

## Directrices de recepción y envío de DENUNCIAS VERBALES

Ley Karín 21.643 (Protocolo y Procedimiento de Acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo)

Directrices	<ul style="list-style-type: none"><li>• Resguardar la <b>confidencialidad</b> de la información contenida en el Acta de denuncia verbal R-RRHH-043 evitando divulgar cualquier contenido de ésta a terceros.</li><li>• <b>Celeridad</b> en la gestión de envío del Acta de denuncia verbal después de ser completada íntegramente por el responsable.</li><li>• El responsable de recibir las denuncias verbales puede ser cualquier trabajador que detente un cargo de jefatura (gerente, jefe, supervisor u otro) o el área de RRHH.</li><li>• El Acta debe ser siempre firmada por la persona trabajadora que realiza la denuncia y el responsable de recibirla debe poner timbre, fecha y hora entregando una copia al denunciante.</li></ul>
Prohibiciones	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impedir o negar al denunciante la entrega de su denuncia verbal.</li><li>• Discriminar o revictimizar al denunciante descalificándolo a él o a su relato.</li></ul>
Lineamientos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escuchar de manera <b>empática e imparcial</b> al denunciante procurando buscar un lugar físico que cumpla con la privacidad requerida.</li><li>• <b>Ofrecer los canales disponibles en la Compañía para denunciar:</b><ol style="list-style-type: none"><li>1. Canal de Denuncias Web para las denuncias escritas /</li><li>2. Acta de denuncia verbal, ambos ubicados en el sitio web de Salmones Austral <a href="https://salmonesaustral.eticaenlinea.cl/denuncias">https://salmonesaustral.eticaenlinea.cl/denuncias</a>)</li></ol></li><li>• Si el denunciante decide realizar la denuncia de forma verbal entonces <b>el responsable que reciba la denuncia procede a imprimir el Acta de denuncia verbal R-RRHH-043 desde el sitio web de la Compañía para completarla</b> (<a href="https://salmonesaustral.eticaenlinea.cl/denuncias">https://salmonesaustral.eticaenlinea.cl/denuncias</a>)</li><li>• <b>El responsable que reciba la denuncia completa toda información solicitada en el Acta de denuncia verbal</b> (marcar tipo de denuncia: Sexual, Laboral, Violencia en el Trabajo / identificación de la persona afectada / identificación del denunciante / identificación de la o las personas denunciadas / vínculo organizacional / relación / hechos denunciados, testigos y pruebas / quién investiga: Salmones Austral o la Dirección del Trabajo / identificación de quien recibe la denuncia).</li><li>• <b>El responsable que reciba la denuncia debe suscribir el Acta</b> de denuncia verbal con su nombre, Rut y cargo.</li><li>• <b>El responsable que reciba la denuncia debe poner timbre, fecha y hora en el Acta de denuncia verbal y entregar copia del Acta</b> a la persona denunciante.</li><li>• <b>La persona trabajadora que realiza la denuncia debe firmar el Acta</b> de denuncia verbal R-RRHH-043.</li><li>• <b>El responsable que reciba la denuncia debe enviar el Acta de denuncia verbal al correo electrónico <a href="mailto:canaldedenuncias@salmonesaustral.cl">canaldedenuncias@salmonesaustral.cl</a> inmediatamente.</b></li></ul>