



POLÍTICA DE ACTUACIÓN FRENTE A FUNCIONARIOS PÚBLICOS

I. CONSIDERACIONES DE LA POLÍTICA

- **Consideraciones generales:**

- La presente política rige para todos los trabajadores de Huaura Power Group S.A. (en adelante HPG) y busca establecer la línea de comportamiento de los trabajadores y directores de la empresa frente a funcionarios públicos, de manera que se eviten posibles conflictos de interés o alguna otra situación que vulnere las normas de cumplimiento normativo penal de la organización.
- Se entiende por funcionario público a todo el que, por disposición inmediata de la Ley o por elección o nombramiento de una autoridad competente, tenga un puesto público legislativo, administrativo o judicial y/o participe en el ejercicio de funciones o actividades públicas ya sea nacional o internacionalmente.

De acuerdo con el Artículo N°425 del Código Penal Peruano, se incluyen mas no limita, a los descritos en la Matriz de partes interesadas del SIG de HPG (HPG-D-SIG-35).

- **Sobre los lineamientos de actuación frente a funcionarios públicos:**

- Se debe mantener registrada (por escrito o mediante el archivo de documentos), toda relación que se entable con algún funcionario público, ya sea de manera estable o para un proyecto en concreto (de carácter estatal, regional, local o extranjero, o incluso si se establece relación con miembro que pertenezca a un Organismo Internacional, la cual ha de estar fundada en una causa y objeto lícitos y reales).
- Los trabajadores de HPG deberán **abstenerse** de suscribir una relación contractual en nombre y representación de HPG o cesar en dicha representación, cuando el funcionario público mantenga una vinculación de consanguinidad (hasta el tercer grado); debiendo ser sustituido por una persona que carezca de tales vínculos.
- Los trabajadores de HPG deberán **abstenerse** de participar en la elaboración o presentación de ofertas y/o la participación en subastas públicas, en las que se tenga constancia de que interviene de cualquier manera un funcionario público con quien se ostente una relación de consanguinidad (hasta el tercer grado). En tales supuestos, la persona de HPG deberá ser igualmente sustituida por otro miembro que carezca de tales vínculos.
- Los trabajadores de HPG deberán **abstenerse** de actuar como intermediario o emplear a un tercero para dicha finalidad, con independencia de la relación que se mantenga con él, para que obtenga de cualquier funcionario público, algún tipo de beneficio para HPG.
- Se debe procurar que en todas las comunicaciones que se mantengan con funcionarios públicos, estén presentes al menos dos personas del equipo de trabajo de la Compañía implicado en el proyecto o asunto a tratar.
- Los trabajadores de HPG deben **abstenerse** de realizar llamadas, enviar mensajes de texto a teléfonos particulares de funcionarios públicos o mandar algún tipo de comunicación (correos electrónicos, cartas, etc.) a las direcciones personales de los mismos aún en el supuesto de que éstos así lo indiquen, cuando el contenido de la comunicación esté directamente relacionado con el proyecto en virtud del cual se está manteniendo la relación con el miembro de la

Administración Pública o en relación con otros proyectos en los que se sepa que dicho miembro mantiene vinculación profesional con personal de otros equipos de trabajo de HPG.

- Se deben evitar las entrevistas en lugares privados (tales como restaurantes, cafeterías, hoteles, etc.) con funcionarios públicos, con la intención de tratar asuntos relacionados con cualquier proyecto o relación contractual que vincule a HPG y que habría motivado el contacto con la Administración Pública.
- Así mismo, mientras dure un proyecto vinculante con algún funcionario, se debe evitar cualquier tipo de encuentro fuera del horario laboral, durante los fines de semana, feriados o durante los turnos de refrigerio con miembros de la Administración Pública, a los fines de tratar cualquier cuestión relacionada con un proyecto o relación contractual que vincule a HPG y que habría motivado la relación con la Administración Pública. En caso de que se no ser posible dar cumplimiento a esta restricción, se debe informar con 48 horas de anticipación al Oficial de Cumplimiento Normativo Penal Corporativo por medio escrito, quien evaluará y dará seguimiento a la situación.
- Finalmente se exhorta a los trabajadores de HPG a mantener un trato respetuoso y ético con los miembros de la Administración Pública durante el desempeño de sus funciones en HPG.
- **Mecanismos de reporte de irregularidades:**
 - HPG maneja los siguientes canales para realizar denuncias o consultas relacionadas a la actuación frente a funcionarios públicos:
 - **Línea ética:**
 - ✓ Celular o número de WhatsApp: 982848640.
 - ✓ 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 Normativo Penal Corporativo previa coordinación.
 - ✓ Lima: Calle Dean Valdivia 111 Of 901, San Isidro

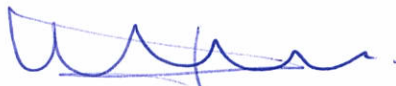
Nota: Se llevará un registro de las denuncias realizadas y de cualquier actuación relacionada con estas.

- **Consecuencias del No cumplimiento:**

Cualquier infracción a las normas indicadas en la presente política serán sancionadas de acuerdo lo estipulado en las normas internas de HPG y la legislación vigente.

Rev. 00

Lima, 01.02.2024



Gerente General