



MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO

Versión: 1.0

Fecha 12/02/2020

| | |
|---|----|
| 1. Introducción | 4 |
| 2. Programa de Cumplimiento | 5 |
| 2.1 Objetivo | 5 |
| 2.2 Alcance | 5 |
| 2.3 Principios..... | 5 |
| 2.4 Normativa y estándares relacionados | 5 |
| 2.5 Componentes | 6 |
| 3. Gobierno del Programa..... | 6 |
| 3.1 Directorio | 6 |
| 3.2 Gerencia General | 7 |
| 3.3 Auditoría Interna..... | 7 |
| 3.4 Oficial de Cumplimiento..... | 7 |
| 3.5 Comité de Ética..... | 8 |
| 3.6 Otras áreas y colaboradores | 8 |
| 4. Código de Ética, Políticas y procedimientos..... | 9 |
| 5. Evaluación de Riesgos de Cumplimiento | 10 |
| 5.1 Análisis del contexto interno y externo de TERPEL | 10 |
| 5.2 Identificación y valoración de riesgos | 10 |
| 5.3 Respuesta al riesgo, documentación, monitoreo y actualización | 10 |
| 6. Capacitación y difusión..... | 10 |
| 7. Sistema Confidencial de Denuncias – Línea Ética..... | 11 |
| 7.1 Sistema Confidencial de Denuncias TERPEL | 11 |
| 7.2 Etapas para el tratamiento de las denuncias | 11 |
| 8. Debida diligencia con grupos de interés..... | 12 |
| 8.1 Colaboradores | 12 |
| 8.2 Clientes | 12 |
| 8.3 Proveedores en general..... | 13 |
| 8.4 Reorganizaciones Societarias y Contratos Asociativos | 14 |
| 9. Debida diligencia en actividades..... | 14 |
| 9.1 Interacción con Funcionarios Públicos | 14 |
| 9.2 Ofrecimiento o recepción de regalos | 16 |
| 9.3 Gastos de representación | 17 |
| 9.4 Donaciones y auspicios..... | 17 |
| 9.5 Contribuciones políticas | 18 |
| 9.6 Relacionamiento con competidores | 18 |
| 9.7 Relacionamiento con proveedores o clientes | 18 |



| | | |
|-------|---|----|
| 9.8 | Relacionamiento en asociaciones gremiales | 18 |
| 10. | Monitoreo, revisión y auditoría | 19 |
| 11. | Gestión de incidencias e investigación | 19 |
| 12. | Acciones correctivas y de remediación..... | 19 |
| 13. | Comunicación y reporte del Programa | 19 |
| 14. | Actualización | 20 |
| 15. | Anexos..... | 21 |
| 15.1 | Anexo 1 – Normativa y estándares relacionados II..... | 21 |
| 15.2. | Anexo 2 – Señales de alerta | 22 |
| 15.3. | Anexo 3 – Glosario | 23 |

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 4 de 24 |

1. Introducción

TERPEL PERÚ S.A.C., en adelante "TERPEL" realiza todas sus actividades empresariales basada en una conducta ética y de integridad que es reconocida por sus colaboradores y terceros.

La reputación de TERPEL no puede verse afectada y expuesta por beneficios provenientes de negocios o transacciones obtenidos por medios indebidos.

TERPEL es consciente que por la naturaleza de sus actividades podría estar expuesta a riesgos de corrupción (cohecho activo específico, cohecho activo genérico, cohecho activo transnacional, colusión, tráfico de influencias y corrupción privada), lavado de activos (LA), financiamiento del terrorismo (FT) y/o conductas anticompetitivas sea por acción directa de sus colaboradores o indirecta a través de los terceros que la representan.

En este sentido y como parte de sus actividades de prevención y debida diligencia, TERPEL formaliza en este documento la prohibición y sanción de actos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas para retener u obtener negocios o beneficios de cualquier naturaleza y lograr así ventajas indebidas. Asimismo, expresa que en TERPEL no existe justificación, excepción o razón alguna que permita tolerar o aceptar este tipo de actos.

El presente Manual del Programa de Cumplimiento tiene como objetivo establecer los lineamientos específicos que deben seguir los colaboradores de TERPEL con el fin de prevenir, detectar y responder de manera oportuna frente a actos relacionados con corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas, dando así un adecuado cumplimiento a su postura de integridad y ética, y a la normativa legal aplicable. Adicionalmente el presente Manual tiene los siguientes objetivos:

- Definir los principios y reglas para identificar, prevenir y responder de manera inmediata a potenciales riesgos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas a fin de proteger la reputación de TERPEL.
- Proveer información general a los colaboradores y terceros que representen a TERPEL sobre las medidas que adoptan para gestionar los riesgos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas.
- Declarar que el Programa de Cumplimiento de TERPEL está alineado con la normativa local en materia de prevención de la corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas (para mayor información, ver Anexo 1 "Normativa y estándares relacionados").

Si bien el presente Manual aborda una serie de situaciones que puede enfrentar cualquier colaborador o tercero que represente a TERPEL, no es posible que las cubra todas. En caso de dudas sobre la forma correcta de actuar, es deber de todo colaborador consultar o reportar tales situaciones a través de los mecanismos establecidos para tal fin.

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 5 de 24 |

2. Programa de Cumplimiento

2.1 Objetivo

El objetivo del Programa de Cumplimiento es proteger la reputación de TERPEL, estableciendo lineamientos de prevención, detección y respuesta frente a potenciales riesgos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo o conductas anticompetitivas.

2.2 Alcance

Los lineamientos establecidos en el Programa de Cumplimiento son de cumplimiento obligatorio para todos los directores, gerentes, colaboradores y terceros que representen a TERPEL.

2.3 Principios

El Programa de Cumplimiento se constituye sobre la base de los siguientes principios:

- Accesibilidad de las Políticas, manuales, procedimientos que conforman y componen el Programa, los cuales fueron diseñados con un lenguaje claro y comprensible.
- Adaptabilidad de las Políticas, manuales y procedimientos a la naturaleza, necesidades, tamaño, estructura, operaciones, estrategia comercial y otras características propias de TERPEL; tomando siempre en cuenta los riesgos a los que se encuentra expuesta.
- Compromiso y liderazgo firme, activo y visible por parte del Directorio, la Gerencia General, la Alta Gerencia y el Oficial de Cumplimiento en relación con su correcta implementación y funcionamiento.
- Continuidad para poder adaptarse de forma permanente a los cambios.
- Documentación de los diferentes procesos, controles, evaluaciones de riesgos y sus resultados, entre otros componentes que evidencien su efectivo funcionamiento.
- Eficiencia para su diseño, aprobación e implementación; garantizando así la eficacia, efectividad y sostenibilidad en el uso de los recursos de TERPEL.
- Evaluación continua de sus riesgos mediante la identificación, evaluación y monitoreo de las actividades consideradas como riesgosas por TERPEL, así como aquellas otras que puedan incrementar o crear nuevos riesgos a fin de conocer sus consecuencias.
- Independencia del Oficial de Cumplimiento, asegurando que la toma de decisiones o acciones que emprenda no se encuentren condicionadas por cuestiones o supuestos que limiten o dificulten el desarrollo de sus funciones.
- Proporcionalidad de los controles implementados en concordancia al nivel de riesgo identificado, el cual se encuentra evaluado con base en su probabilidad e impacto.
- Razonabilidad de los controles para poder prevenir, detectar y mitigar riesgos de corrupción, LA, FT y conductas anticompetitivas.
- Difusión y comunicación preventiva a todos los colaboradores, terceros y grupos de interés.
- Ambiente libre de represalias por reportes sobre preocupaciones por incumplimientos al Programa.

2.4 Normativa y estándares relacionados

En el presente Manual, TERPEL expresa el cumplimiento de la normativa y legislación aplicable donde están ubicadas sus operaciones y donde tiene actividades, en el marco

de la prevención de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas.

Para mayor referencia, consultar el Anexo 1 "Normativa y estándares relacionados".

2.5 Componentes

Se detalla a continuación el marco de referencia del Programa de Cumplimiento. Los componentes del mismo serán desarrollados en las siguientes páginas:

Programa de Cumplimiento de Terpel



3. Gobierno del Programa

Se detalla a continuación cómo está conformado el gobierno del Programa de Cumplimiento, así como sus respectivas responsabilidades:

3.1 Directorio

El Directorio de TERPEL, tiene las siguientes responsabilidades:

- Evaluar el cumplimiento de las políticas y lineamientos del Programa de Cumplimiento
- Aprobar el presente Manual del Programa de Cumplimiento de Corrupción, Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Conductas Anticompetitivas y sus actualizaciones.
- Designar y supervisar al Oficial de Cumplimiento, quien es la persona encargada de velar por la prevención de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas en TERPEL.
- Designar a un Oficial de Cumplimiento temporal o de reemplazo si el actual encargado en ejercicio es investigado por alguna autoridad o se ausenta.
- Designar a los miembros del Comité de Ética.

En los casos particulares el Directorio, asumirá las responsabilidades y obligaciones vinculadas al aseguramiento y la supervisión del Programa de Cumplimiento sobre la base de los reportes, informes, comunicaciones o propuestas que realice directamente el Oficial de Cumplimiento o, cuando corresponda, la Gerencia General o el Comité de Ética, conforme a lo establecido en el presente Manual del Programa de Cumplimiento.

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 7 de 24 |

3.2 Gerencia General

La Gerencia General tiene las siguientes responsabilidades:

- Supervisar la ejecución de lo establecido en el presente Manual, así como velar por el correcto funcionamiento y el desarrollo del Programa de Cumplimiento en general.
- Aprobar y supervisar la estructura del control interno de TERPEL.
- Proveer los recursos financieros, tecnológicos y humanos para asegurar la adecuada implementación, mantenimiento y mejora continua del Programa de Cumplimiento.

3.3 Auditoría Interna

El Auditor Interno tiene las siguientes responsabilidades:

- Evaluar el Programa de Cumplimiento mediante auditorías independientes a fin de evaluar los riesgos y medir la efectividad de los controles existentes.

3.4 Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento tiene las siguientes responsabilidades:

- Desarrollar, definir e implementar el Programa de Cumplimiento.
- Ejecutar revisiones para verificar el cumplimiento con los lineamientos definidos por el Programa de Cumplimiento.
- Identificar las áreas y procesos de TERPEL con mayor exposición a riesgos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas y proponer medidas para su gestión.
- Diseñar e implementar los lineamientos en las áreas de mayor exposición a riesgos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas.
- Revisar y proponer actualizaciones al presente Manual regularmente y con base en la regulación aplicable.
- Coordinar actividades encaminadas a la correcta aplicación y mejora continua del Programa de Cumplimiento.
- Asesorar a los colaboradores con respecto a señales de alerta identificadas en el proceso de debida diligencia de terceras partes.
- Dirigir las investigaciones por presuntos incumplimientos del Programa y adoptar las acciones que sean necesarias.
- Elevar el resultado y avance de las investigaciones a su cargo ante el Comité de Ética.
- Establecer parámetros de entrenamientos para la prevención de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas, y campañas de difusión relacionadas al presente Manual.
- Aclarar dudas relacionadas con respecto al presente Manual y su aplicación.

El ejercicio de las funciones del Oficial de Cumplimiento debe realizarse con autonomía, sin perjuicio de que, conforme a lo dispuesto en el presente Manual, para aspectos puntuales se requiera la aprobación previa o conjunta del Gerente General, Área Legal, y el Directorio.

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 8 de 24 |

El Oficial de Cumplimiento podrá contar con colaboradores de dedicación exclusiva que requiera de acuerdo con las necesidades del Programa de Cumplimiento, quienes, principalmente, tendrán las siguientes funciones:

- Apoyar en el desarrollo e implementación del Programa de Cumplimiento y en las demás funciones que el Oficial de Cumplimiento les encargue de manera específica.
- Apoyar en la preparación de reportes o informes bajo el Programa de Cumplimiento.
- Otras a ser definidas por el Oficial de Cumplimiento, la Gerencia General, el Directorio.

El Oficial de Cumplimiento debe realizar sus funciones, cautelando en todo momento la integridad del Programa de Cumplimiento. El Oficial de Cumplimiento deberá informar inmediatamente al Directorio, cada vez que se requiera que el Oficial de Cumplimiento realice cualquier tipo de investigación o revisión de cualquier operación comercial o situación en la que el Oficial de Cumplimiento hubiese tenido cualquier tipo de participación durante su diseño, aprobación o implementación. El Oficial de Cumplimiento podrá participar en dicha investigación o revisión solo si es expresamente autorizado para ello por el Directorio.

3.5 Comité de Ética

Es el órgano de gobierno responsable de velar por la cultura ética de TERPEL. Sus miembros son nombrados por el Directorio, dentro del primer trimestre de cada ejercicio, por un plazo de un (1) año, y están integrados por tres (3) miembros titulares y tres (3) miembros suplentes. El quorum es de tres (3) miembros y las decisiones se toman por mayoría simple.

Para tal efecto tiene las siguientes responsabilidades:

- Gestionar los potenciales incidentes relacionados con incumplimientos del presente Manual y de la normativa interna por parte de colaboradores. Los potenciales casos relacionados con corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas son gestionados por el Oficial de Cumplimiento, en coordinación con el Área Legal de TERPEL, debiendo el Oficial de Cumplimiento reportar el resultado de las mismas al mencionado Comité.
- Monitorear la adecuada implementación de las medidas de respuesta y remediación frente a incumplimientos.

3.6 Otras áreas y colaboradores

3.6.1 Gestión Humana

Con relación al Programa de Cumplimiento, tiene las siguientes responsabilidades, entre otras:

- Ejecutar las actividades de debida diligencia general y reforzada para la contratación de colaboradores, de acuerdo con los riesgos relacionados a su cargo, y su posterior actualización.
- Definir e implementar, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el Plan de Capacitación y Difusión del Programa de Cumplimiento, y las capacitaciones relacionadas al presente Manual.
- Implementar acciones de respuesta frente a incumplimientos al Programa de Cumplimiento, de acuerdo con el Reglamento Interno del Trabajo.

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 9 de 24 |

3.6.2 Logística (o áreas q realicen actividades equivalentes)

Con relación al Programa de Cumplimiento, tiene las siguientes responsabilidades, entre otras:

- Ejecutar las actividades de debida diligencia general y reforzada para la contratación de proveedores, de acuerdo con la identificación de proveedores sensibles, y su posterior actualización.
- Implementar, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, las medidas para la debida implementación de la Política de Libre Competencia.

3.6.3 Comercial (o áreas que realicen actividades equivalentes)

Con relación al Programa de Cumplimiento, tiene las siguientes responsabilidades, entre otras:

- Ejecutar las actividades de debida diligencia general y reforzada para la aceptación de clientes, de acuerdo con la identificación de clientes sensibles, y su posterior actualización.
- Implementar, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, las medidas para la debida implementación de la Política de Libre Competencia.

3.6.4 Todas las áreas y colaboradores

Con relación al Programa de Cumplimiento, tienen las siguientes responsabilidades, entre otras:

- Implementar y cumplir los controles a su cargo relacionados al Programa de Cumplimiento.
- Tomar las medidas necesarias para asegurar que el personal a su cargo conozca y cumpla con el presente Manual.
- Asistir a las capacitaciones periódicas sobre el Programa de Cumplimiento.
- Comunicar oportunamente a su reporte inmediato, al Oficial de Cumplimiento, al Comité de Ética o a través del Sistema Confidencial de Denuncias – Línea Ética, todo acto que pueda estar relacionado con los riesgos de corrupción, LA, FT y conductas anticompetitivas.
- Suscribir el compromiso de prevención de corrupción, lavado de activos financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas.
- Ser diligentes en la identificación de señales de alerta relacionadas a incumplimientos del Programa de Cumplimiento en lo correspondiente a los riesgos de corrupción, LA y FT (para mayor información, ver Anexo 2).

4. Código de Ética, Políticas y procedimientos

TERPEL cuenta con un Código de Conducta en el que ha definido un marco de integridad y ética, y expresa el comportamiento esperado en el ejercicio de las funciones de los colaboradores.

Asimismo, TERPEL cuenta con un Programa de Cumplimiento, una Política de Prevención de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo y una Política de Libre Competencia donde expresa su compromiso con la prevención, detección y respuesta frente a actos relacionados con estos incumplimientos. En el presente Manual se incluyen los lineamientos generales y específicos del mencionado Programa.

Adicionalmente, TERPEL ha definido Políticas y procedimientos que establecen el correcto actuar requerido por TERPEL, así como de lineamientos y controles existentes.

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|-----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 10 de 24 |

Por tanto, el Código de Conducta, la Política de Prevención de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, la Política de Libre Competencia y los procedimientos internos se encuentran alineados a la misión, valores y estrategia de TERPEL y expresan la postura ética y de integridad esperada frente a los terceros y grupos de interés.

En caso de tener dudas respecto a la aplicación de los documentos mencionados, los colaboradores pueden elevar sus consultas a su reporte inmediato, al Comité de Ética o al Oficial de Cumplimiento.

5. Evaluación de Riesgos de Cumplimiento

TERPEL ha diseñado e implementado el Programa de Cumplimiento con base al resultado de la evaluación de su perfil de riesgo, para lo cual ha realizado las siguientes actividades de acuerdo con la Metodología de Valoración de Riesgos de Cumplimiento definida:

5.1 Análisis del contexto interno y externo de TERPEL

El contexto es el entorno en el cual una organización busca definir y alcanzar sus objetivos y delimita los factores externos e internos a tener en cuenta para la gestión de riesgos de corrupción, LA, FT y conductas anticompetitivas.

5.2 Identificación y valoración de riesgos

TERPEL ha conformado un equipo con las competencias adecuadas y conocimiento de los procesos de TERPEL para llevar a cabo la identificación del inventario de riesgos, con base en el análisis del contexto y la valoración de los mismos a nivel inherente y residual.

5.3 Respuesta al riesgo, documentación, monitoreo y actualización

Se dará tratamiento a los riesgos identificados cuyo nivel se encuentre por encima de los niveles de tolerancia al riesgo definidos por TERPEL. El equipo a cargo de la evaluación documentará los papeles de trabajo, así como la matriz de riesgos, controles asociados y medidas de respuesta propuestas.

El Oficial de Cumplimiento realiza el seguimiento que se hace al tratamiento de los riesgos de corrupción, LA, FT y conductas anticompetitivas con la finalidad de proveer la seguridad de que los mismos están siendo gestionados de acuerdo con lo esperado. Asimismo, es el responsable de revisar y aplicar la Metodología de Valoración de Riesgos de Cumplimiento por lo menos una vez al año o cuando se produzcan cambios estructurales en TERPEL o en su contexto interno o externo.

Para mayor referencia, consultar el documento "Metodología de Valoración de Riesgos de Cumplimiento".

6. Capacitación y difusión

TERPEL reconoce que, para mantener un Programa de Cumplimiento efectivo, es importante que los colaboradores conozcan e interioricen las Políticas y procedimientos existentes, así como los riesgos de corrupción, LA, FT y conductas anticompetitivas a los que están expuestos y los controles para mitigarlos.

Por ello, TERPEL ha diseñado un Plan de Capacitación y Difusión sobre el Programa de Cumplimiento, cuyos objetivos principales son:

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|-----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 11 de 24 |

- Promover el fortalecimiento de la cultura ética y difundir la Política de Prevención de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, la Política de Libre Competencia y los lineamientos del presente Manual.
- Concientizar a la audiencia acerca de los riesgos del Programa de Cumplimiento de TERPEL y aquellos inherentes a sus funciones.
- Lograr que el personal con responsabilidades vinculadas al Programa ejecute las actividades correspondientes a su cargo.
- Promover el reporte oportuno de potenciales situaciones irregulares mediante los canales de reporte – Línea Ética, posicionándolos como canales seguros y confiables, en el marco de una política de no represalias.
- Lograr que el personal y los terceros tomen conocimiento de la importancia del Programa y sus objetivos.

Es responsabilidad de los colaboradores asistir a las capacitaciones vinculadas al Programa de Cumplimiento organizadas por TERPEL.

7. Sistema Confidencial de Denuncias – Línea Ética

TERPEL promueve la comunicación de potenciales desviaciones al Código de Conducta, normativa interna y legislación aplicable, incluyendo potenciales situaciones de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas. Para estos efectos, se ha implementado un canal de denuncias disponible para sus colaboradores y terceros (v.g. proveedores, clientes).

Asimismo, TERPEL se compromete a gestionar las comunicaciones con estricta confidencialidad, a mantener en reserva la identidad del denunciante y a fomentar un ambiente laboral libre de represalias o perjuicios producto de la presentación de la denuncia realizada de buena fe.

7.1 Sistema Confidencial de Denuncias TERPEL

Se ha implementado el Sistema Confidencial de Denuncias TERPEL conformado por los siguientes canales los cuales protegen de manera confidencial la identidad del denunciante y del involucrado en la denuncia, a fin de evitar represalias contra el primero o un daño indebido a la imagen del segundo. los cuales son:

Correo : reporteconfidencial.terpel@resguarda.com
Teléfono : 0-800-00932

El Comité de Ética es el órgano encargado de analizar y evaluar las denuncias de acuerdo con lineamientos establecidos por TERPEL. Las decisiones del Comité de Ética son de obligatorio cumplimiento.

7.2 Etapas para el tratamiento de las denuncias

Se han establecido cuatro etapas para el tratamiento de las denuncias:

| Etapa | Objetivo | Responsable |
|-------------|--|-------------|
| 1.Recepción | Recibir mediante el Sistema Confidencial de Denuncias TERPEL las denuncias comunicadas por los colaboradores o grupos de TERPEL. | Canal Ético |

| Etapa | Objetivo | Responsable |
|-----------------|---|--|
| 2.Filtro | Atender de manera eficiente las denuncias recibidas y realizar un apropiado análisis y evaluación de las mismas para enfocar las investigaciones en las denuncias críticas. | Comité de Ética (etapas 2, 3 y 4) (at, |
| 3.Investigación | Obtener evidencia relevante que soporte la toma de decisiones en respuesta a las irregularidades identificadas, mediante la utilización eficiente de los recursos asignados y el cumplimiento de la normatividad vigente. | |
| 4.Respuesta | Determinar de manera objetiva y consecuente las medidas a tomar frente a una denuncia probada de irregularidades por parte de los colaboradores de TERPEL, comunicando de manera oportuna los resultados a las áreas correspondientes y a los denunciantes, de aplicar, siguiendo los protocolos de confidencialidad definidos. | |

8. Debida diligencia con grupos de interés

8.1 Colaboradores

Los procesos de contratación de colaboradores de TERPEL consideran criterios para determinar la idoneidad e integridad del candidato, tomando en cuenta la evaluación de antecedentes relacionados a corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas, o cualquier acto que se encuentre fuera del umbral ético bajo el cual un profesional debe actuar para poder pertenecer a TERPEL. Asimismo, se cuenta con procesos de debida diligencia adicionales para los colaboradores que ocupen puestos sensibles o de mayor exposición a riesgos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas.

Asimismo, la evaluación considera si el colaborador ha tenido o cumplido algún cargo o función pública a alguna oportunidad o si mantiene un vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con una persona con cargo decisor y/o que pertenezca a la gerencia, al Directorio o a la Junta General de Socios de un proveedor o cliente de TERPEL.

El área de Recursos Humanos es el área responsable de ejecutar las actividades de debida diligencia para la contratación de colaboradores, de acuerdo con los riesgos relacionados a su cargo, y realizar su actualización anual.

8.2 Clientes

Las relaciones comerciales que establecen TERPEL tienen en cuenta los procedimientos para tener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos sus clientes actuales y potenciales. Este conocimiento contempla procedimientos específicos según el tipo de relación comercial que se genere y el riesgo asociado.

Con el fin de lograr esto, se toman acciones como, por ejemplo: debida diligencia para personas expuestas políticamente, indagaciones sobre las fuentes y el origen de los recursos de los clientes, establecimiento de cláusulas de cumplimiento acerca de prevención de actos ilícitos, entre otros.

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|-----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 13 de 24 |

El Área Comercial es el área responsable de ejecutar las actividades de debida diligencia general y reforzada para la aceptación de clientes, de acuerdo con la identificación de clientes sensibles, y su posterior actualización anual.

8.3 Proveedores en general

Los colaboradores de TERPEL son cuidadosos y consideran los riesgos de relacionamiento indebido con los proveedores de bienes y servicios.

En este sentido, los colaboradores son diligentes en la evaluación y selección de proveedores para la compra de bienes y servicios, de manera de evitar que las transacciones tengan por objeto directo o indirecto la corrupción de funcionarios públicos y privados o que TERPEL sea utilizada para el lavado de activos o el financiamiento del terrorismo o esté envuelta en prácticas de conductas anticompetitivas.

Adicionalmente, los colaboradores permanecen atentos para la oportuna identificación de señales de alerta de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas que podrían involucrar a los proveedores de TERPEL. Para ello, se realizarán las siguientes acciones:

- Revisar todos los honorarios y gastos facturados por los terceros “sensibles”, para confirmar que representen una remuneración apropiada y justificable por los servicios legítimos suministrados.
- Identificar posibles irregularidades en la ejecución de los servicios o contratos, tales como:
 - Agilización inesperada o inusual de procesos o trámites cuando se estimaban plazos mayores.
 - Pagos en efectivo por montos que deban o no ser bancarizados conforme a la ley aplicable.
 - Incremento inesperado o inusual de los costos y/o honorarios dentro del proceso.
 - Si el proveedor ha sido funcionario público o si tiene un vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el funcionario público con facultades decisoras y/o a cargo del proceso.
 - Resultados inesperados de un proceso o trámite cuando se tenían dudas sobre el éxito de la gestión.
- Comunicar al Oficial de Cumplimiento en caso los terceros se nieguen a proporcionar la información solicitada, presenten identificaciones o documentos inconsistentes, inusuales o de dudosa procedencia con relación a la legitimidad de sus activos, así como en caso le surja alguna preocupación vinculada a una práctica que pueda ser contraria a la Libre Competencia.

El Área de Logística es responsable de ejecutar las actividades de debida diligencia general y reforzada para la aceptación de proveedores, de acuerdo con la identificación de proveedores sensibles, y su posterior actualización anual.

Previo a la contratación de proveedores, el Área de Logística verificará que dicho proveedor se encuentre en la base de datos de proveedores de TERPEL.

Adicionalmente, para la contratación de un nuevo proveedor, se lleva a cabo un proceso de debida diligencia con la finalidad de determinar si la empresa ha estado involucrada o relacionada a acciones ilegales vinculadas con actos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas.

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|-----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 14 de 24 |

El proceso de debida diligencia se realiza en coordinación con el Oficial de Cumplimiento y con base en información pública disponible, considerando los siguientes lineamientos:

- Evaluar los antecedentes reputacionales de los accionistas, directores y ejecutivos del proveedor.
- Revisión en listas negras como OFAC, GAFI, entre otros.
- Información de antecedentes obtenidos de la web o de medios de comunicación.
- Relaciones con funcionarios públicos a través de un vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o partidos políticos, por ejemplo, a través de las revisiones de listas de Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- Incluir en los contratos las cláusulas y garantías necesarias para determinar que el proveedor cumple con las leyes de anticorrupción y de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y represión de conductas anticompetitivas.

8.4 Reorganizaciones Societarias y Contratos Asociativos

TERPEL antes del envío de una oferta vinculante en el marco de un proceso de fusión, escisión o adquisición (de empresas o activos), consorcio o alianza estratégica bajo cualquier modalidad lleva a cabo un proceso de debida diligencia con la finalidad de determinar si la empresa, los activos o las personas relacionadas a ella han estado involucrados o relacionados a acciones ilegales vinculadas con actos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas.

El proceso de debida diligencia se realiza en coordinación con el Oficial de Cumplimiento y con base en información pública disponible, considerando los siguientes lineamientos, de aplicar:

- Identificar las interacciones que la(s) empresa(s) tiene(n) o ha(n) tenido con entidades o funcionarios públicos.
- Evaluar los antecedentes reputacionales de los principales accionistas, directores y ejecutivos de la empresa(s), si los mismos han sido funcionarios públicos, y si tienen algún vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún funcionario público.
- Identificar si la(s) empresa(s) cuenta con controles para mitigar el riesgo de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas.
- Incluir en los contratos las cláusulas y garantías necesarias para determinar que la(s) empresa(s), cumple(n) con las leyes anticorrupción y de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y de represión de conductas anticompetitivas; y deslindar responsabilidades sobre hechos ocurridos con anterioridad a la fusión o adquisición.
- Medidas adicionales que se requieran adoptar para cada caso.

9. Debida diligencia en actividades

9.1 Interacción con Funcionarios Públicos

Debido a la naturaleza de las actividades de TERPEL, el relacionamiento con funcionarios públicos es una actividad recurrente en el desarrollo de sus operaciones y, por lo tanto, necesaria para asegurar la continuidad del negocio.

En este sentido, TERPEL alienta a que sus colaboradores mantengan buenas relaciones con dichos funcionarios o con sus representantes, marcadas por la colaboración en la

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|-----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 15 de 24 |

medida que no atenten ni se contraponga con ninguno de los principios planteados en el presente Manual.

La corrupción de funcionarios públicos es ilegal y siempre contrario a la normativa interna de TERPEL.

9.1.1 Ventas al Estado

El Área Comercial lleva un registro y guarda toda la documentación relacionada a los procesos de contratación con el Estado en los cuales TERPEL ha participado (v.g. términos de referencia, bases, propuestas presentadas, Acta de Buena Pro, contrato, entre otros), inclusive de aquellos en las que no se obtuvo la buena pro. Asimismo, TERPEL cuenta con controles detectivos y preventivos necesarios para mitigar potenciales irregularidades en los procesos de contratación con el Estado en los cuales se participe, debiendo reportar las principales actividades de un proceso de contratación al Oficial de Cumplimiento.

El área de Gestión Humana confirma haber verificado con los colaboradores y terceros involucrados que serán incluidos en las propuestas a ser presentadas, sus acreditaciones de experiencia, certificados y grados académicos.

La Gerencia General es responsable de supervisar la adecuada ejecución del procedimiento de relacionamiento comercial con el Estado y aprobar la ejecución del mismo.

9.1.2 Licencias y permisos

Cada vez que se requiera obtener una licencia u obtener su renovación, esta será gestionada por el área responsable formalmente identificada para tal fin, para lo cual deberá requerir la información necesaria.

En el caso de requerirse los servicios de un tercero para la tramitación de un permiso o autorización ante una entidad gubernamental, el Área Legal es responsable de verificar que el contrato con dicho tercero incluya una cláusula según la cual, el gestor o tercero se comprometa a cumplir las disposiciones de la normativa vigente, rechazando la comisión de cualquiera de los incumplimientos relacionados al Programa de Cumplimiento.

9.1.3 Gestión de intereses

Se entiende por gestión de intereses a la actividad mediante el cual las personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, promueven de forma transparente sus puntos de vista en el proceso de decisión pública, a fin de orientar dicha decisión en el sentido deseado por ellas.

Cualquier acto de gestión de intereses que realice una persona por cuenta o a nombre de TERPEL deberá ser realizado de manera transparente y será reportado al Oficial de Cumplimiento y autorizado por la Gerencia General. La gestión de intereses no es utilizada por TERPEL como excusa para encubrir actos de corrupción o tráfico de influencias.

9.1.4 Relacionamiento Apropiado

Los colaboradores de TERPEL podrán relacionarse con funcionarios públicos siempre y cuando existan asuntos propios de las funciones que realizan en TERPEL.

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|-----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 16 de 24 |

Dichas relaciones pueden incluir atenciones y cortesías legítimas y razonables, dadas de buena fe, que busquen construir relaciones y fomentar el diálogo, sin necesidad de condicionar actuación o decisión alguna al receptor de las mismas o para la obtención de algún beneficio indebido en favor de TERPEL o de un tercero. En estos casos, se deberá consultar con el Oficial de Cumplimiento antes de darse las atenciones y cortesías antes mencionadas.

El personal, ejecutivos y gerentes de TERPEL deberán consultar con el Oficial de Cumplimiento en caso tengan dudas relacionadas a los protocolos de interacción con funcionarios públicos.

9.1.5 Relacionamiento Inapropiado

TERPEL prohíbe estrictamente a sus colaboradores realizar las siguientes actividades en la interacción con funcionarios públicos:

- Ofrecer, pagar o dar algo de valor a un funcionario público, local o extranjero, con el fin de obtener un beneficio indebido o negocios para TERPEL o de terceros.
- Intentar inducir a un funcionario público, local o extranjero, a incumplir sus funciones, tomar decisiones en contra de los procedimientos o normas vigentes, o realizar cualquier otro acto ilegal o no ético.
- Pagar a cualquier persona cuando se sabe, o se tienen razones para sospechar, que todo o parte del pago, puede ser canalizado a un funcionario público.
- Inducir, ayudar o permitir que alguien más viole estas reglas.

9.2 Ofrecimiento o recepción de regalos

Para efectos de este Manual, entiéndase por regalos a los bienes, atenciones, eventos, actos de celebraciones o entretenimiento.

TERPEL prohíbe la aceptación de regalos que:

- Busquen influir en las relaciones comerciales, ya sea con clientes o con proveedores, de modo que se cree cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa de negocio, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta) de contratación con los mismos.
- Sean contrarios a cualquier legislación, regulación y/o normativa, ya sea externa y general o interna y propia de TERPEL.
- Consista en dinero, así como cualquier tarjeta regalo o cheque o equivalente para la compra de bienes o servicios en cualquier establecimiento.
- Superen el valor de USD 100.00 (Cien con 00/100 Dólares Americanos) en conjunto por año. Cualquier exceso de estos regalos individuales deberá ser entregado al área de Gestión Humana, para que determine su destino y debidamente informado al Oficial de Cumplimiento.
- Se otorguen en el domicilio del beneficiario.
- Tenga como fin la asistencia a los eventos deportivos y otros actos de celebración o entretenimiento. Se exceptúa la asistencia a estos eventos como representación corporativa y formal de TERPEL, dentro de una aplicación común de las normas y usos sociales y profesionales.

Respecto al otorgamiento de regalos por TERPEL deberán:

- Ser razonables, no estar motivados por el deseo de influir inadecuadamente en el cliente o proveedor y ofrecerse de manera abierta y transparente.

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|-----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 17 de 24 |

- Ofrecerse de buena fe y sin expectativa de reciprocidad.
- Asimismo, deben ofrecerse en relación con un propósito comercial legítimo y de buena fe.
- En ningún caso el valor equivalente del regalo entregado al tercero será superior a USD 100.00 (Cien con 00/100 Dólares Americanos).

En caso de duda, deben consultar al Oficial de Cumplimiento o reportar a través del Sistema Confidencial de Denuncias TERPEL.

9.3 Gastos de representación

TERPEL está comprometida con el uso responsable y apropiado de los fondos asignados para los gastos de representación, los cuales incluyen los viajes, gestión comercial, los viáticos (alojamiento, alimentación y movilidad) que son entregados a los colaboradores designados. Estos fondos se usan de manera transparente y de acuerdo con la normativa interna vigente aplicable, y en ningún caso son destinados para incentivar o realizar algún acto de corrupción.

Los gastos de viáticos y de pasajes aéreos estarán limitados por el presupuesto asignado al área el cual ha sido aprobado por la Gerencia respectiva.

9.4 Donaciones y auspicios

TERPEL está comprometida con las comunidades en las cuales opera, por lo que autoriza donaciones de caridad o patrocinios en su nombre solo para fines de buena fe de los cuales TERPEL no recibirá ni espera recibir un beneficio tangible y de acuerdo con su normativa interna vigente.

9.4.1 Donaciones

Las donaciones que se entreguen deben cumplir con las siguientes características:

- Solo se hacen en cumplimiento de las leyes aplicables.
- No se hacen para obtener ventajas comerciales indebidas.
- Se otorga a una organización caritativa o sin fines de lucro establecida y tiene un propósito benéfico caritativo o comunitario válido, y de ninguna manera de índole político.

9.4.2 Auspicios

Los auspicios tienen como objetivo fortalecer la marca y posicionamiento de TERPEL. Estos tienen objetivos claros y son utilizados para proyectos que guardan relación con los valores de TERPEL y/o su Código de Conducta y no tienen por finalidad obtener una ventaja indebida para la misma. En este sentido, el otorgamiento de auspicios se realiza de acuerdo con la normatividad interna vigente.

No se podrán realizar contribuciones filantrópicas y patrocinios en efectivo, sino únicamente por medios bancarizados y siempre que hayan sido aprobados de forma previa por el Oficial de Cumplimiento.

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|-----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 18 de 24 |

9.5 Contribuciones políticas

TERPEL desarrolla sus actividades sin influenciar, condicionar o interferir en el pluralismo político de las sociedades donde opera. En este sentido, TERPEL no realiza contribuciones políticas directas o indirectas, incluyendo contribuciones a funcionarios públicos, partidos políticos o candidatos a puestos políticos.

En caso un colaborador a título personal decida contribuir a alguna causa política, debe comunicárselo a su reporte inmediato y, entre otros, comprometerse a no utilizar ninguna referencia a TERPEL.

9.6 Relacionamiento con competidores

Debido a la naturaleza de las operaciones de TERPEL, las relaciones con competidores son ineludibles. Sin embargo, TERPEL deberá tomar las medidas necesarias para evitar cualquier incumplimiento a las normas de protección de la Libre Competencia.

Los colaboradores deben tener especial cuidado al reunirse con competidores para evitar una apariencia de acuerdos anticompetitivos, concertación o conducta impropia. Por ello, no deben participar de conversaciones o acuerdos con competidores vinculados con la determinación de precios, costos, términos y condiciones de venta o compras, decisiones comerciales o productivas, limitaciones injustificadas a la innovación, asignación de clientes, barreras injustificadas a la entrada a nuevos competidores o reparto de mercado, entre otras de efectos equivalentes.

Para mayor referencia, los colaboradores deberán consultar la Política de Libre Competencia de TERPEL.

9.7 Relacionamiento con proveedores o clientes

Deberá evitarse proponer o adoptar acuerdos con proveedores o clientes/distribuidores, que restrinjan la capacidad de TERPEL de atender a cualquier otro cliente, o la capacidad de los clientes o proveedores de entablar relaciones comerciales con cualquier competidor de TERPEL sin que exista justificación económica y/o legal alguna. Esto deberá ser previamente revisado por el Área Legal y/o por el Oficial de Cumplimiento.

Para mayor referencia, los colaboradores deberán consultar la "Política de Libre Competencia" de TERPEL.

9.8 Relacionamiento en asociaciones gremiales

La participación de los colaboradores en asociaciones, gremios, seminarios, y eventos de la industria pueden implicar contacto con los competidores, por lo que se presenta un riesgo respecto al cumplimiento de la normativa en materia de Libre Competencia. Por ello, los representantes de TERPEL que asistan a dichas reuniones son responsables de la información que compartan y reciban.

En caso los temas que se discutan en estas actividades se desvíen de la agenda programada y se discutan materias que incumplen o puedan incumplir la normativa mencionada por su naturaleza sensible, o se detecte acciones que podrían perjudicar al libre mercado, deberán retirarse de la reunión o conversación, dejar constancia en acta de ser necesario del motivo de la finalización de su participación y notificarlo inmediatamente al Oficial de Cumplimiento. Asimismo, es imperativo el cuidado con la información compartida.

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|-----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 19 de 24 |

Para mayor referencia, los colaboradores deberán consultar la “Política de Libre Competencia” de TERPEL.

10. Monitoreo, revisión y auditoría

TERPEL anualmente monitorea y revisa el desempeño del Programa de Cumplimiento a través del Oficial de Cumplimiento, la Gerencia General y al Directorio.

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de ejecutar las siguientes actividades de monitoreo:

- (i) Evaluación del funcionamiento del Programa de Cumplimiento,
- (ii) Identificación de fallas y debilidades,
- (iii) Identificación de las acciones correctivas realizadas,
- (iv) Seguimiento de la eficacia de los controles adoptados frente a los riesgos identificados, e
- (v) Identificación de oportunidades de mejora del Programa de Cumplimiento.

Los resultados de las actividades de monitoreo y las oportunidades de mejora identificadas son reportados anualmente al Directorio y a la Gerencia General para su revisión y validación.

11. Gestión de incidencias e investigación

De acuerdo con lo establecido en la sección 7, TERPEL ha implementado canales para facilitar el reporte de denuncias de potenciales irregularidades e incumplimientos. Asimismo, cuenta con actividades específicas respecto a su recepción, catalogación, investigación y respuesta ejecutadas por las respectivas instancias del Comité de Ética.

Las actividades de investigación están establecidas para asegurar que las denuncias sean evaluadas e investigadas de manera objetiva manteniendo la discreción y confidencialidad sobre la identidad del denunciante y del involucrado en la denuncia, a fin de evitar represalias contra el primero o un daño indebido a la imagen del segundo.

12. Acciones correctivas y de remediación

Las acciones correctivas aplicables para los colaboradores han sido formalizadas en el Reglamento Interno de Trabajo y están comprendidas en cuatro tipos de medidas disciplinarias que se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión o despido.

Por otro lado, se han celebrado contratos con los terceros sensibles (v.g. proveedores, clientes) los cuales incluyen cláusulas que pueden terminar anticipadamente el vínculo comercial si en caso se identifica algún evento de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo o conductas anticompetitivas cometido por el tercero, sus directivos y vinculadas en general en el marco de la relación comercial con TERPEL.

Respecto a las acciones de remediación, TERPEL cuenta con órganos a cargo de las actividades para optimizar los procesos asociados al Programa de Cumplimiento y fortalecer los controles existentes, a través de la adopción de planes de mejora en respuesta a incumplimientos.

13. Comunicación y reporte del Programa

Para asegurar el acceso, entendimiento y difusión de su postura de integridad y ética, TERPEL cuenta con un Plan de Capacitación y Difusión a los colaboradores y terceros sensibles.

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|-----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 20 de 24 |

Por otro lado, el reporte del Programa está a cargo del Oficial de Cumplimiento, quien tiene acceso directo al Directorio y a la Gerencia General para reportar la correcta implementación y efectividad del Programa de Cumplimiento a intervalos establecidos.

14. Actualización

Este Manual deberá ser revisado anualmente, a partir de su entrada en vigencia, proponiendo los cambios correspondientes, tanto de forma como de fondo.

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|-----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 21 de 24 |

15. Anexos

15.1 Anexo 1 – Normativa y estándares relacionados II

- Ley N° 30424, ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
- Decreto Legislativo N° 1352, decreto legislativo que amplía la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
- Decreto Legislativo N° 1385, decreto legislativo que sanciona la corrupción en el ámbito privado.
- Ley N° 30835, Ley que modifica los artículos 1, 9 y 10 de la Ley N° 30424.
- Decreto Supremo N° 002-2019-JUS, Reglamento de la Ley N° 30424.
- Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Norma Técnica Peruana ISO 37001:2017, Sistema de Gestión Antisoborno
- Política de Prevención de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, el cual incluye lineamientos generales aplicables para colaboradores y terceros sensibles.
- Política de Libre Competencia de TERPEL.

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|-----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 22 de 24 |

15.2. Anexo 2 – Señales de alerta

Existen muchas señales de alerta que podrían justificar una revisión o procedimientos más detallados de debida diligencia. Dichas señales de alerta pueden ser identificadas durante diferentes actividades de negocio, incluyendo: la contratación de intermediarios, adquisiciones o inversiones en una compañía objetivo, actividades generales de negocio, regalos, donaciones, entre otras.

La siguiente es una lista, no exhaustiva, de dichas señales de alerta que los colaboradores de TERPEL deben tener en cuenta en el desarrollo de sus actividades y, de identificar alguna, reportarla inmediatamente a su reporte inmediato, el Comité de Ética o al Oficial de Cumplimiento:

- El tercero fue recomendado por un Funcionario Público o una persona expuesta políticamente.
- Un empleado, director o propietario de la tercera parte es una persona expuesta políticamente.
- Existen acusaciones de que el tercero ha participado en actos de corrupción o de otra naturaleza ilegal, corrupta o falta ética.
- Existen relaciones comerciales o familiares cercanas (cuarto grado de consanguinidad o segunda de afinidad) entre algún colaborador de TERPEL con algún funcionario público que tiene autoridad discrecional sobre el desarrollo del negocio o transacción en cuestión.
- El tercero (v.g. cliente, proveedor) tiene un negocio que parece estar mal equipado o ser insuficiente para desarrollar el proyecto propuesto.
- El tercero (v.g. cliente, proveedor) presenta resistencia a revelar la identidad de sus accionistas o socios.
- El tercero (v.g. cliente, proveedor, consorcio, empresa asociada) requiere que su identidad, o en el caso de una compañía, la identidad de los socios y accionistas no sea revelada.
- El tercero requiere el pago de una comisión o de una porción significativa de los honorarios o ingresos antes o inmediatamente después de ganar el contrato, sin motivo razonable o justificado.
- El tercero (v.g. proveedor, empresa asociada) está planeando un uso extensivo de subcontratistas y se niega a informar sobre los mismos a TERPEL.
- Requerimiento de términos contractuales inusuales.
- Requerimiento de pagos en efectivo, anticipos, pagos a un individuo o entidad diferente al individuo o entidad contratada, o pagos en un país que no es el país principal de negocios o donde el individuo o entidad presta los servicios o un país o territorio no cooperante o de baja o nula imposición tributaria.
- Pagos anticipados que no pueden justificarse comercialmente con respecto a los servicios prestados.
- Ajustes en los honorarios requeridos durante el proceso de contratación, particularmente cerca a la adjudicación del contrato.
- El contrato tiene un valor particularmente alto no proporcional a los bienes o servicios a ser recibidos.
- Facturas sin el suficiente detalle o no sustentadas.
- El cliente sugiere o requiere sin razón justificada, que una oferta o negociación de contrato se realice a través de un intermediario específico.
- La aparente necesidad de contratar un intermediario surge justo antes o después de la adjudicación del contrato.
- El tercero (v.g. cliente, proveedor, potencial empresa asociada) es insolvente o tiene dificultades financieras significativas.

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|-----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 23 de 24 |

- La negativa del tercero a adherirse al compromiso de no tomar ninguna acción que pueda causar a TERPEL la violación de leyes anticorrupción.
- La negativa del tercero a acordar por escrito que no hará ninguna transferencia a un funcionario público.
- La negativa del tercero de cumplir con el Programa de Cumplimiento implementado por TERPEL o con las leyes anticorrupción locales.

15.3. Anexo 3 – Glosario

- **Auspicio:** Es la entrega de dinero o recursos en especie para contribuir a actividades, obras o proyectos que tienen impacto económico, social, cultural, deportivo o ambiental a cambio de derechos y beneficios tales como créditos publicitarios en medios, eventos y publicaciones, uso de instalaciones y oportunidades para promover la marca TERPEL, sus productos o servicios.
- **Colaborador:** Toda persona que presta sus servicios personales y en relación de dependencia para TERPEL. Esta denominación comprende a gerentes y empleados (en adelante "colaboradores").
- **Contribuciones políticas:** Son donaciones hechas en dinero o especie para contribuir a una actividad política.
- **Corrupción:** La corrupción es la acción, voluntaria o deliberada, de ofrecer, pagar, prometer pagar o autorizar el pago de un soborno (dinero, cualquier tipo de beneficio u objeto de valor) a un tercero, especialmente si se trata de un funcionario público, un partido político, un oficial o candidato del mismo, ya sea en forma directa o mediante intermediarios, para beneficio de éste o para un tercero; con el propósito de obtener una ventaja indebida. Algunas modalidades a partir de las cuales podrían materializarse los actos de corrupción son:
 - la oferta y aceptación de regalos inapropiados;
 - las atenciones excesivas;
 - el pago de donaciones a organizaciones políticas y benéficas;
 - el auspicio de actividades promocionales;
 - entre otros.

Un "acto de corrupción" puede generar no sólo sanciones penales a las personas naturales involucradas, sino también sanciones legales a TERPEL, tales como la suspensión de actividades, cancelación de licencias y hasta su disolución. Conforme al Decreto Legislativo N° 1352, Ley N°30424 y Ley N° 30835, TERPEL podrá ser responsable por actos de corrupción regulados en los artículos 384, 397, 397-A, 398 y 400 del Código Penal. Asimismo, puede causar un enorme daño a la reputación de TERPEL y a la confianza de los colaboradores, clientes y otros grupos de interés.

Financiamiento del Terrorismo: El financiamiento del terrorismo es un delito autónomo tipificado en el Decreto Ley N° 25475 y consiste en la provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos para grupos terroristas. Las distintas modalidades de beneficiar a los grupos terroristas se describen en el Decreto Ley N° 25475. Las actividades relacionadas al Financiamiento del Terrorismo no solo suponen consecuencias legales para la persona natural que lo comete sino también para la persona jurídica a la que ella representa.

- **Funcionario Público:** de acuerdo con el artículo 425° del Código Penal Peruano, son i) los que están comprendidos en la carrera administrativa; ii) los que desempeñan cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular; iii) todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o

| | | | | |
|---|--|----------|-----------------|-----------------|
|  | MANUAL DEL PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO | Versión: | 1.1 | Página |
| | | Código: | CIN.CTO.CTO.M01 | 24 de 24 |

contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas en la actividad empresarial del Estado y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos; iv) los administradores y depositarios de caudales embargados o depositados por autoridad competente, aunque pertenezcan a particulares; v) los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional; (vi) los funcionarios públicos internacionales; (vii) los designados, elegidos o proclamados, por autoridad competente, para desempeñar actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado o sus entidades; y vii) los demás indicados por la Constitución Política y la ley.

- Lavado de Activos: Es un delito tipificado en el Decreto Legislativo N° 1106 y consiste en el proceso de disfrazar u ocultar el origen ilícito de dinero, bienes, efectos o ganancias que provienen de otros delitos, como la corrupción, el narcotráfico, la evasión tributaria, etc., usualmente mediante la realización de varias operaciones, por una o más personas naturales o jurídicas.

En otras legislaciones este delito es denominado "lavado de dinero", "blanqueo de capitales o activos", "legitimación de capitales", "legitimación de ganancias ilícitas", entre otros y comprende actos de conversión y transferencia, actos de ocultamiento y tenencia y actos de transporte, traslado o ingreso de dinero o títulos valores de origen ilícito.

Las actividades relacionadas al Lavado de Activos pueden generar no sólo sanciones penales y económicas a las personas naturales involucradas, sino también sanciones administrativas, legales y económicas a TERPEL, lo que puede causar un enorme daño a su reputación y, perjuicios económicos a TERPEL, así como a la confianza de los clientes y otros grupos de interés.

- Programa de Cumplimiento: Agrupa todas las políticas, procedimientos, actividades y controles de prevención de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y conductas anticompetitivas.