

Versión	Fecha de Vigencia	Preparada por:	Revisada por:	Aprobada por:
2	08/02/19	Romulo Yarlequé	María Vera	María Vera

Éste es un documento controlado de Kallpa.

El presente documento es propiedad de Kallpa. No podrá ser transferido de manera total o parcial a personas externas sin la aprobación previa y por escrito de Inkia Energy.

1. INTRODUCCIÓN

El Modelo de Prevención de Delito de la Unidad de Negocio Perú de Inkia Energy, en adelante el Modelo de Prevención, consiste de un sistema de organización, administración y supervisión para evitar, prevenir y/o mitigar el riesgo de comisión y/o participación de la Compañía respecto de los delitos de:

- (i) Lavado de Activos;
- (ii) Financiamiento del Terrorismo
- (iii) Soborno, en sus modalidades de Cohecho Activo Genérico, Cohecho Activo Transnacional, y Cohecho Activo Específico
- (iv) Colusión simple y agravada
- (v) Tráfico de Influencias

En adelante denominados Delitos Comprendidos.

El Modelo de Prevención trabaja en forma conjunta con el Programa de Ética y Cumplimiento y el Gobierno Corporativo de la Compañía teniendo por objeto el cumplimiento de la normativa y regulación vigentes para la prevención del delito (Ley N°30424 y normas complementarias y modificatorias).

El Modelo de Prevención muestra el compromiso de la Compañía para prevenir, evitar y/o mitigar la comisión y/o participación con cualesquiera de los Delitos Comprendidos, en ese sentido tiene por objetivo proveer a la Compañía con las herramientas, sistemas, protocolos, procedimientos, procesos, costumbres y otros elementos que resulten suficientes para identificar, cuantificar, monitorear y controlar los riesgos de su propio objeto social para prevenir, evitar y/o mitigar el riesgo de comisión y/o participación de la Compañía con cualesquiera de los Delitos Comprendidos.

2. ALCANCE

El Modelo de Prevención de Delito es aplicable a todas las empresas de la Unidad de Negocio Perú, en adelante, indistintamente, la Empresa o la Compañía, y es de obligatorio cumplimiento a todos los colaboradores de dichas empresas, incluyendo a sus directores, alta administración, gerentes, trabajadores en general y en lo que corresponda, cualquier tercero relacionado o vinculado a la Compañía contractual o comercialmente.

La Compañía adoptará los mecanismos pertinentes para que sus, colaboradores, proveedores y clientes y terceros relacionados conozcan y cumplan, en lo que les corresponde con las estipulaciones del Modelo y Manual de Prevención de Delito.

3. MARCO LEGAL

Las siguientes leyes y normas forman parte del marco legal del Modelo de Prevención:

1. Código Penal, prohíbe y sanciona a las personas naturales que incurrir en corrupción y otros delitos.
2. Ley N° 30424 – Regula la responsabilidad de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional.
3. Decreto Legislativo N° 1352 – Decreto Legislativo que amplía la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
4. Ley N° 30737 y Reglamento – Establece medidas para asegurar el pago de la reparación civil a favor del Estado por corrupción.
5. Ley 28024 – Sobre gestión de intereses.

6. Ley de Contrataciones del estado – Establece impedimento por prácticas corruptas y cláusulas anticorrupción.
7. Ley N° 30835 – modifica la Ley 30424 incorporando los delitos de colusión y tráfico de influencias al régimen de responsabilidad de las personas jurídicas.
8. Decreto Legislativo N° 1106 – Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el lavado de Activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
9. Decreto Ley N° 25475 – Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
10. Resolución SBS N° 369-2018 – Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo el sistema acotado de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
11. Resolución SBS N° 789-2018 – Norma para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo aplicable a los sujetos obligados bajo supervisión de la UIF-Perú, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
12. Decreto Legislativo 1415 que modifica la Ley 28024

A su vez, el Modelo y Manual de Prevención, cuentan con una serie de documentos complementarios que actúan en conjunto para cubrir la totalidad de obligaciones y responsabilidades estipuladas en las Normas Legales, los mismos que se encuentran materializados en políticas, códigos, lineamientos, y/u otros documentos, los cuales tienen por objeto coadyuvar a la gestión interna de la Compañía.

4. COMPONENTES DEL MODELO DE PREVENCIÓN

4.1. OFICIAL DE PREVENCIÓN

Designado por el Directorio de, la Compañía, o del ser el caso por su órgano de administración, cuenta con la autoridad, autonomía y competencias necesarias para la implementación y el fiel cumplimiento del Modelo de Prevención de Delito.

Responsabilidades:

- Supervisar el diseño e implementación del Modelo de Prevención.
- Asesorar y orientar al personal de la Compañía sobre el Modelo y Manual de Prevención.
- Asegurar que el Modelo y Manual de Prevención satisfagan con lo exigido por las Normas Legales.
- Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos y las estipulaciones del Manual de Prevención para el conocimiento del Proveedor, Cliente y Colaborador.
- Diseñar, presentar y difundir el programa de capacitación de los Colaboradores, y asegurar la transmisión óptima de su contenido.
- Identificar Señales de Alerta para proponer mejoras.
- Frente a cualquier aspecto de aclaración, inquietud o recomendación en materias tratadas en Modelo o en Manual de Prevención solicitadas por las autoridades competentes, Clientes, Proveedores, y/o Colaboradores, el Oficial de Prevención tendrá la responsabilidad de su recepción, administración y resolución frente a cada consulta proporcionada.

Facultades

- Facultades suficientes para la toma de decisiones con relación a cualquiera de sus funciones, especialmente para la emisión de todo documento requerido para el cumplimiento de todos los Colaboradores de la Compañía con el objeto de adoptar medidas, planes, decisiones, políticas y/o nuevos documentos que estime pertinente de implementar para alcanzar los estándares del presente Manual de Prevención;
- Acceso directo y permanente a todos los sistemas e información en general de toda la Compañía, con el objeto de poder informar oportunamente de toda medida, plan, decisión, políticas y/o nuevos documentos que estime pertinente, para el adecuado cumplimiento de sus funciones y para rendir cuentas de su gestión;

- Acceso y apoyo del área Legal, para las diferentes actividades derivadas de implementación y/o funcionamiento del Modelo y Manual de Prevención; Acceso y apoyo del área de Auditoría Interna, para las diferentes actividades derivadas de implementación y/o funcionamiento del Modelo y Manual de Prevención; y,
- Acceso a los recursos, materiales y medios idóneos y necesarios para realizar adecuadamente sus labores en consideración al tamaño y movimiento comercial de la Compañía.

4.2. GOBIERNO CORPORATIVO

La compañía ha implementado Políticas Corporativas que soportan y promueven el Modelo de Prevención de Delito, asimismo se encuentra vinculado con el Programa de Cumplimiento, la adopción y aplicación de estas normas y políticas es de carácter obligatorio en la Compañía en todas sus operaciones.

Algunas de las Políticas Corporativas relacionadas con el Modelo de Prevención de Delito son las siguientes:

- Código de Conducta
- Código de Conducta de Proveedores
- Programa de Capacitación de Cumplimiento
- Política Anti-Corrupción y Anti-Soborno
- Política de Interacción con Funcionarios Públicos
- Política de Regalos y Cortesías Comerciales
- Política de Conflicto de Intereses
- Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo.

Adicionalmente la empresa elaborará Políticas y Procedimientos de aplicación local que se relacionan con el programa de cumplimiento y con el programa de prevención de delitos, cuyo propósito es desarrollar las recomendaciones y mecanismos de control aplicables en sus procesos.

4.3. MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES RELACIONADOS A LA COMISIÓN DE DELITO

La Compañía ha identificado los procesos y procedimientos relacionados con sus actividades, habituales o esporádicas, en donde se han identificado aquellos en los cuales se encuentre o incremente cualquier tipo de riesgo de comisión y/o participación de la Compañía respecto de los Delitos Comprendidos. Estos riesgos están debidamente documentados en la Matriz de Riesgos de la Compañía en donde son evaluados de forma cuantitativa y cualitativa para establecer su impacto y relevancia.

La identificación de estos riesgos permite la implementación de los Controles sobre los procesos y procedimientos, para evitar o eliminar cualquier participación de la Compañía respecto a los Delitos Comprendidos.

4.4. CANALES DE DENUNCIA Y LÍNEA ÉTICA

La Compañía promueve una política de puertas abiertas donde los colaboradores pueden expresar sus inquietudes y preocupaciones en todos los niveles de la organización recurriendo a: (i) Supervisor Inmediato, (ii) Plana Gerencial, (iii) Área Legal (iv) Oficial de Ética y Cumplimiento; y (v) Línea Ética. Cualquier colaborador puede acudir a estos canales para informar/denunciar actividades que puedan implicar la participación de la Compañía respecto a los Delitos Comprendidos.

La Línea Ética se ha implementado a través de Navex Global, un proveedor independiente, se puede acceder a la Línea Ética por vía telefónica o también se puede acceder ingresando al sitio web de la Línea Ética (<https://inkia.ethicspoint.com>). El sistema está configurado en el idioma local. Todos los empleados, así como terceros, pueden presentar una queja, denuncia o consulta de forma anónima, si así lo prefieren. La Línea Ética es probada periódicamente para garantizar su disponibilidad y operatividad.

4.5. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

El área corporativa de Ética y Cumplimiento en coordinación con el área de Recursos Humanos, proporciona a todos los colaboradores de la empresa capacitación periódica, coherente, basada en los riesgos, sus políticas y procesos, la misma que es impartida por personas debidamente preparadas de manera presencial y virtual. Toda capacitación se ofrece en el idioma de la audiencia a la que se dirige y se documenta adecuadamente. Las necesidades de capacitación se actualizan de manera periódica

y permanente de acuerdo con las necesidades de las operaciones, los riesgos identificados, así como los resultados de la supervisión y monitoreo del Programa de Capacitación Cumplimiento Corporativo.

El Área de Ética y Cumplimiento Corporativa elabora el Programa de Capacitación de Cumplimiento que incluye la difusión del Modelo y Manual de Prevención de Delito a los colaboradores de la Compañía.

La difusión del Modelo y Manual de Prevención a los colaboradores de la Compañía se realiza en el proceso de inducción de nuevos empleados y de forma periódica como parte del Programa de Capacitación de Cumplimiento elaborado por el Área Corporativa de Ética y Cumplimiento.

4.6. EVALUACIÓN Y MONITOREO CONTINUO

El Área Corporativa de Ética y Cumplimiento es responsable de la evaluación periódica y actualización del Modelo de Prevención de Delito adaptándolo a los negocios de la Compañía y a las normas y regulaciones legales vigentes.

El monitoreo continuo se realiza con el apoyo del Área Corporativa de Auditoría de forma periódica identificando el cumplimiento de los controles implementados. Los resultados de los procesos de auditoría son empleados para la mejora de procesos y procedimientos de negocios, de controles de prevención y para la actualización del Modelo de Prevención de Delito.

El Oficial de Prevención, en caso la Compañía lo considere necesario, puede buscar la Certificación del modelo con la finalidad de corroborar su adecuado diseño e implementación

5. ESQUEMA DEL MODELO DE PREVENCIÓN





ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITO

Documento N° Kallpa – P – 01

CONTROL DE CAMBIOS

Edición	Fecha de Vigencia	Preparada por:	Revisada por:	Aprobada por:
1	08/02/2019	Romulo Yarlequé	María Vera	María Vera
2	13/02/2020	Ximena Corbetto	Actualización de contenido, ajustes de redacción y formato	María Vera