



## ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITO | GRUPO INKIA ENERGY

Documento N° Inkia Energy-P-16

Edición	Fecha Vigencia	Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
1	11/04/2019	Romulo Yarlequé	Maria Vera	Maria Vera

Éste es un documento controlado de Inkia Energy.

El presente documento solo podrá ser utilizado a nivel interno. No podrá ser transferido de manera total o parcial a personas externas sin la aprobación previa y por escrito de Inkia Energy.

### 1. INTRODUCCIÓN

Este Manual de Prevención de Delito (en adelante, “Manual de Prevención”) tiene por objeto que la empresa cuente con las herramientas, sistemas, protocolos, procedimientos, procesos, costumbres y otros elementos en general que resulten suficientes y adecuados para prevenir, evitar y/o mitigar la comisión y/o participación de la empresa frente a los delitos de (i) Lavado de Activos; (ii) Financiamiento del Terrorismo; y, (iii) Soborno, en sus modalidades de Cohecho Activo Genérico, Cohecho Activo Transnacional, y Cohecho Activo Específico, (iv) Colusión Simple y Agravada y (v) Tráfico de Influencias (en adelante, “Delitos Comprendidos”) y se integra al Modelo de Prevención de Delito (en adelante el Modelo de Prevención).

El diseño e implementación Manual de Prevención muestra el compromiso del Grupo Inkia Energy para prevenir, evitar y/o mitigar la comisión y/o participación con cualesquiera de los Delitos Comprendidos, en ese sentido busca identificar, cuantificar, monitorear y controlar los riesgos de su propio objeto social y busca adaptarse a situaciones no contempladas o consideradas a la fecha de aprobación de los mismos, estableciendo criterios claros de integridad, transparencia y honestidad.

Es importante agregar que el Manual de Prevención ha sido elaborado enfocándose en la detección oportuna de riesgos y en la mejora continua de los procesos necesarios para mantener una cultura de integridad corporativa.

### 2. ALCANCE

El Manual de Prevención es aplicable a todas las empresas que forman parte del Grupo Inkia Energy, 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 proveedores y clientes y terceros relacionados conozcan y cumplan, en lo que les corresponde con las estipulaciones del Modelo y Manual de Prevención.

### 3. DEFINICIONES

Sin perjuicio de las definiciones contempladas en otras secciones del presente Manual de Prevención, los términos en mayúscula utilizados en el presente Informe documento tendrán el significado que para cada uno de ellos se señala a continuación:

Concepto	Descripción
Cliente	Toda persona natural o jurídica que mantenga cualquier tipo de acuerdo(s) contractual(es) para la recepción de productos y/o servicios proporcionados por la Compañía a cambio de cualquier tipo de contraprestación por estos.
Cohecho Activo Específico	Se entiende por aquel que, bajo cualquier modalidad, ofrece, da o promete donativo, ventaja o beneficio a un magistrado, fiscal, perito, árbitro, miembro de tribunal administrativo o análogo con el objeto de influir en la decisión de un asunto sometido a su conocimiento o competencia.
Cohecho Activo Genérico	Se entiende por aquel que, bajo cualquier modalidad, ofrece, da o promete a un funcionario o servidor público donativo, promesa, ventaja o beneficio para que realice u omita actos en violación de sus obligaciones.

	Asimismo, por aquel que, bajo cualquier modalidad, ofrece, da o promete donativo, ventaja o beneficio para que el funcionario o servidor público realice u omita actos propios del cargo o empleo, sin faltar a su obligación.
Cohecho Activo Transnacional	Se entiende por aquel que, bajo cualquier modalidad, ofrezca, otorgue o prometa directa o indirectamente a un funcionario o servidor público de otro Estado o funcionario de organismo internacional público, donativo, promesa, ventaja o beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona, para que dicho servidor o funcionario público realice u omita actos propios de su cargo o empleo, en violación de sus obligaciones o sin faltar a su obligación para obtener o retener un negocio u otra ventaja indebida en la realización de actividades económicas o comerciales internacionales.
Colusión Simple	Comete Colusión Simple el funcionario o servidor público que, interviniendo directa o indirectamente, por razón de su cargo, en cualquier etapa de las modalidades de adquisición o contratación pública de bienes, obras o servicios, concesiones o cualquier otra operación a cargo del Estado concierta con los interesados para defraudar al Estado.
Colusión agravada	Comete Colusión agravada el funcionario o servidor público que, interviniendo directa o indirectamente, por razón de su cargo, en las contrataciones y adquisiciones de bienes, obras o servicios, concesiones o cualquier operación a cargo del Estado, mediante concertación con los interesados, defraudare patrimonialmente al Estado.
Conflicto de Interés	Significan aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés propio o de personas naturales y/o jurídicas relacionadas a este, se vea alterado o influenciado frente a las distintas decisiones y/o acciones que deba realizar a favor de la Compañía.
Conocimiento del Cliente	Se refiere a todas y cada una de las actividades realizadas por el personal y/o representantes de la Compañía para la obtención, verificación, monitoreo y actualización de la información que acredite fehacientemente la identidad de los clientes de la Compañía.
Conocimiento del Proveedor	Se refiere a todas y cada una de las actividades realizadas por las personas naturales y/o jurídicas contratadas por la Compañía para la obtención, verificación, monitoreo y actualización de la información que acredite fehacientemente la identidad de los proveedores de la Compañía.
Conocimiento del Colaborador	Significan todas y cada una de las actividades realizadas por los Colaboradores de la Compañía para la obtención, verificación, monitoreo y actualización de la información que acredite fehacientemente la identidad de los Colaboradores de la Compañía.
Colaboradores	Significan todos los accionistas, socios, directores, gerentes, representantes legales, apoderados, empleados, trabajadores contratados de forma temporal o por un bien específico, y en general toda persona natural vinculada a la Compañía.
Debida Diligencia	Significan todas y cada una de las actividades realizadas por la Compañía para la obtención, verificación, monitoreo y actualización de la información que acredite fehacientemente la identidad de personas o empresas relacionadas con la Compañía, incluyéndose: Colaboradores, Clientes, Proveedores y Stakeholders.
Grado de Contingencia	Tiene su significado atribuido a dicho término en la sección octava del presente Manual de Prevención.

Financiamiento del Terrorismo	Se denomina financiamiento del terrorismo al delito que se comete si por cualquier medio, directa o indirectamente, ilegalmente y por voluntad propia, proporciona y recauda fondos con la intención de que sean utilizados, o a sabiendas de que serán utilizados, total o parcialmente con el fin de ocasionar la muerte o lesiones corporales graves a civiles, o a cualquier otra persona que no está participando activamente en las hostilidades dentro de una situación de conflicto armado, cuando el propósito de dicho acto, es intimidar a una población, u obligar a un buen gobierno u organismo internacional a realizar o dejar de realizar un acto.
Grado de Contingencia	Tiene su significado atribuido a dicho término en la sección octava del presente Manual de Prevención.
Informe	Tiene su significado atribuido a dicho término en la sección séptima del presente Manual de Prevención.
Juicio Profesional	Características de los Colaboradores de la Compañía que abarca el uso de los conocimientos técnicos y experiencias profesionales para seleccionar decisiones, controles o medidas aplicables al presente Manual de Prevención.
Lavado de Activos	<p>El presente delito se puede suscitar bajo cualesquiera de las siguientes tres (03) modalidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El que convierte o transfiere dinero, bienes, efectos o ganancias cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso;</li> <li>El que adquiere, utiliza, posee, guarda, administra, custodia, recibe, oculta o mantiene en su poder dinero, bienes, efectos o ganancias, cuyo origen ilícito conoce o debía presumir; o,</li> </ol> <p>El que transporta o traslada consigo o por cualquier medio dentro del territorio nacional dinero en efectivo o instrumentos financieros negociables emitidos “al portador” cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso; o hace ingresar o salir del país consigo o por cualquier medio tales bienes, cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con igual finalidad.</p>
Manual de Gestión de Riesgos	Tiene su significado atribuido en la sección décima segunda del presente Manual de Prevención.
Oficial de Prevención	<p>Es la función responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento presente Manual de Prevención, a su vez, tiene a su cargo velar por la correcta difusión y capacitación del Manual de Prevención a los Colaboradores, es decir a la Compañía en General.</p> <p>En la Compañía esta función está asignada al Director de Ética y Cumplimiento</p>
Personas expuestas políticamente (PEP)	Son aquellas personas naturales que cumplen o hayan cumplido funciones públicas en los últimos dos (2) años, sea en el territorio nacional o extranjero, cuyas actividades puedan o no estar vinculadas con el objeto social de la Compañía, y cuyas circunstancias financieras puedan ser consideradas o no como objeto de interés público.
Proveedor	Significa toda persona natural o jurídica que mantenga cualquier tipo de acuerdo(s) contractual(es) para la entrega de productos y/o servicios recibidos por la Compañía a cambio de cualquier tipo de contraprestación por estos.
Señales de Alerta	Circunstancias que grafican comportamientos de Proveedores, Clientes y/o Colaboradores, así como las características de ciertas operaciones financieras y/o comerciales que puedan conducir a detectar la comisión y/o participación con cualesquiera de los Delitos Comprendidos.

Sistema de Prevención	Tiene su significado atribuido a dicho término en la sección 6 del presente Manual de Prevención.
Soborno	Significará indistintamente cualesquiera de los siguientes delitos: (i) Cohecho Activo Genérico; (ii) Cohecho Activo Específico; y, (iii) Cohecho Activo Transnacional.
Tráfico de influencias	Comete tráfico de influencias, el que, invocando o teniendo influencias reales o simuladas, recibe, hace dar o prometer para sí o para tercero, donativo o promesa o cualquier otra ventaja o beneficio con el ofrecimiento de interceder ante un funcionario o servidor público que ha de conocer, este conociendo o haya conocido un caso judicial o administrativo.

#### 4. ELEMENTOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN

##### 4.1. El Oficial de Prevención y su designación:

El Oficial de Prevención, es el funcionario de la Compañía, quién cuenta con las competencias, posición, autoridad e independencia requeridas para el fiel cumplimiento de los elementos del Modelo de Prevención.

Por este motivo, la Junta General de Accionistas, el Directorio de la Compañía o el órgano administrativo correspondiente, deberá designar a un responsable del Modelo de Prevención, denominado “Oficial de Prevención”, quien tendrá como principal función implementar el Modelo de Prevención, que consiste en un sistema de organización, administración y supervisión para evitar, prevenir y/o mitigar la comisión y/o participación de la Compañía respecto de los Delitos Comprendidos, el mismo deberá cumplir con los estándares requeridos por las distintas Normas Legales, así como los estándares locales e internacionales en materia de cumplimiento.

Para estos efectos, y con la finalidad de cumplir a cabalidad sus funciones, el Oficial de Prevención deberá contar con total y completa autonomía respecto de la organización, administración y supervisión de la Compañía, así como de sus Colaboradores y/o órganos y/o supervisores. Del mismo modo, contará con un acceso directo y rápido a los distintos órganos componentes de la Compañía.

El Oficial de Prevención es responsable por lo siguiente:

- 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 capacitaciones de los Colaboradores, y asegurar la trasmisión 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.

##### 4.1.1. Autorizaciones y facultades del Oficial de Prevención:

El Directorio de la Compañía y/o el órgano administrativo correspondiente deberá facultar al Oficial de Prevención con las autorizaciones, recursos y facultades suficientes para el desempeño de todas y cada una de sus obligaciones, las cuales son las siguientes:

- 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,
- Recursos, materiales y medios idóneos y necesarios para realizar adecuadamente sus labores en consideración al tamaño y movimiento comercial de la Compañía.

#### 4.2. El Sistema de Prevención de Delitos:

El Oficial de Prevención, en colaboración con el Directorio y/o el órgano administrativo correspondiente, deberá establecer un sistema de prevención de los Delitos Comprendidos, el mismo que deberá contar, como mínimo, con los siguientes lineamientos:

- Identificación de los procesos y actividades de la Compañía, sean habituales o esporádicos, en cuyo contexto se encuentre o incremente cualquier tipo de riesgo de comisión y/o participación de la Compañía respecto de los Delitos Comprendidos;
- Diseño e implementación de controles, con el objeto de prevenir, evitar y/o mitigar cualquier comisión y/o participación de la Compañía respecto de los Delitos Comprendidos;
- Establecimiento de las herramientas, sistemas, protocolos, procedimientos, procesos, costumbres y otros elementos en general que resulten suficientes y adecuados para que intervengan en los procesos y actividades de la Compañía, con el objeto de prevenir, evitar y/o mitigar cualquier comisión y/o participación de los Delitos Comprendidos;
- Aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes en caso de incumplimiento del sistema de prevención,
- Establecimiento de canales de denuncia idóneos para la adecuada comunicación de cualquier acontecimiento, hecho y/o información que resulte pertinente de informar a la Compañía por parte de cualquier Colaborador, Cliente y/o Proveedor, así como cualquier tercero interesado en entregar información a la Compañía con relación a los Delitos Comprendidos. Al respecto, la Compañía declara que mantiene una postura anti represalia, por lo que no divulgará y/o castigará a la persona que denuncie o proporcione cualquier tipo de información relacionada con la potencial comisión de delito o irregularidad. Para estos efectos la Compañía promueve un trato horizontal basado en la confidencialidad, con el objeto de llegar a la verdad en cualquier contexto.

#### 4.3. Supervisión y Certificación:

- El Oficial de Prevención deberá establecer métodos para la ejecución total y efectiva del Modelo, y su supervisión, a fin de detectar y corregir cualquier falencia que contenga, así como actualizarlo y/o modificarlo de acuerdo a las circunstancias y/o decisiones que adopte la Compañía.
- El Oficial de Prevención, en coordinación con cualesquiera de las áreas de la Compañía, podrá realizar pruebas, prácticas, ejercicios u otros mecanismos de evaluación que estime pertinentes para verificar el total y efectivo cumplimiento con el Manual de Prevención.
- En caso la Compañía considere oportuno, podrá realizar el procedimiento para obtener la Certificación del Modelo, con la finalidad de corroborar su adecuado diseño e implementación.

### 5. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITO

El Sistema de Prevención de Delitos (en adelante, "Sistema de Prevención") tiene por objeto establecer la prohibición total por la que cualquier Colaborador pueda planificar, desarrollar, cometer y/o participar, directa o indirectamente, individual o en conjunto, así como cualquier tipo de iniciativa o acto que tenga por finalidad la comisión y/o participación de la Compañía con relación a cualesquiera de los Delitos Comprendidos, o al incumplimiento de las Normas Legales.

Para estos efectos, la Compañía ha establecido un conjunto de controles, protocolos, procedimientos, obligaciones y/o responsabilidades en un conjunto de documentos que conforman el Sistema de Prevención, los mismos que indicamos a continuación:

### 5.1. Gobierno Corporativo:

Son el conjunto de políticas, procedimientos, lineamientos entre otros que son pautas de comportamiento no negociables y de cumplimiento obligatorio, las cuales forman la base en la que se sustenta el Sistema de Prevención, puesto que proporciona criterios, directivas y marcos de actuación que orientan la gestión en todos los niveles y áreas de la empresa.

En este sentido, la actuación de todos y cada uno de los Colaboradores en cumplimiento de esta normativa resulta esencial para el correcto funcionamiento de la compañía. Son algunas Políticas Corporativas de la Compañía 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.
- Política Corporativa de Cumplimiento de Libre Competencia
- Política Corporativa de Donaciones ESG

Todas las políticas tanto Corporativas como Gerenciales se encuentran a disposición de todos los colaboradores en la intranet Corporativa.

### 5.2. Áreas de apoyo al Oficial de Prevención:

La finalidad de las áreas de apoyo es entregar soporte al Oficial de Prevención tanto en temas generales como específicos, cuando este lo requiera, con el objeto de prevenir, detectar, responder, supervisar y monitorear al Sistema de Prevención.

En tal sentido, podrá requerir dicho apoyo mediante asesorías, prácticas, ejercicios, reuniones, coordinaciones de actividades, atención de consultas, u otros mecanismos que el Oficial de Prevención estime convenientes. Entre las principales áreas de apoyo se encuentran, Auditoría Interna, Recursos Humanos, Legal, Contabilidad, entre otras.

### 5.3. Actividades de prevención:

El objetivo central de las actividades de prevención es prevenir, evitar y/o mitigar la comisión y/o participación de la Compañía respecto de los Delitos Comprendidos, así como el incumplimiento de las Normas Legales. En tal sentido, a continuación, señalamos las principales actividades de prevención:

#### 5.3.1. Matriz de riesgos:

El objeto de la matriz de riesgos es mantener un registro que indique los riesgos existentes relacionados con la comisión y/o participación de los Delitos Comprendidos en los distintos procesos de la Compañía; asimismo, indica su probabilidad e impacto de ocurrencia, así como el control aplicable para prevenir, evitar y/o mitigar la comisión y/o participación de la Compañía respecto de dichos actos.

Dicho registro, deberá mantener actualizados a la fecha todos los procesos de la Compañía, y toda nueva actividad y/o giro de negocio deberá ser prontamente evaluado por el Oficial de Prevención en coordinación con las áreas de apoyo y otras de las que se requiera su participación, con el objeto de actualizar, modificar y/o incorporar nuevos controles.

#### 5.3.2. Controles en procesos:

En base a las políticas corporativas y los procedimientos internos y matriz de riesgos establecida se definen controles relacionados asociados a los riesgos identificados persiguiendo dos objetivos fundamentales: (i) Mitigar los riesgos identificados; y (ii) Monitorear y asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos definidos.

#### **5.4. Actividades de detección:**

El objeto de las actividades de detección es efectuar las acciones requeridas para detectar el incumplimiento del Manual de Prevención, así como posibles escenarios de comisión y/o participación de la Compañía con relación a los Delitos Comprendidos, y todo posible incumplimiento frente a las Normas Legales. En tal sentido, se han establecido las siguientes actividades:

##### **5.4.1. Medios de denuncias:**

La Compañía se asegurará la existencia de los canales disponibles para todos sus Colaboradores, Clientes, Proveedores, y terceras personas interesadas que desean reportar denunciar sobre posibles violaciones al Manual de Prevención, Normas Legales, cualesquiera de los documentos integrantes al presente Manual de Prevención, y/o tengan información sobre cualquier comisión y/o participación de la Compañía y/o sus Colaboradores con cualesquiera de los Delitos Comprendidos.

##### **5.4.2. Auditorías:**

El área de Auditoría Interna Corporativa deberá realizar un conjunto de pruebas y ejercicios de monitoreo a lo largo del año para revisar el correcto y adecuado funcionamiento del Manual de Prevención.

El Oficial de Prevención en conjunto con las distintas áreas de la Compañía, deberán revisar y analizar, toda actividad relacionada con la comisión y/o participación de la Compañía respecto de cualesquiera de los Delitos Comprendidos, especialmente cuando se traten de demandas, juicios, multas, infracciones y/o cualquier acción legal o actividad fiscalizadora que involucre a la Compañía con los Delitos Comprendidos, o el incumplimiento de las Normas Legales.

#### **5.5. Actividades de respuesta:**

El propósito de estas medidas es establecer sanciones, resoluciones, y/o medidas disciplinarias a quienes incumplan el Manual de Prevención o cometan y/o participen, de cualquier manera, con cualesquiera de los Delitos Comprendidos, así como implementar medidas correctivas, mejoras corrección de desvíos etc. En tal sentido, se establecen las siguientes actividades de respuesta:

##### **5.5.1. Medidas disciplinarias:**

Todo incumplimiento al Manual de Prevención será considerado como una falta grave. En tal sentido, la Compañía podrá aplicar las medidas disciplinarias que estime pertinente de conformidad con el marco legal aplicable. Para estos efectos, la Compañía considerará las siguientes pautas:

- i. Toda sanción deberá ser proporcional a la falta cometida.
- ii. Toda sanción será regida por los procedimientos internos de la Compañía.
- iii. Toda sanción será aplicable a la totalidad de las personas involucradas, de acuerdo a su grado de participación.

Las sanciones impuestas serán determinadas en coordinación con el Oficial de Prevención.

##### **5.5.2. Investigación y Denuncias ante la Autoridad Competente:**

En cualquier contexto, la Compañía considera como una práctica organizacional la búsqueda de la verdad. Por lo que, ante la ocurrencia y conocimiento de cualquier acontecimiento, hecho y/o información que resulte vinculado a la comisión y/o participación de la Compañía respecto de los Delitos Comprendidos, esta se compromete a realizar una investigación interna con el objeto de llegar a la verdad de lo ocurrido, identificar a las partes involucradas y evidenciar todo lo acontecido.

Para estos efectos, en la medida que se pueda identificar fehacientemente a los involucrados y se haya obtenido evidencia forense suficiente luego de las investigaciones internas llevadas a cabo, sobre cualquier hecho que pueda considerarse delito, la Compañía podrá, en caso lo estime necesario, realizar las acciones de denuncia correspondientes ante las autoridades locales competentes y/o cualquier otra autoridad que estime pertinente, con el objeto de realizar la persecución legal de quienes resulten responsables, y a su vez para aplicar toda sanción civil y/o penal que resulte aplicable, de conformidad por lo exigido por los tribunales de justicia de la jurisdicción correspondiente y de acuerdo a la legislación vigente.

### 5.5.3. Modificaciones y/o mejoras a los procesos y controles:

El Oficial de Prevención, deberá constantemente evaluar toda actividad que contenga un riesgo para la Compañía, respecto a la comisión y/o participación de la misma de los Delitos Comprendidos.

Por este motivo, y en caso se presente algún escenario por el cual se determine que los actuales procesos o controles aplicables a una o más actividades de riesgo de la Compañía, no son los adecuados para evitar, prevenir y/o mitigar la comisión y/o participación de la Compañía con los Delitos Comprendidos, el Oficial de Prevención se encontrará facultado para modificar y/o implementar modificaciones o mejoras para proteger a la Compañía.

Del mismo modo, y en caso se presente algún escenario por el cual se determine que existen nuevas actividades y/o procedimientos que generan riesgos para la Compañía no protegidos mediante los actuales controles, el Oficial de Prevención se encontrará facultado de evaluar, establecer e implementar nuevos controles.

Por esto, el Oficial de Prevención será responsable de asesorar a todas las áreas involucradas, respecto de toda modificación y/o implementación de todo control, así como de su debida capacitación y cumplimiento dentro de la Compañía.

### 5.6. Reportes:

Con el propósito de mantener informado al Directorio y Gerencia de la Compañía de toda información relacionada con la comisión y/o participación de la Compañía con los Delitos Comprendidos, así como para rendir cuenta de su gestión, el Oficial de Prevención, deberá realizar y entregar un reporte periódico al Directorio de la Compañía con copia a la Gerencia General (en adelante, "Informe").

Dicho Informe deberá contener, por lo menos lo siguiente:

- Información relacionada con la comisión y/o participación de la Compañía con cualesquiera de los Delitos Comprendidos de dicho periodo.
- Reporte general de la gestión del Oficial de Prevención de dicho periodo.
- Reportes de toda prueba, práctica, ejercicio u otros mecanismos de evaluación realizados en dicho periodo.
- Reporte de nuevas normativas aplicables y vinculadas al Manual de Prevención.
- Reporte de conformidad con los actuales controles aplicables a todo escenario de riesgo de la Compañía con relación al incumplimiento de las Normas Legales, así como de la comisión y/o participación de la Compañía con los Delitos Comprendidos.
- En su defecto, reporte de disconformidad con los actuales controles aplicables a todo escenario de riesgo de la Compañía con relación al incumplimiento de las Normas Legales, así como de la comisión y/o participación de la Compañía con los Delitos Comprendidos. En este caso, deberá incluir todo el procedimiento de evaluación, modificación, incorporación y posible implementación de controles.
- Otros reportes que a criterio del Oficial de Prevención debiesen ser comunicadas al Directorio y Gerencia de la Compañía.

## 6. DEBIDA DILIGENCIA

La finalidad de la presente sección es establecer los lineamientos internos para identificar fehacientemente a los Colaboradores, Clientes, Proveedores y Stakeholders de la Compañía, sean estos habituales u ocasionales, a fin de validar que realizan sus actividades de acuerdo a las Normas Legales y legislación vigente de su rubro y verificar que no se encuentren involucrados con actos relacionados a la comisión y/o participación de los Delitos Comprometidos

Para estos efectos, la Compañía ha establecido el proceso de Debida Diligencia dentro de la Política Corporativa Anti Corrupción y Anti Soborno, estableciendo los lineamientos a seguir en cada caso en el Lineamiento Corporativo de Debida Diligencia que forma parte de las políticas corporativas de Ética y Cumplimiento.

El lineamiento corporativo de Debida Diligencia establece los siguientes procesos:

### 6.1. Debida Diligencia de Colaboradores.

A cargo del Área de Recursos Humanos, se realiza sobre todos los Colaboradores de la Compañía en los procesos de selección y periódicamente mientras mantengan un vínculo laboral activo.

En el proceso de selección se realiza sobre los postulantes recabando información general de los mismos y sobre el candidato seleccionado realizando una calificación de financiera y calificación reputación que incluye a sus familiares directos.

A los Colaboradores de la empresa se realiza periódicamente cada dos años y para los Colaboradores con Puestos Críticos cada año. Este proceso también se realiza cuando el Colaborador cambia de posición en la Organización.

Puestos Críticos, Son aquellas posiciones en las que:

- Se tiene responsabilidad y decisión en las actividades de la empresa: Directores, Gerentes, Jefes, Supervisores y Administradores.
- Se tiene exposición a la interacción con Funcionarios Públicos.
- Se tiene exposición a interacción con Terceros (Proveedores, Clientes, Stakeholders, empresas asociadas, empresas competidoras y otras cuyos intereses pueden afectar o estar vinculados a los intereses de la Compañía).

### **6.2. Debida Diligencia de Clientes.**

A cargo del Área Comercial, se realiza sobre todos los Clientes de la Compañía antes de la suscripción del acuerdo comercial o contrato y periódicamente mientras mantengan un vínculo comercial activo con la Compañía. La periodicidad deberá ser definida por cada empresa operativa en acuerdo con el Gerente General, Gerente Comercial y el Director de Ética y Cumplimiento Se incluyen en este proceso:

- Solicitud de Declaración Jurada para Clientes. (ver Lineamiento de Debida Diligencia Comercial)
- Calificación de Reputación, al Cliente, sus accionistas, directorio y directivos
- Calificación Financiera del Cliente, revisión de estados financieros

### **6.3. Debida Diligencia de Proveedores.**

A cargo del Área de Compras, se realiza sobre todos los proveedores en el momento de su inscripción en el Maestro de Proveedores y periódicamente mientras mantengan un vínculo comercial o contractual con la Compañía.

El primer paso de este proceso es una categorización del proveedor según los siguientes criterios:

- *Ubicación Geográfica*, se establece si el Proveedor opera dentro de una zona de riesgo alto, zonas reconocidas con presencia de actividad terrorista, narcotráfico o de crimen organizado, o fuera de estas.
- *Por Nivel de Compra*, evaluando el monto acumulado anual de transacciones realizadas o planificadas a realizar con el Proveedor.
- *Por Frecuencia de Compra*, es la temporalidad de las transacciones con el proveedor.
- *Por Situación Fiscal*, se refiere a si el proveedor se encuentra bajo procesos administrativos que impliquen sanciones o restricciones a su operación.
- Se incluyen en este proceso de debida diligencia:
  - Solicitud de información en formato de declaración jurada.
  - Calificación de Reputación, al Proveedor, sus accionistas, directorio y directivos, dependiendo de la categoría establecida para el mismo.
  - Calificación Financiera del Proveedor, revisión de estados financieros

### **6.4. Debida Diligencia de Beneficiarios.**

A cargo del Área de Relaciones Comunitarias se realiza sobre todos los Beneficiarios de los programas de apoyo social de la Compañía. En donde se solicita información de la entidad objeto del beneficio a otorgar y de sus dirigentes y representantes legales.

Se incluyen en este proceso de debida diligencia:

- Solicitud de información en formato de declaración jurada.
- Calificación de Reputación, a la entidad, sus dirigentes y representantes legales

## **7. CAPACITACIÓN AL COLABORADOR**

La capacitación de todo Colaborador de la Compañía con relación al presente Manual de Prevención tiene por objeto formar, fomentar e instruir a los Colaboradores en las políticas, procedimientos, controles, normas legales, acciones y medios

dispuestos para la gestión y tratamientos de circunstancias relacionadas con la comisión y/o participación de la Compañía con cualesquiera de los Delitos Comprendidos.

### 7.1. Formación al Ingreso

Todo nuevo Colaborador que ingrese a la Compañía, deberá ser realizar la inducción a la misma, en la cual se le proporcionará el presente Manual de Prevención entre otras Políticas relacionadas. En adición, se le realizará una capacitación sobre los Delitos Comprendidos, y las consecuencias de la comisión y/o participación de la Compañía respecto de los Delitos Comprendidos.

### 7.2. Formación Continua

En complemento a la inducción mencionada en la sección 8.1. anterior, se realizarán capacitaciones a todo Colaborador de acuerdo con la frecuencia y criterios establecidos en el Programa de Capacitación de Cumplimiento, dónde dicha participación tendrá carácter de obligatoria. En esta instancia, se repasarán todo lo relacionado con las Normas Legales y sus posibles modificaciones, reemplazos y/o actualizaciones, así como todo lo vinculado con los Delitos Comprendidos y/o la incorporación de nuevos delitos con sus respectivas consecuencias frente a la comisión y/o participación de la Compañía frente a los mismos.

### 7.3. Registro y forma de Capacitaciones

Toda capacitación será debidamente registrada, con clara indicación del personal que asistió a la misma. De ser el caso podrá incluirse una evaluación que acredite el aprendizaje adquirido. Dicha ficha de presentación de capacitación deberá ser resguardada en la carpeta personal de cada Colaborador o en cualquier otro registro que la Compañía decida implementar. De considerarlo pertinente el Oficial de Prevención, en coordinación con cualesquiera de las áreas de la Compañía, podrá realizar pruebas, prácticas, ejercicios u otros mecanismos de evaluación que estime pertinentes para corroborar la capacitación, conocimiento de los Colaboradores del Manual de Prevención.

## 8. AUDITORIA DE LA GESTIÓN DE RIESGOS DE DELITO

El área de Auditoría Interna deberá auditar gestión de riesgos integrales desde toda actividad vinculada a los Delitos Comprendidos.

### 8.1. Evaluación de desempeño de los controles

El área de Auditoría Interna de la Compañía deberá constantemente evaluar la efectividad del diseño de los controles y medidas de desempeño actuales. A su vez, dicha área deberá determinar si el conjunto de los controles permite, prevenir y/o mitigar los riesgos identificados, verificando que se cumpla los siguientes conceptos base:

- *Integridad de controles:* Para un mismo riesgo existen controles tanto preventivos como de detección.
- *Oportunidad de los controles:* Los controles preventivos operan antes que la actividad de riesgo y los controles detectivos operan después de la actividad de riesgo. Para estos efectos, el área de Auditoría Interna deberá apoyarse en los diagramas de flujo y/o reuniones con personal clave, identificando el riesgo y los controles más acordes a la situación.
- *Frecuencia de los controles:* Al menos uno de los controles deberá tener igual o superior frecuencia que la actividad de riesgos.
- *Determinar documentación:* Los controles deberán estar documentados por un medio escrito u otro virtual, con el objeto de asegurar su correcta operación de forma independiente y para determinar el cumplimiento por parte del responsable.
- *Capacitación del(los) responsable(s):* Se deberá analizar en base a cada carpeta de cada Colaborador si el responsable de los controles está capacitado para ejecutarlo de forma efectiva.

Finalmente se deberá verificar si cada control, previene y/o mitiga el riesgo a través del impacto, de su probabilidad o ambos elementos de riesgo residual.

### 8.2. Tratamiento de riesgos de Delitos Comprendidos



## ÉTICA Y CUMPLIMIENTO

MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITO | GRUPO INKIA ENERGY

Documento N° Inkia Energy-P-16

Se realizará una auditoría general para revisar el cumplimiento de cada uno de los controles implementados, así como se evaluará la materialización de la matriz de riesgos, en donde se identificarán las brechas y oportunidades de mejoras, el cual anualmente, el Oficial de Prevención deberá presentar al Directorio con copia a la Gerencia General en conjunto con el informe trimestral de fin de año, con los planes de acción para su posterior corrección.

CONTROL DE CAMBIOS			
Edición	Fecha	Descripción	Aprobado por:
1	11/04/2019	Versión Inicial aplicable a la BU Perú	Maria Vera
2	11/03/2020	Cambios de redacción y formato	Ximena Corbetto y Maria Vera
3	05/11/2021	Adaptación de manual para el Grupo Inkia Energy	Ximena Corbetto y Maria Vera