



Huaura Power Group

MANUAL DE CUMPLIMIENTO Y ÉTICA EMPRESARIAL

ENERO
5-1-2024

Aprobado por: GOP

Revisión: 01

Fecha: 05.01.2024

1	PRÓLOGO.....	3
1.1	Introducción:.....	3
1.2	Comprensión de las necesidades de las partes interesadas:.....	3
1.3	Declaración de principios del directorio:.....	4
2	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	5
3	MODELO DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO Y GOBIERNO.....	7
3.1	Modelo del sistema de cumplimiento:.....	7
3.2	Gobierno del sistema de cumplimiento:.....	8
4	GESTIÓN DE RIESGOS.....	9
4.1	Identificación, análisis y evaluación de riesgos:.....	9
4.2	Implementación de controles y medición de su eficacia:.....	11
5	TOMA DE CONCIENCIA.....	12
5.1	CAPACITACIÓN.....	12
5.1.1	Programa de capacitaciones:.....	12
5.1.2	Temas a capacitar:.....	13
5.2	COMUNICACIÓN.....	13
5.2.1	Programa de Comunicaciones:.....	13
6	FORMULACIÓN DE DENUNCIAS Y DEBIDA DILIGENCIA.....	14
6.1	Denuncias:.....	14
6.2	Debida diligencia:.....	15
6.3	Regalos, Cortesías y Beneficios Similares:.....	16
6.4	Sanciones en caso de incumplimiento:.....	16
7	MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO.....	16
7.1	Medidas a adoptar para asegurar la mejora continua del sistema de cumplimiento:.....	16
8	ANEXOS Y REGISTROS.....	17
9	HISTÓRICO DE CAMBIOS.....	18

1 PRÓLOGO.

1.1 **Introducción:**

El presente documento constituye el Manual de Cumplimiento & Ética Empresarial (en adelante el “Manual de Ética e Integridad”) de Huaura Power Group S.A (en adelante la Compañía o HPG), ha sido elaborado en desarrollo de sus políticas de buen gobierno corporativo, sus principios éticos y las directrices de Corporación Financiera de Inversiones S.A. como casa matriz.

El Manual de Ética e Integridad se presenta como guía de referencia y columna vertebral de los valores y principios éticos que han de presidir la actividad profesional de todos los administradores, consejeros, directivos y empleados que integran HPG, así como sus relaciones con terceros.

Así mismo, este documento expone lo que la Compañía espera de sus trabajadores, independientemente de su lugar de trabajo y además ofrece orientación sobre asuntos clave, referencias a otras políticas, normas y directrices más específicas que brindan información en mayor profundidad, e indica a quién se debe contactar para obtener más ayuda.

Finalmente, es responsabilidad de los trabajadores demostrar buen juicio y sentido común para que sus acciones no perjudiquen la buena reputación que con tanto esfuerzo ha obtenido HPG.

1.2 **Comprensión de las necesidades de las partes interesadas:**

Para la elaboración del presente documento se ha tenido en consideración una revisión integral del contexto de la organización; así como, toda información documentada que incluya, no de forma exhaustiva, la siguiente información:

- Servicios de la organización
- Alcance del Sistema de Cumplimiento Normativo Penal
- Destinos donde se presentan operaciones / lugares y sectores en los que opera la organización o planea operar a futuro.
- Modelo de negocio: Generación y comercialización de energía Hidroeléctrica
- Socios de negocio / Partes Interesadas: Accionistas, Trabajadores, Proveedores, Subcontratistas, GRI, Municipalidades locales, Gobiernos Regionales, Comunidades Campesinas ANA, OSINERGMIN, Radios y periódicos locales, COES
- Necesidades y expectativas de las partes interesadas relevantes: Matriz de Partes Interesadas (HPG-D-SIG-35).
- Entidades sobre las que se tiene control y entidades que ejercen control sobre la organización: ANA, MINAGRI, COES, OSINERGMIN, OEFA, SUNAFIL, Hospitales, PNP, Ministerio Público, MIMAM, SUNAT, Comunidades Campesinas
- Interacciones de compra o venta de bienes y/o servicios que la organización tiene con otras empresas privadas y que resulten relevantes.
- Interacción con el estado: Coordinaciones con Asistencia Social, Inspecciones del Ministerio de Trabajo, SENASA; Aprobación como Generadores y Comercializadores de energía, Municipalidad, Coordinación para certificaciones, Autorizaciones y licencias que faciliten la gestión documentaria para la exportación.
- Legislación aplicable al negocio: Matriz de Requisitos Legales del SIG (HPG-P-SIG-17-R1).

1.3 Declaración de principios del directorio:

Nosotros, los directores de la empresa Huaura Power Group S.A. (en adelante “HPG”), promovemos las inversiones responsables y sostenibles, bajo una cultura corporativa basada en los principios de transparencia, integridad, bienestar y seguridad de nuestros colaboradores, respeto por el medio ambiente, responsabilidad social, cuidado de los recursos hídricos y cumplimiento cabal de la legislación vigente, rechazando tajantemente cualquier conducta contraria a esta.

Todos los colaboradores de HPG, sin excepción, especialmente las gerencias y los empleados, juegan un rol importante en las bases y mantenimiento de la cultura corporativa, por lo que el desempeño de sus actividades y funciones, dentro y fuera de la organización, deberán estar alineados con ésta.

Sin perjuicio que la información financiera de HPG sea auditada anualmente por una consultora independiente, exigimos que todas sus operaciones y transacciones en las que intervengan sus colaboradores se lleven a cabo de acuerdo con la realidad económica de las mismas, evitando prácticas elusivas, actos simulados o algún mecanismo de fraude.

HPG promueve una Política de Atención de Denuncias y Protección al Denunciante que garantiza su indemnidad, además de la debida, oportuna y confidencial atención de las denuncias.

Siendo ello así, los colaboradores deberán denunciar oportunamente por los conductos regulares cualquier indicio o sospecha sobre aspectos relacionados con fraude, colusión de funcionarios, corrupción, soborno, extorsión, maltrato psicológico, acoso, ya sea sexual o laboral, trabajo forzado o de menores, lavado de activos, financiamiento al terrorismo, narcotráfico, daño al medio ambiente y a los recursos hídricos y en general, cualquier acto o hecho que pudiera significar conductas delictivas o repudiables socialmente, que afecten directa o indirectamente a HPG o a las personas que laboran en la empresa, incluyendo su imagen y reputación.

Finalmente, el Directorio exige los estándares más altos de conducta a todo el personal de HPG y exhorta a todos los individuos y organizaciones asociadas, tales como contratistas, socios, proveedores y terceros a que actúen con integridad y bajo los mismos principios.

El Directorio

2 GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- **Autoridad:** Toda persona que por sí sola o como miembro de alguna entidad pública o privada, tenga mando o ejerza jurisdicción propia.
- **Beneficio:** cualquier tipo de ventaja o ganancia ya sea dineraria o no, que suponga una mejora en relación con el patrimonio o el estatus personal, profesional o comercial.
- **Corrupción:** La corrupción es la voluntad de actuar deshonestamente, de manera directa o indirecta, abusando del poder encomendado a cambio de sobornos o beneficios personales, con el fin de obtener o retener negocios comprometiendo el juicio o integridad de quien lo recibe, o induciendo a esta persona a realizar un acto corrupto o incorrecto en el ejercicio de sus labores, en contra o no de los intereses de HPG.
- **Fraude:** Acción cometida intencionalmente para obtener ganancias de forma ilegal, en perjuicio de los intereses de la compañía o de un tercero.
- **Funcionario Público:** Se entenderá el término funcionario público, de acuerdo al Artículo N°425 del Código Penal Peruano, e incluye a:
 - Los que están comprendidos en la carrera administrativa. (trabajadores de la municipalidad, trabajadores de OSINERMINING, etc.)
 - Los que desempeñan cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular. (Alcaldes, directores de OSINERMINING, Ministros, etc.)
 - Todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos. (todo el que se encuentre en la planilla del estado o brinde servicios a ella independiente del vínculo laboral).
 - Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional. (Oficial, subalterno de la FFAA y Policía Nacional).
 - Los designados, elegidos o proclamados, por autoridad competente, para desempeñar actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado o sus entidades. (director de una empresa Municipal).
 - Los demás indicados por la Constitución Política y la ley. (funcionarios y trabajadores públicos al servicio de la nación).
- **Grado de consanguinidad:** En HPG se tiene como política el no permitir que familiares hasta el tercer grado de consanguinidad, mantengan una relación laboral directa o indirecta.

GRADO DE CONSANGUINIDAD	PARENTESCO CON EL TRABAJADOR HPG
1 ^{er}	Padres, hijos, suegros*, yerno* y nuera*.
2 ^{do}	Abuelos, hermanos, nietos y cuñados*.
3 ^{er}	Bisabuelos, tíos, bisnietos y sobrinos.
4 ^{to}	Primos y tíos abuelos.

* En caso el trabajador cuente con cónyuge o conviviente se considerará los grados de afinidad

- **Entidad de derecho público:** ente jurídico que esté participado por una Administración Pública y en la que la Administración Pública haya asumido su gestión y/o administración y aquellas de naturaleza privada participadas por una entidad de derecho público.
- **Pagos de “Facilitación”:** ventaja financiera u de otro tipo, entregada de manera informal a funcionarios públicos con el objeto de agilizar funciones públicas de trámite o de rutina, que normalmente se realizarían sin dicho pago.

- **Personas allegadas:** aquellas personas físicas con las que sea notorio que se mantiene una estrecha relación de amistad o aquella persona física que ostente la titularidad o el control de una persona o instrumento jurídico juntamente con uno mismo, o con la que se mantenga otro tipo de relaciones empresariales estrechas, u ostente la titularidad o el control de una persona o instrumento jurídico que notoriamente se haya constituido en beneficio de las mismas.
- **Promesa:** expresión de voluntad de futura actuación a favor de la persona a la que va dirigida y supeditada a una actuación anterior en beneficio de la persona que promete o de un tercero.
- **Regalo:** ofrecimiento de un objeto ya sea por costumbre o de forma voluntaria.
- **Sector Público:** conjunto de actividades económicas de un Estado que de manera directa o indirecta están bajo el control de la Administración Pública (estatal, regional o local).
- **Sector Privado:** sector de la economía de un país integrado por las empresas privadas y consumidores distintos al Estado y sus entidades u organismos de derecho público. Asimismo, integran el concepto de Sector Privado las entidades sin fines de lucro.
- **Soborno:** Un soborno puede incluir dinero, o cualquier ofrecimiento, promesa u obsequio de algo de valor. Puede comprender entretenimiento, viajes, programas de incentivos, la aprobación de bonificaciones, una oferta de empleo, un sobrepago a proveedores del gobierno o reembolsos o “comisiones” en relación con servicios prestados a HPG. También podrían considerarse sobornos, beneficios intangibles como la entrega de información, asesoramiento o ayuda para llevar a cabo una transacción comercial o para obtener un beneficio o ventaja.
- **Ventaja:** cualquier tipo de mejora, dineraria o no, respecto de una situación en la que se encuentre un particular, un funcionario público o una autoridad.

3 MODELO DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO Y GOBIERNO.

3.1 Modelo del sistema de cumplimiento:

El presente manual tiene como objetivo establecer los lineamientos, estructura y gestión; del sistema de cumplimiento adoptado por HPG, de manera que se pueda prevenir cualquier acto que atente contra este sistema y ponga en riesgo la reputación de la organización.

Así mismo, el sistema de cumplimiento busca capacitar a todos los trabajadores para que puedan conducirse en sus labores dentro de los lineamientos establecidos en el presente manual y sus políticas y procedimientos relacionados.

HPG tiene el compromiso de cumplir la ley en todos los países en los que la Compañía tiene negocios. Todos los países cuentan con leyes que prohíben los sobornos. Además, un número cada vez mayor de países y organizaciones internacionales (en particular, Noruega, Estados Unidos, Reino Unido, la Unión Europea y los signatarios de los convenios contra el soborno de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos —OCDE— y de las Naciones Unidas) adoptan leyes que prohíben los sobornos incluso cuando se lleva a cabo fuera de las fronteras de sus propios países. La infracción de cualquiera de esas leyes es un delito grave que puede acarrear multas para las compañías y penas de prisión para los individuos.

HPG exige a sus trabajadores y representantes en todo el mundo que cumplan con todas las leyes sobre soborno aplicables. No se puede usar como excusa que el soborno no sea castigado por su gobierno local o que sea una práctica habitual en su país

A continuación, se presenta gráficamente como se encuentra modelado el sistema de cumplimiento en Huaura Power Group.

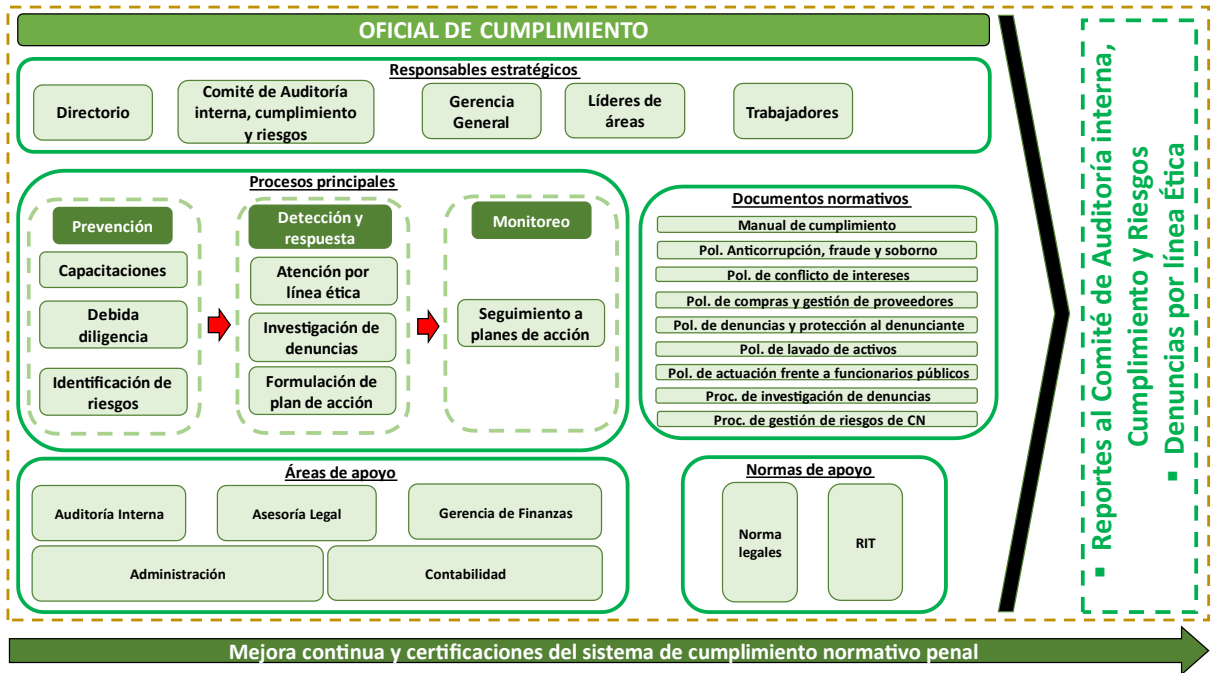


Gráfico 1: Modelo del sistema de cumplimiento de Huaura Power Group

3.2 Gobierno del sistema de cumplimiento:

El sistema de cumplimiento consta de los siguientes actores para su correcto gobierno

A. Directorio:

Tendrá las funciones de:

- ✓ Designar al Oficial de Cumplimiento
- ✓ Aprobar el modelo de prevención, políticas y protocolos desprendidos del sistema de cumplimiento
- ✓ Asignar y delegar responsabilidades al Oficial de Cumplimiento referidas a la implementación y el funcionamiento del sistema de cumplimiento.
- ✓ Establecer las políticas y directrices del Sistema de cumplimiento y supervisar su implementación y cumplimiento.

B. Comité de auditoría interna, cumplimiento y riesgos:

Tendrá las funciones de:

[...]

- ✓ Revisar la efectividad del modelo de cumplimiento implementado en la organización.
- ✓ Designación del Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Monitorear el tratamiento de los riesgos identificados en el modelo de cumplimiento.
- ✓ Aprobar el presupuesto para la gestión de cumplimiento y el plan de recursos, previa coordinación con las gerencias del grupo económico.
- ✓ Monitorear la adecuada administración de los canales de denuncia.

C. Oficial de Cumplimiento:

Tendrá las funciones de:

[...]

- ✓ Dirigir la implementación y mantenimiento del SC
- ✓ Supervisar, monitorear y hacer cumplir las políticas y objetivos del modelo de prevención.
- ✓ Realizar y mantener actualizado el mapeo de riesgos de cumplimiento en los procesos de la compañía.
- ✓ Coordinar con los responsables de procesos la adecuación de niveles de riesgos, planes de acción y seguimiento de implementaciones.
- ✓ Promover que el personal y los directivos de la organización tengan a su disposición las capacitaciones necesarias y apropiadas en temas relacionados con el modelo de prevención para ello deberá desarrollar el plan de capacitaciones, adecuado a los niveles de riesgos detectados, y ejecutarlo.
- ✓ Realizar las evaluaciones y monitoreo periódicas pertinentes del SC; así como de los controles críticos detectados durante las evaluaciones de riesgo.
- ✓ Manejar el canal de denuncias y Línea Ética de la compañía; así como la ejecución de investigaciones.
- ✓ Reportar la existencia de indicios razonables de delitos, luego de la evaluación inicial.
- ✓ Asesorar y orientar a todo el personal y relacionados, acerca del Sistema de Cumplimiento.
- ✓ Informar y comunicar, de forma directa, sobre el desempeño y cumplimiento del Sistema de Cumplimiento al órgano de gobierno (directorio), alta dirección (gerencia general) o quien haga sus veces, según corresponda.

D. Gerencia General:

Tendrá las funciones de:

- ✓ Impulsar la cultura ética dentro de la compañía, así como revisar una vez al año la documentación del sistema de cumplimiento
- ✓ Aprobar los lineamientos, buenas prácticas y/o procedimientos necesarios para dar soporte a las debidas diligencias previstas en el sistema de cumplimiento
- ✓ Asegurar que el Sistema de Cumplimiento se implemente de forma adecuada, en línea con los objetivos de la compañía.
- ✓ Promover el cumplimiento a la normativa legal vigente dentro de la compañía, a través de sus propias acciones y sensibilizando abiertamente al personal acerca de los asuntos éticos concernientes a sus actividades

E. Gerente de Operaciones:

Tendrá las funciones de:

- ✓ Difundir las políticas y procedimientos que forman parte del Sistema de Cumplimiento entre sus partes interesadas internas y externas según corresponda preservando la confidencialidad de la información
- ✓ Fomentar el uso de los procedimientos de denuncia de la línea ética por vulneraciones del sistema de cumplimiento
- ✓ Velar porque los trabajadores que denuncien las violaciones a las normas o Sistema de Cumplimiento no sufran represalias, discriminación o medidas disciplinarias por reportes hechos de buena fe o sobre la base de una duda razonable de violación o de sospecha de violación a las normas o el sistema de cumplimiento, o por negarse a participar en dicha violación, incluso cuando tal negativa podría dar lugar a la pérdida de negocios para la compañía.
- ✓ Apoyar en la identificación de los riesgos que pudieran afectar a los diferentes procesos en materia de corrupción, recordando periódicamente al personal a su carga que esté alerta y reporte los riesgos que identifique, para la actualización periódica de sus matrices de riesgos
- ✓ Promover la mejora continua del sistema de cumplimiento, haciéndole llegar al Oficial de Cumplimiento cualquier sugerencia, propuesta o crítica constructiva que se tenga
- ✓ Velar porque ningún trabajador de HPG entregue, ofrezca, prometa, solicite, acepte o reciba; sobornos ni pagos de facilitación a través de terceros como agentes, socios de sociedades conjuntas, distribuidores, abogados, asesores en general, transportistas, agentes de aduanas, gestores de visas ni ningún otro tipo de terceros proveedores de servicios.
- ✓ Seleccionar y controlar con diligencia a los terceros que actúen en representación de la Compañía. No ignorar la conducta ilegal de terceros que proporcionen servicios a la Compañía.

4 GESTIÓN DE RIESGOS.**4.1 Identificación, análisis y evaluación de riesgos:**

- Para fines del presente manual, se define riesgo de la siguiente manera:
 - **Riesgo:** Es un hecho, evento, acción u omisión que podría afectar adversamente la capacidad de la compañía de lograr sus objetivos, ejecutar sus estrategias, como fueron previamente planificadas, e impedir la creación de valor o deterioro del valor existente.

Así mismo también se maneja el término de riesgo residual como:

- **Riesgo inherente:** Es el nivel de riesgo al que se encuentra expuesta la persona jurídica en el ejercicio de sus actividades en atención a todos los elementos y características que conforman su perfil de riesgo. Se define combinando la probabilidad de ocurrencia del riesgo en un plazo previsible y el impacto de la ocurrencia según el cálculo de las consecuencias de carácter financiero, organizacional y legal

- **Riesgo residual:** Se refiere al riesgo que permanece incluso después de haber implementado los controles a los principales riesgos identificados. El riesgo residual puede verse como aquello que separa a la compañía de la seguridad absoluta.

[...]

- La identificación de riesgos que puedan afectar el cumplimiento, debe darse en cada proceso de la empresa.
- Así mismo, por cada proceso existe un responsable (dentro del área o gerencia) quien, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, validarán los riesgos identificados.
- En caso fuera de total necesidad, el Oficial de Cumplimiento podrá contar con la presencia de un experto técnico tercero a la empresa para la identificación de riesgos.
- Para el análisis y evaluación de riesgos al cumplimiento se deben tener en cuenta los siguientes factores:
 - Probabilidad, la cual puede ser:

Probabilidad histórica (H)	Refiere si el riesgo se ha presentado, se tiene conocimiento y/o existió inquietud en el pasado.
Probabilidad futura (F)	Refiere al grado de exposición al riesgo, repetición de la fuente de riesgo en el futuro.
Intención Humana (IH)	Refiere a la vinculación del riesgo a la intencionalidad de las personas relacionadas al riesgo (acorde a la interacción y criticidad del puesto), de cometer un soborno u obtención de alguna ventaja indebida. La cual se basa en nivel de autoridad en la toma de decisiones.

- Existencia de controles y su eficacia: Refiere a controles pre existentes a la identificación del riesgo y el grado de eficacia de estos controles.
- El impacto o magnitud de las consecuencias del soborno: se refiere a la severidad de las consecuencias, medidas en.
 - Impacto financiero
 - Imagen organizacional.
 - Ámbito legal.

Dicho análisis y evaluación se resumen en la siguiente tabla:

Valor	PROBABILIDAD			EXISTENCIA Y EFICACIA DE CONTROLES	IMPACTO
	H	F	IH		
1	No se tienen registros, evidencias, ni memoria de ocurrencia o inquietud de evento.	La fuente del riesgo (actividad) se realiza una vez al año o menos	El responsable vinculado al riesgo no tiene autoridad en la toma de decisiones. Existe algún control sobre el responsable del riesgo	Sobre los controles: 1. Establecidos e implementados de manera regular 2. Se mantienen de manera regular 3. Son eficaces.	1. El soborno no incurre en el beneficio económico de una parte interesada o es un beneficio no financiero y/o de escaso o ningún impacto en la organización. 2. Escasa o nula afectación de la imagen de la organización 3. No genera incumplimiento ni sanción legal
2	Se tiene 1 registros de ocurrencia de evento o inquietud de evento en la empresa en el último año.	La fuente del riesgo (actividad) se realiza al menos una vez por trimestre	N/A	Sobre los controles: 1. Establecidos e implementados de manera regular 2. Podría no mantenerse de manera regular 3. Podría no ser eficaz	El soborno (financiero o no) incurre de un beneficio valorizado entre 0 a 500 soles de alguna parte interesada. 1. La afectación de la imagen e entre las partes interesadas internas de la organización 2. No genera incumplimiento ni sanción legal

Aprobado por: GOP

Revisión: 01

Fecha: 05.01.2024

3	Se tiene 2 registros de ocurrencia de evento o inquietud de evento en la empresa en el último año.	La fuente del riesgo (actividad) se realiza al menos una vez por mes	N/A	Sobre los controles: 1. Establecidos e implementados 2. No se mantienen de manera regular	1. El soborno (financiero o no) incurre de un beneficio valorizado entre 501 a 10000 soles de alguna parte interesada. 2. La afectación de la imagen e entre las partes interesadas internas de la organización 3. Genera incumplimiento, aunque no sanción legal
4	Se tienen 3 registros de ocurrencia de evento o inquietud de evento en la empresa en el último año.	La fuente del riesgo (actividad) se realiza al menos una vez por semana	N/A	Sobre los controles: 1. Establecidos, pero no implementados	1. El soborno (financiero o no) incurre de un beneficio valorizado entre 10001 a 100000 soles de alguna parte interesada. 2. La afectación de la imagen es entre las partes interesadas del sector y de los clientes 3. Genera incumplimiento y sanción legal (multa)
5	Se tienen 4 o más registros de ocurrencia de evento o inquietud de evento en la empresa en el último año.	La fuente del riesgo (actividad) se realiza al menos una vez por día	El responsable vinculado al riesgo tiene autoridad en la toma de decisiones No existe control sobre el responsable del riesgo	Sobre los controles: 1. No se han establecido controles previos	1. El soborno (financiero o no) incurre de un beneficio valorizado entre 100001 a más soles de alguna parte interesada. 2. La afectación de la imagen es a nivel nacional y público 3. Genera incumplimiento legal incluyendo suspensión de las operaciones.

Tabla 1: Criterios de evaluación del riesgo

De acuerdo al análisis de riesgo realizado, se determina un nivel de riesgo el cual es registrado en el formato **“Matriz de Riesgos de cumplimiento (HPG-P-SIG-22-R1)”**.

4.2 Implementación de controles y medición de su eficacia:

- Una vez priorizados los riesgos, el Oficial de Cumplimiento, en conjunto con los dueños del proceso, establecerán los criterios para su tratamiento considerando la siguiente tabla:

NIVEL DE RIESGO	COLOR	PRIORIDAD DEL RIESGO – CRITERIOS PARA SU TRATAMIENTO – PLAZOS
Entre 1 y 11	ACEPTABLE	1. Se acepta el riesgo y se convive con las consecuencias. 2. Se acepta y/o aumenta el riesgo para aprovechar una oportunidad 3. Realizar seguimiento a las consecuencias 4. Reevaluar el riesgo si las consecuencias cambian 5. Retener el riesgo con consentimiento informado 6. Eliminar la fuente del riesgo si fuera posible Plazo: máximo un año desde la identificación del riesgo
Entre 12 y 27	TOLERABLE	1. Eliminar la fuente del riesgo si fuera posible 2. Se acepta y/o aumenta el riesgo para aprovechar una oportunidad 3. Retener el riesgo con consentimiento informado 4. Realizar seguimiento a las consecuencias 5. Reevaluar el riesgo si las consecuencias cambian Plazo: máximo seis meses desde la identificación del riesgo
Entre 28 y 63	INTOLERABLE	1. Eliminar la fuente del riesgo si fuera posible 2. Disminuir el riesgo a nivel aceptable /tolerable modificando la probabilidad o consecuencia 3. Retener el riesgo con consentimiento informado

NIVEL DE RIESGO	COLOR	PRIORIDAD DEL RIESGO – CRITERIOS PARA SU TRATAMIENTO – PLAZOS
	AMBIENTE	4. Compartir el riesgo con alguna parte interesada 5. Realizar seguimiento a las consecuencias 6. Reevaluar el riesgo si las consecuencias cambian Plazo: máximo 15 días desde la identificación del riesgo Nota: se prohíbe compartir el riesgo cuando el impacto ha sido valorizado en 5.
Entre 64 y 125	INACEPTABLE	1. Eliminar la fuente del riesgo si fuera posible. 2. Evitar iniciar o continuar la actividad. 3. Disminuir el riesgo a nivel aceptable / tolerable modificando la probabilidad o consecuencia. 4. Compartir el riesgo para disminuir la probabilidad o consecuencia. Plazo: inmediatamente Nota: se prohíbe compartir el riesgo cuando el impacto ha sido valorizado en 5

Tabla 2: Tabla de tratamiento de riesgo

- **Evaluación de riesgo residual:** El equipo de cumplimiento realiza la evaluación del riesgo residual de acuerdo a la validación de eficacia de los controles. La evaluación de eficacia de los controles se realiza mediante pruebas sustantivas y/o documentarias

El presente capítulo se encuentra soportado en el procedimiento gestión de riesgos de cumplimiento.

En relación a los socios de negocios se realiza eficiente identificación y determinación de los riesgos a los que podemos estar expuestos, para de esta forma poder establecer estrategias de prevención, se cuenta con la Matriz de Partes Interesadas (HPG-D-SIG-35).

- Se debe determinar si el socio de negocios tiene implementados controles antisoborno que gestionan el riesgo relevante de soborno.
- Donde un socio de negocios no tiene en marcha controles antisoborno, o no es posible verificar si los tiene implementados
 - Donde sea posible, la organización debe exigir al socio de negocios la implementación de controles antisoborno en relación con la transacción, proyecto o actividad correspondiente, o
 - Donde no es posible exigir al socio de negocios implementar controles antisoborno, esto debe ser un factor que se tome en cuenta al evaluar el riesgo de soborno de la relación con este socio de negocios y la forma en que la organización gestiona dichos riesgos.
- En el caso en el cual se hubiese tenido un socio de negocios, en cuya operación con la organización se hubiese detectado un riesgo no menor de incumplimiento y se tiene razones para concluir que los controles no están siendo gestionados adecuadamente, la organización considerará la finalización formal del vínculo con dicho socio de negocio estratégico o se justificará la continuidad de dicho vínculo.

5 TOMA DE CONCIENCIA

5.1 CAPACITACIÓN

5.1.1. Programa de capacitaciones:

El modelo de cumplimiento prevé que todos los niveles organizaciones (directivos y trabajadores), sean capacitados en los temas relacionados a las competencias del presente manual. Por ello se ha establecido la siguiente tabla donde se mencionan los puestos en la empresa y la frecuencia en la que deberán ser capacitados.

PUESTO	FRECUENCIA DE CAPACITACIÓN
Alta dirección	Una vez al año
Gerencias	Al ingreso y una vez al año
Empleados	Al ingreso y una vez al año
Puestos potencialmente peligrosos	Al ingreso y 3 veces al año

Se podrán programar capacitaciones adicionales si el Oficial de cumplimiento lo considera pertinente. La persona responsable de brindar las capacitaciones a todos los trabajadores de la compañía es el **Oficial de Cumplimiento** o a quien este designe.

5.1.2. Temas a capacitar:

Los temas que se incluirán en las capacitaciones estarán relacionados a los documentos normativos internos y externos relacionados a los conceptos de cumplimiento.

Sobre los documentos normativos que maneja HPG podemos mencionar:

- Política anticorrupción, fraude y soborno.
- Política de conflicto de intereses entre trabajadores y terceros en general.
- Política de compras y gestión de proveedores.
- Política de actuación de denuncias y protección al denunciante.
- Política de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- Política de actuación frente a funcionarios públicos
- Procedimiento de investigación de denuncias relacionadas a infracciones al sistema de cumplimiento.
- Procedimiento de gestión de riesgos de cumplimiento.
- Circunstancias en las Riesgos de incurrir en los referidos delitos y sus consecuencias para la organización y para el trabajador que incurre en ellos.
- Situación que implique un riesgo de comisión de alguno de los delitos referidos, relacionadas con las funciones y actividades que el trabajador desempeña en la organización;
- Formas de reconocimiento y enfrentamiento de las situaciones de riesgo.
- Formas de colaboración para la prevención de riesgos y para la mejora del modelo de prevención.
- Consecuencias legales del incumplimiento del modelo de prevención;

5.2 COMUNICACIÓN

5.2.1 Programa de Comunicaciones:

El modelo de cumplimiento prevé que todos los niveles organizaciones (directivos y trabajadores), sean sensibilizados en los temas relacionados a las competencias del presente manual. Por ello se ha establecido que el Oficial de Cumplimiento en coordinación con el personal pertinente realicen la difusión de flyers o piezas gráficas relacionadas a los siguientes temas:

- Políticas de cumplimiento y prevención de delitos.
- Identificación de los canales de comunicación y/o de los procedimientos de denuncia;
- Lineamientos sobre regalos y atenciones
- Actos antiéticos
- Otros

Estas comunicaciones se realizarán de forma periódica.

6 FORMULACIÓN DE DENUNCIAS Y DEBIDA DILIGENCIA

6.1 Denuncias:

- ✓ El Sistema de Cumplimiento posee mecanismos para que los trabajadores, proveedores y/o clientes; puedan realizar sus denuncias a posibles infracciones que vulneren el presente sistema. Dichos mecanismos son:
 - **Línea ética:**
 - Celular o número de WhatsApp: 982 848 640.
 - E mail: linea.etica@hpg.pe
 - Formulario web: <https://www.cfi.com.pe/huaura-power-group-linea-etica>
 - **Entrevista presencial:**
 - En Central Hidroeléctrica: Oficial de Cumplimiento previa coordinación
 - Lima: Calle Dean Valdivia 111 Of 901, San Isidro

- ✓ HPG garantiza al denunciante que su identidad y la información brindada serán tratadas con la reserva que el caso amerita buscando siempre cumplir con la normativa peruana sobre la protección de datos.

- ✓ Así mismo, HPG espera que las denuncias realizadas se encuentren en un entorno de veracidad y objetividad, por lo tanto, se han de evitar las informaciones falsas y las denuncias efectuadas de mala fe, ya que serían objeto de sanción disciplinaria del denunciante por parte de la Compañía.

- ✓ El procedimiento para la investigación de denuncias se detalla a continuación:
 - Desarrollo

Responsable	N°	Descripción	Referencia
Denunciante	1	Realizar denuncia a través de los canales disponibles de la línea ética de HPG.	-
Área de cumplimiento	2	<i>Recibir y registrar la comunicación en el Reporte de Comunicaciones a la Línea Ética.</i>	-
Área de cumplimiento	3	<i>Derivar la comunicación al Oficial de Cumplimiento en no más de 01 día hábil.</i>	-
Área de cumplimiento	4	2.- Recibir denuncia y calificar si esta procede o no en base a los lineamientos de cumplimiento normativo vigentes en HPG. Se podrá responder 48 hrs laborables desde que se recibió la denuncia Q1: ¿Denuncia procede? No: Archivar Denuncia. Si: Q2: ¿Denuncia por acoso o cumplimiento normativo? Denuncia por acoso: Continúa en actividad 5. Denuncia por cumplimiento normativo: Continúa en actividad 6.	-
Área de cumplimiento	5	Derivar a denuncia de acoso laboral o sexual al Delegado Contra el Hostigamiento Sexual. En caso la denuncia esté dirigida hacia dicho responsable, se derivará su atención al comité de gerencia. Fin del proceso.	-
Área de cumplimiento	6	Comunicar al denunciante por <i>cualquier medio</i> la pertinencia de la denuncia y que se iniciarán las investigaciones correspondientes.	-

Área de cumplimiento	7	<p>Inicia las investigaciones con la apertura de un expediente para dicho fin.</p> <p>Se deben recabar todos los medios materiales, documentales, así como entrevistas del personal de la Compañía que fueran necesarios para la debida investigación de las conductas denunciadas.</p> <p>En caso de ser necesario se realizarán las consultas a autoridades competentes (Policiales o judiciales).</p> <p>Finalmente, se deberá informar al denunciado sobre la investigación de la que es sujeto.</p>	-
Comité de Gerencia	8	En base a la documentación e información recabada, tomará una decisión sobre las medidas o sanciones a aplicar.	Acta de Reunión Informe de Denuncia
Comité de Gerencia	9	Define medidas acordadas sancionadoras	-
Administración	10	Aplica las medidas sancionadoras acordadas en comité	
Área de cumplimiento	11	<p>Realizar seguimiento a las acciones implementadas.</p> <p>Fin del proceso.</p>	-

- ✓ Si durante o al finalizar la investigación se encuentran indicios graves de la comisión de un delito se deberá comunicar a las autoridades pertinentes.
- ✓ Para mayor información sobre la formulación de denuncias sobre el Sistema de cumplimiento en HPG se deben revisar los siguientes documentos:
 - Política de actuación y protección al denunciante.
 - Procedimiento de investigación de denuncias relacionadas a infracciones al sistema de cumplimiento.

6.2 Debida diligencia:

- Las estrategias de aceptación, identificación y conocimiento de clientes, proveedores, colaboradores, inversionistas y otros que resulten aplicables ayudan a proteger la reputación de la compañía, al reducir la probabilidad de que se conviertan en vehículo o víctima de crímenes incluidos en el sistema de cumplimiento, y de esta manera evitar la imposición de multas y/o sanciones, la pérdida de relaciones comerciales y problemas judiciales. Asimismo, constituyen una parte esencial de la gestión de riesgos eficaz.
- HPG establecerá medidas de debida diligencia para identificar y conocer a detalle a sus clientes (actuales y potenciales), proveedores, colaboradores, inversionistas y otros que resulten aplicables con la finalidad de establecer una segmentación en la cartera de clientes atendiendo a criterios de gestión del riesgo asociado al lavado de activos y al financiamiento del terrorismo, de manera que permita determinar las acciones concretas a llevar a cabo para supervisar y analizar su operativa.
- Cuando no se pueda realizar la debida diligencia o los resultados arrojados sean de cuidado y no exista la posibilidad de finalizar la relación se establecerán medidas de control adicionales y exigentes cada vez que exista alguna interacción. Esto se ejecutará a través de un análisis de riesgo exhaustivo cuyos resultados orientaran las acciones adicionales a aplicar. Se contará con el apoyo de las unidades Legal, Administración, Finanzas y Comité de gerencia si fuera necesario.

- Así mismo, HPG podrá establecer medidas de diligencia reforzada según las características de cliente o por las características de su operación. Por ejemplo:

CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE	CARACTERÍSTICAS DE SU OPERACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Sociedades cuya estructura accionarial y de control no sea transparente o resulte inusual o excesivamente compleja.• Sociedades de mera tenencia de Activos	<ul style="list-style-type: none">• Relaciones de negocio y operaciones en circunstancias inusuales.• Relaciones de negocio y operaciones con clientes que empleen habitualmente medios de pago al portador.• Relaciones de negocio y operaciones ejecutadas a través de intermediarios

- ✓ Para mayor información sobre la formulación de denuncias sobre el Sistema de cumplimiento en HPG se deben revisar los siguientes documentos:
 - Política de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
 - Procedimiento de Debida Diligencia.

6.3 Regalos, Cortesías y Beneficios Similares:

Con el objetivo de prevenir actos de corrupción se regula la oferta, suministro y/o aceptación de regalos, cortesías y beneficios similares. Para ello HPG establece lineamientos en el Anexo A- Código de Conducta, en donde indica que no se obtendrá ingresos de terceros derivados de los servicios prestados, ni se aceptarán de los clientes, proveedores o cualquier tercero regalos, atenciones o invitaciones, mientras que quien reciba el regalo o cortesía comercial esté en un puesto en el que pueda influir en las decisiones (ya sean decisiones a nivel comercial, profesional o administrativo) de HPG. Sin embargo, se permiten aquellos regalos, obsequios o atenciones que se encuentren autorizados por las leyes, costumbres y prácticas comerciales generalmente aceptadas, y que no sean contrarios a los valores y ética de HPG, y tengan un valor simbólico o económicamente irrelevante. En el caso que se reciban obsequios o regalos que no cumplan con los requisitos establecidos, deberán ser devueltos o, en su caso, se aplicarán a fines benéficos.

6.4 Sanciones en caso de incumplimiento:

En el caso en el que dentro de las revisiones se detecte que un trabajador, proveedor o cliente, este incumpliendo las normas de nuestro modelo de cumplimiento se tomarán las medidas respectivas de acuerdo a su criticidad donde la empresa ha sido expuesta.

- ✓ Para mayor información sobre los lineamientos para ejecutar una debida diligencia de clientes se debe revisar los siguientes documentos:
 - Política de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
 - Procedimiento de Debida Diligencia

7 MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO

7.1 Medidas a adoptar para asegurar la mejora continua del sistema de cumplimiento:

- ✓ La alta dirección debe revisar de manera anual, y dejar evidencia en las actas de reuniones, todos los lineamientos, estructura, y documentos normativos que componen el sistema de cumplimiento

normativo penal; de manera que se puedan identificar mejoras en la formulación de dichos elementos. Así mismo, esta revisión debe incluir:

- La Declaratoria de Principios del Directorio, la Política Anticorrupción, Fraude y Soborno, la Política de Conflicto de Intereses entre trabajadores y terceros en general, la Política de Compras y Gestión de Proveedores, la Política de Actuación de Denuncias y Protección al Denunciante, la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, la Política de Actuación Frente a funcionarios Públicos, el Procedimiento de Investigación de Denuncias Relacionadas al Cumplimiento Normativo, el Procedimiento de Gestión de Riesgos asociados al Cumplimiento Normativo Penal y el Manual de Cumplimiento Normativo Penal.
 - Cumplimiento de acuerdos documentados en revisiones por las Direcciones anteriores
 - Las actualizaciones en la Gestión de Riesgos de Cumplimiento Normativo Penal
 - El cumplimiento de los Objetivos.
 - Información de desempeño del sistema como indicadores, no conformidades y acciones correctivas, resultado de seguimiento y medición, cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, y resultados de auditorías.
- ✓ El Oficial de Cumplimiento deberá mantenerse al tanto sobre nuevos requisitos legales o actualizaciones de las normas ya establecidas sobre el cumplimiento, de manera que puedan actualizarse los elementos citados en el párrafo anterior.
- ✓ Así mismo, el Oficial de Cumplimiento debe llevar una revisión constante sobre su metodología de levantamiento de información, investigación y análisis; así como de las métricas a aplicar para determinar los riesgos relacionados al cumplimiento en los procesos de la organización.
- ✓ Finalmente es importante mencionar que todos los trabajadores de la organización pueden reportar cualquier oportunidad de mejora identificada en el sistema de cumplimiento, para ello se deberá recurrir a los canales previstos en el sistema para la realización de consultas o denuncias.

8 ANEXOS Y REGISTROS

- Matriz de Riesgos de Cumplimiento (HPG-P-SIG-22-R1)
- Anexo A: Código de Ética
- Anexo B: Clausula Cumplimiento Normativo Penal
- Anexo C1: Declaración Jurada de Entendimiento, Aceptación y Cumplimiento de la Documentación del Sistema de Cumplimiento Normativo Penal para Colaboradores de HPG
- Anexo C2: Declaración Jurada de Entendimiento, Aceptación y Cumplimiento de la Documentación del Sistema de Cumplimiento Normativo Penal para Colaboradores que Participan de los Servicios Brindados a HPG
- Anexo C3: Declaración Jurada de Entendimiento, Aceptación y Cumplimiento de la Documentación del Sistema de Cumplimiento Normativo Penal para Colaboradores de Corporación Financiera de Inversiones S.A. que Participan de los Servicios Brindados a HPG
- Anexo D: Formulario de reporte de pagos y/u ofrecimientos indebidos a entidades y/o funcionarios públicos y/o de corrupción entre privados
- Anexo E: Modelo de prevención del Sistema de Cumplimiento Normativo Penal

9 HISTÓRICO DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Original	20.10.2022
01	<p>Se actualiza el término “Sistema de Cumplimiento Normativo Penal” a solo “Sistema de Cumplimiento”</p> <p>Se actualiza las funciones del Comité de auditoría interna, cumplimiento y riesgos, y del Oficial de Cumplimiento.</p> <p>Se actualiza el puesto de “Jefe de Operación y Mantenimiento” a “Gerente de Operaciones”, igual forma del “Oficial de Cumplimiento Normativo Penal Corporativo” a “Oficial de Cumplimiento”</p> <p>Se actualiza la definición de riesgo y se incluye la definición de riesgo inherente.</p> <p>Se incluye más temas a capacitar y los programas de comunicaciones.</p> <p>Se detalla el procedimiento para la investigación de denuncias, Regalos, Cortesías y Beneficios Similares, asimismo como sanciones en caso de incumplimiento.</p> <p>Al Manual se adiciona un encabezado y pie de página, para su revisión, aprobación y fecha. También se adiciona el capítulo de Registros y Anexos, e Histórico de cambios.</p>	05.01.2024



Anexo A: Código de Ética

Anexo B: Clausula Cumplimiento Normativo Penal



**Anexo C1: Declaración Jurada de Entendimiento, Aceptación y Cumplimiento
de la Documentación del Sistema de Cumplimiento Normativo Penal para
Colaboradores de HPG**



**Anexo C2: Declaración Jurada de Entendimiento, Aceptación y Cumplimiento
de la Documentación del Sistema de Cumplimiento Normativo Penal para
Colaboradores que Participan de los Servicios Brindados a HPG**



**Anexo C3: Declaración Jurada de Entendimiento, Aceptación y Cumplimiento
de la Documentación del Sistema de Cumplimiento Normativo Penal para
Colaboradores de Corporación Financiera de Inversiones S.A. que Participan
de los Servicios Brindados a HPG**



**Anexo D: Formulario de reporte de pagos y/u ofrecimientos indebidos a
entidades y/o funcionarios públicos y/o de corrupción entre privados**

**Anexo E: Modelo de prevención del Sistema de Cumplimiento Normativo
Penal**