

	<b>LINEAMIENTO</b>	Código:	E1.2.4-LI01
		Versión:	01
	<b>PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES, GESTIÓN DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN ANTISOBORNO</b>	Clasificación:	Uso interno
		Fecha:	25/08/2023
		Página:	1 de 8

## PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES, GESTIÓN DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN ANTISOBORNO

Elaborado por:	Revisado por:	Homologado por:	Aprobado por:
Juan Quintana Portal <b>Gerente Legal</b> Responsable de la Función de Cumplimiento	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa <b>Gerente General (e)</b>	Julius Villavicencio Monti <b>Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión</b>	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa <b>Gerente General (e)</b>
Firma:	Firma:  <b>NO APLICA</b>	Firma:	Firma:

Una vez impreso, compartido o descargado este documento se convierte en **copia no controlada** y una vez concluido su uso estos deberán ser eliminados. Verificar su vigencia en el repositorio.

	<b>LINEAMIENTO</b>	Código:	E1.2.4-LI01
		Versión:	01
	<b>PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES, GESTIÓN DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN ANTISOBORNO</b>	Clasificación:	Uso interno
		Fecha:	25/08/2023
		Página:	2 de 8

### CONTROL DE CAMBIOS

Autor	Descripción del cambio	Versión	Fecha de aprobación
Responsable de la Función de Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración inicial del documento.</li> </ul>	00	07/09/2022
Responsable de la Función de Cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En 3 Base Legal y Normativa: se agregó código de ética y de conducta.</li> <li>• En 6.2 :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ a) -2da viñeta: se agregó "Gerente Técnico".</li> <li>○ b) "de acuerdo con el compromiso establecido en la política del SGA"</li> </ul> </li> <li>• En 6.3:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ a) se agregó "consolida"</li> <li>○ d) se agregó "con conocimiento de la Alta Dirección del SGAS"</li> </ul> </li> </ul>	01	Según firma digital

Elaborado por:	Revisado por:	Homologado por:	Aprobado por:
Juan Quintana Portal <b>Gerente Legal</b> Responsable de la Función de Cumplimiento	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa <b>Gerente General (e)</b>	Julius Villavicencio Monti <b>Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión</b>	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa <b>Gerente General (e)</b>
Firma:	Firma:  <b>NO APLICA</b>	Firma:	Firma:

Una vez impreso, compartido o descargado este documento se convierte en **copia no controlada** y una vez concluido su uso estos deberán ser eliminados. Verificar su vigencia en el repositorio.

	<b>LINEAMIENTO</b>	Código:	E1.2.4-LI01
		Versión:	01
	<b>PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES, GESTIÓN DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN ANTISOBORNO</b>	Clasificación:	Uso interno
		Fecha:	25/08/2023
		Página:	3 de 8

## CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. BASE LEGAL Y NORMATIVA .....	4
4. DEFINICIONES .....	4
5. RESPONSABILIDADES .....	5
6. DESARROLLO .....	5
6.1. Planteamiento de Inquietudes .....	5
6.2. Reporte .....	6
6.3. Investigación .....	6
7. FORMATOS .....	8
8. ANEXOS .....	8
NA .....	8

Elaborado por:	Revisado por:	Homologado por:	Aprobado por:
Juan Quintana Portal <b>Gerente Legal</b> Responsable de la Función de Cumplimiento	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa <b>Gerente General (e)</b>	Julius Villavicencio Monti <b>Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión</b>	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa <b>Gerente General (e)</b>
Firma:	Firma:  <b>NO APLICA</b>	Firma:	Firma:

Una vez impreso, compartido o descargado este documento se convierte en **copia no controlada** y una vez concluido su uso estos deberán ser eliminados. Verificar su vigencia en el repositorio.

	<b>LINEAMIENTO</b>	Código:	E1.2.4-LI01
		Versión:	01
	<b>PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES, GESTIÓN DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN ANTISOBORNO</b>	Clasificación:	Uso interno
		Fecha:	25/08/2023
		Página:	4 de 8

## 1. OBJETIVO

Establecer actividades para el mecanismo de comunicación, fomentación, y facilitación para el reporte de buena fe o sobre una creencia razonable, el intento de soborno, supuesto y real o cualquier incumplimiento o debilidad del sistema de gestión antisoborno en la organización; así como la investigación para un análisis sistemático de las denuncias asociadas riesgos a soborno.

## 2. ALCANCE

Es aplicable al personal (trabajadores, locadores y terceros) que labora en **ADINELSA** y socios de negocios.

## 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- Manual Corporativo, Manual para la documentación de procesos y procedimientos, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 029-2018/DE-FONAFE.
- Directiva Corporativa: "Directiva Corporativa de Gestión Empresarial" FONAFE Aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE de fecha 26/06/2018 y modificaciones.
- Código de Ética y de Conducta
- La siguiente norma internacional en sus versiones vigentes:
  - NTP ISO 37001:2017 Sistemas de Gestión Antisoborno- Requisitos con orientación para su uso.

## 4. DEFINICIONES

- **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

*NTP ISO 37001:2017.*

- **Abreviaturas:**

- GG: Gerente General

Elaborado por:	Revisado por:	Homologado por:	Aprobado por:
Juan Quintana Portal <b>Gerente Legal</b> Responsable de la Función de Cumplimiento	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa <b>Gerente General (e)</b>	Julius Villavicencio Monti <b>Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión</b>	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa <b>Gerente General (e)</b>
Firma:	Firma: <b>NO APLICA</b>	Firma:	Firma:

Una vez impreso, compartido o descargado este documento se convierte en **copia no controlada** y una vez concluido su uso estos deberán ser eliminados. Verificar su vigencia en el repositorio.

	<b>LINEAMIENTO</b>	Código:	E1.2.4-LI01
		Versión:	01
	<b>PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES, GESTIÓN DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN ANTISOBORNO</b>	Clasificación:	Uso interno
		Fecha:	25/08/2023
		Página:	5 de 8

- SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno.
- RFCAS: Responsable de la Función de Cumplimiento Antisoborno.

## 5. RESPONSABILIDADES

- El RFCAS, es el responsable de:
  - Absolver consultas a través de los canales establecidos.
  - Analizar las denuncias a fin de admitirlas o descartarlas.
  - Iniciar investigación sobre las denuncias recibidas.
  - Realizar informes sobre el resultado de la investigación.
- Todo el personal de la organización es responsable de cumplir y conocer el presente lineamiento.

## 6. DESARROLLO

### 6.1. Planteamiento de Inquietudes

- a) Personal de ADINELSA, así como las partes interesadas, pueden plantear sus inquietudes donde el soborno puede involucrar:
- Prometer, ofrecer, autorizar o suministrar cualquier objeto de valor, ya sea en forma directa o indirecta.
  - Ofrecer o recibir una coima, un préstamo, honorarios, una comisión, una compensación o cualquier otra ventaja.
  - Hacer contribuciones o donaciones con la intención o la condición de que influyeran a la persona que las recibe para que actúe en favor de la organización.
  - Que se esté considerando la posibilidad de cometerlo (ya sea dentro de ADINELSA o por parte de cualquiera de nuestros socios de negocios)
  - Que descubra o sospeche la existencia de un soborno o a una actividad fraudulenta.
  - Pago de facilitación y/o extorsión.

Elaborado por:	Revisado por:	Homologado por:	Aprobado por:
Juan Quintana Portal <b>Gerente Legal</b> Responsable de la Función de Cumplimiento	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa <b>Gerente General (e)</b>	Julius Villavicencio Monti <b>Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión</b>	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa <b>Gerente General (e)</b>
Firma:	Firma:  <b>NO APLICA</b>	Firma:	Firma:

Una vez impreso, compartido o descargado este documento se convierte en **copia no controlada** y una vez concluido su uso estos deberán ser eliminados. Verificar su vigencia en el repositorio.

	<b>LINEAMIENTO</b>	Código:	E1.2.4-LI01
		Versión:	01
	<b>PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES, GESTIÓN DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN ANTISOBORNO</b>	Clasificación:	Uso interno
		Fecha:	25/08/2023
		Página:	6 de 8

- b) Así mismo se puede atender consultas que puedan tener los colaboradores y/o partes interesadas sobre el sistema de gestión antisoborno,

### 6.2. Reporte

- a) Se reporta el hecho detectado y/o consulta, a través de los siguientes medios:
- Directamente al RFCAS.
  - Enviar un correo electrónico a: [denunciaetica@adinelsa.com.pe](mailto:denunciaetica@adinelsa.com.pe), donde el destinatario será el RFCAS, Gerente Técnico y especialista legal asignado.
  - Canal de denuncias, que se encuentra en la página web de la organización (la cual permite el anonimato).
- b) ADINELSA velará, de acuerdo con el compromiso establecido en la política del SGAS, en la medida de lo posible, para que no se produzca ningún tipo de represalia sobre la persona o personas que planteen las denuncias de buena fe.
- c) Asimismo, se tomarán estas medidas en caso se conozca la entidad del denunciante:
- Proveedores: Se respetará inicio y fin de su contrato.
  - Trabajadores: No se le rotará de puesto de trabajo o se resolverá su contrato laboral.
  - Clientes/ Usuarios: Se continuará con la prestación del servicio.

Estas medidas serán respetadas hasta tener los resultados de la investigación.

### 6.3. Investigación

- a) Recepción de reportes: El RFCAS consolida los reportes de denuncias y/o consultas, de los diferentes mecanismos de comunicación establecidos y completa el formato **E1.2.4-FT01 Reporte Atención Consultas y/o Denuncias**, parte A
- b) Recopilación de evidencia: En caso de una denuncia, recopila las evidencias necesarias, así como evaluar los hechos conocidos y la potencial gravedad del problema, para que estas sean analizadas en conjunto con el Especialista Legal asignado, por lo que puede implicar:
- Hacer indagaciones para determinar los hechos;
  - Recopilar todos los documentos y pruebas pertinentes;
  - Obtener testimonios de los testigos;

Elaborado por:	Revisado por:	Homologado por:	Aprobado por:
Juan Quintana Portal <b>Gerente Legal</b> Responsable de la Función de Cumplimiento	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa <b>Gerente General (e)</b>	Julius Villavicencio Monti <b>Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión</b>	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa <b>Gerente General (e)</b>
Firma:	Firma: <b>NO APLICA</b>	Firma:	Firma:

Una vez impreso, compartido o descargado este documento se convierte en **copia no controlada** y una vez concluido su uso estos deberán ser eliminados. Verificar su vigencia en el repositorio.

	<b>LINEAMIENTO</b>	Código:	E1.2.4-LI01
		Versión:	01
	<b>PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES, GESTIÓN DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN ANTISOBORNO</b>	Clasificación:	Uso interno
		Fecha:	25/08/2023
		Página:	7 de 8

- Siempre que sea posible y razonable, solicitar informes sobre el tema por escrito y que sean firmados por las personas que los hacen.
- c) Investigación, Para realizar la investigación y de cualquier acción de seguimiento, se debe tener en cuenta los siguientes factores relevantes:
- Leyes aplicables
  - El riesgo de difamación al hacer declaraciones;
  - La protección de las personas que hacen informes y de otras personas involucradas o que se hace referencia en el informe
  - La potencial responsabilidad penal, civil y administrativa, las pérdidas financieras y los daños a la reputación de la organización y los individuos;
  - Cualquier obligación legal o beneficio para la organización, de informar a las autoridades;
  - Mantener el tema y la investigación confidencial hasta que se hayan establecido los hechos;
  - La necesidad de que la alta dirección requiera la plena cooperación del personal en la investigación.
- d) La investigación lo realiza el RFCAS, con conocimiento de la Alta Dirección del SGAS, el cual puede solicitar apoyo del equipo de la Oficina de Asesoría Legal y se reporta en el formato **E1.2.4-FT01 Reporte Atención Consultas y/o Denuncias**, parte B.
- e) Informe y acciones a tomar

Una vez que se haya completado la investigación, y/o si tiene información suficiente para poder tomar una decisión, se elabora el informe, con las evidencias necesarias, indicando en dicho informe las acciones a tomar, se completa el formato **E1.2.4-FT01 Reporte Atención Consultas y/o Denuncias**, parte C.

Las acciones pueden incluir (lista no exhaustiva):

- Terminar, rescindir o modificación la participación de la organización en un proyecto o contrato
- Pagar o reclamar cualquier beneficio indebido obtenido
- Disciplinar al personal responsable
- Notificación del asunto a las autoridades

Elaborado por:	Revisado por:	Homologado por:	Aprobado por:
Juan Quintana Portal <b>Gerente Legal</b> Responsable de la Función de Cumplimiento	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa <b>Gerente General (e)</b>	Julius Villavicencio Monti <b>Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión</b>	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa <b>Gerente General (e)</b>
Firma:	Firma: <b>NO APLICA</b>	Firma:	Firma:

Una vez impreso, compartido o descargado este documento se convierte en **copia no controlada** y una vez concluido su uso estos deberán ser eliminados. Verificar su vigencia en el repositorio.

	<b>LINEAMIENTO</b>	Código:	E1.2.4-LI01
		Versión:	01
	<b>PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES, GESTIÓN DE DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN ANTISOBORNO</b>	Clasificación:	Uso interno
		Fecha:	25/08/2023
		Página:	8 de 8

- Entre otros
  - f) Resultados de la investigación, Los resultados de la investigación se informarán a la Alta Dirección de manera confidencial, para evaluar las posibles acciones legales.
  - g) Para evitar posibles conflictos de intereses, el correo es compartido por el RFCAS y por el Especialista Legal asignado. Si el RFCAS ha participado en el hecho, la investigación lo realizará uno de los Jefes asignados por el Gerente General. de los que no se encuentren implicados.

## 7. FORMATOS

- E1.2.4-FT01 Reporte Atención Consultas y/o Denuncias.
- Informe de investigación.

## 8. ANEXOS

NA

Elaborado por:	Revisado por:	Homologado por:	Aprobado por:
Juan Quintana Portal <b>Gerente Legal</b> Responsable de la Función de Cumplimiento	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa <b>Gerente General (e)</b>	Julius Villavicencio Monti <b>Subgerencia de Planeamiento y Control de Gestión</b>	Jorge Luis Herbozo Pérez-Costa <b>Gerente General (e)</b>
Firma:	Firma: <b>NO APLICA</b>	Firma:	Firma:

Una vez impreso, compartido o descargado este documento se convierte en **copia no controlada** y una vez concluido su uso estos deberán ser eliminados. Verificar su vigencia en el repositorio.



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por ADINELSA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la lectura del código QR o el siguiente enlace:  
<https://tramite.adinelsa.com.pe/consulta/dlFile?var=t8F7w3pyj3S1vrXAhmq9tYHRZVFjpZVgpmBjY123pp2zdGq8m3%2FFdk%2Bg0sg%3D>