribuibles.

Se adjunta como **ANEXO** una plantilla de ejemplo disponible para reportar cualquier queja o denuncia.

## **6.0 Sin consecuencias adversas**

La presentación de una denuncia respecto a un asunto denunciado podrá realizarse por cualquier persona, sin temor a ser despedido, o a ser objeto de una acción disciplinaria o de represalia de ningún tipo.

La compañía no despedirá ni tomará medidas disciplinarias, ni degradará, ni suspenderá, amenazará ni, de manera alguna, discriminará a ninguna persona que, de buena fe, haya presentado una denuncia sobre una irregularidad o que brinde o haya brindado asistencia a un comité de auditoría y riesgo que esté investigando un asunto denunciado.

## **7.0 Acción de buena fe**

Cualquier persona que presente una queja en virtud de este Procedimiento debe actuar de buena fe y en la honesta creencia de que la queja está bien fundada, incluyendo una base razonable corroborada por hechos u otros elementos. Cualesquiera quejas basadas en alegaciones que carezcan de fundamento o que no puedan corroborarse, o aquellas que se pruebe que son intencionadamente engañosas o maliciosas se considerarán una transgresión grave.

Las quejas o denuncias deben formularse siempre bajo criterios de veracidad, claridad y exactitud, no debiendo ser utilizadas para la consecución de objetivos distintos.

## **8.0 Tratamiento de las denuncias**

Las irregularidades o asuntos denunciados serán remitidos por la persona designada al Comité de auditoría y riesgo para su revisión y análisis tan pronto como sea posible.

El Comité de auditoría y de riesgo contará con la asistencia y dirección de aquellas personas que precise y podrá designar a quien considere apropiado para la investigación de los hechos, incluyendo, pero no limitándose, a miembros de la gerencia, auditoría interna, o la asesoría legal. Para tomar esta determinación, el Comité de auditoría y riesgo considerará, entre otros factores apropiados según las circunstancias, quién es el supuesto autor de la infracción, la gravedad de la misma y la credibilidad de la alegación formulada.

El Comité de auditoría y riesgo implementará o supervisará la implementación de las medidas correctivas que resulten necesarias y las aplicará de manera tan expeditiva como considere necesario o conveniente para tratar el asunto denunciado.

Se le notificará a la persona que presentó la queja o denuncia respecto al asunto denunciado, el resultado de la investigación y las medidas que se han tomado.

## **9.0 Retención de registros**

El Comité de auditoría y riesgo o la persona que ellos nombren retendrá todos los registros relacionados con cualquier irregularidad denunciada así como los informes de investigación y los informes acerca de cualquier acción correctiva por un periodo de dos años.

Entre los tipos de registros que el Comité de auditoría y riesgo lleve a cabo tendrán que incluirse un registro de todos los pasos dados en relación con las investigaciones que se lleven a cabo y los resultados de la misma.

## **10.0 Revisión del Procedimiento**

El Comité de auditoría y riesgo revisará y evaluará este Procedimiento anualmente.

## **11.0 Consultas**

Si tiene alguna pregunta sobre la forma de cumplir este Procedimiento en un caso particular, comuníquelo en la siguiente dirección:

[quejas@matsamining.com](mailto:quejas@matsamining.com)

Anexo: FORMULARIO PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA	
<b>Fecha:</b>	
<b>Empresa/ Dirección / Área / Departamento del denunciante:</b>	
<b>Nombre y apellidos del denunciante (voluntario):</b>	
<b>Dirección de correo electrónico /teléfono del denunciante:</b>	
<b>Nombre y apellidos de la/s persona/s denunciada/s:</b>	
<b>Tipo de irregularidad:</b>	
Derecho de los trabajadores: acoso, discriminación, vulneración derechos humanos, e tc.	<input type="checkbox"/>
Protección del entorno: seguridad, normativa ambiental.	<input type="checkbox"/>
Confidencialidad de la información: uso indebido de la información no pública de la empresa.	<input type="checkbox"/>
Corrupción: selección, negociación, contratistas, regalos inapropiados, etc.	<input type="checkbox"/>
Conflictos de interés: Situaciones personales o relaciones inapropiadas con proveedores, contratistas, etc.	<input type="checkbox"/>
Apropiación indebida, robo	<input type="checkbox"/>
Recursos informáticos: Utilización inadecuada de los equipos informáticos; descargas no autorizadas	<input type="checkbox"/>
Falsificación, desvío de recursos.	<input type="checkbox"/>
Otro	<input type="checkbox"/>
<b>Descripción de la irregularidad (facilite toda la información de la que disponga)</b>	
<b>Se adjunta documentación soporte en la que se basa la comunicación:</b>	<input type="checkbox"/>
Manifiesto que la presente comunicación la realizo de buena fe y que salvo error u omisión involuntaria, los datos consignados son ciertos, así como que:	
Conozco del tratamiento que podrá darse a los datos consignados en la presente comunicación y el contenido de la "Procedimiento de Denuncias"	
Firma: (voluntario)	