Éste es un documento controlado por la Unidad de Negocio Perú y solo podrá ser utilizado a nivel interno. No podrá ser transferido de manera total o parcial a personas externas sin la aprobación previa y por escrito de la Compañía.

## I. OBJETIVO

La Compañía cuenta con un Sistema de Gestión de Cumplimiento que aborda los riesgos relevantes de la Compañía demostrando su compromiso de cumplir con las leyes, normas regulatorias, códigos de la industria, los compromisos asumidos, así como con las normas de buena gobernanza, las mejores prácticas generalmente aceptadas, la ética y las expectativas de la comunidad.

El objetivo de nuestro sistema es:

- Fomento de Cultura y Cultura de Cumplimiento transversal a toda la Compañía, caracterizada por el compromiso al más alto nivel y compartido en todos los niveles del liderazgo Grupo.
- Establecimiento de las normas de gobierno corporativo (políticas, procedimientos, etc.)
- Cumplimiento de compromisos formales de Licencias, Permisos Autorizaciones, certificados, acuerdos, entre otros.
- Prevención de riesgos, con el fin de garantizar el desarrollo sostenible de las operaciones
- Garantizar la Transparencia y Veracidad de reportes e informaciones.

## II. REFERENCIAS NORMATIVAS

**ISO 37301 Sistema de Gestión de Cumplimiento**

Norma que establece los requisitos y determina una guía de uso para llevar a cabo la implementación, desarrollo, evaluación, mantenimiento, auditoría y mejora de un Sistema de Gestión de Cumplimiento.

**Modelo de gestión de tres líneas de defensa**

El modelo clasifica las áreas funcionales y de responsabilidad de la Compañía y brinda una visión de las operaciones, garantizando una adecuada supervisión y gestión del riesgo. El modelo distingue tres líneas de actividades que participan en una efectiva gestión y supervisión de riesgos. La alineación de las tres líneas de defensa permite mitigar de una forma integral los riesgos.

## III. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTION DE CUMPLIMIENTO

El Sistema de Gestión de Cumplimiento se compone de cinco elementos agrupados en tres grupos de actividades: Preventivas, Detectivas y Correctivas.

| ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO | | |
|---|---|---|
| **Preventivas** | **Detectivas** | **Correctivas** |
| Gobierno corporativo | Canales de Consulta/ Reporte | Acciones Correctivas tales como:<br>Medidas disciplinarias<br>Planes de acción |
| Procesos de Debida Diligencia | Gestión de riesgos: Matriz de riesgos y controles.<br>Evaluación y monitoreo continuo | |
| Difusión: Capacitación, entrenamiento y sensibilización | | |

## A. ACTIVIDADES PREVENTIVAS

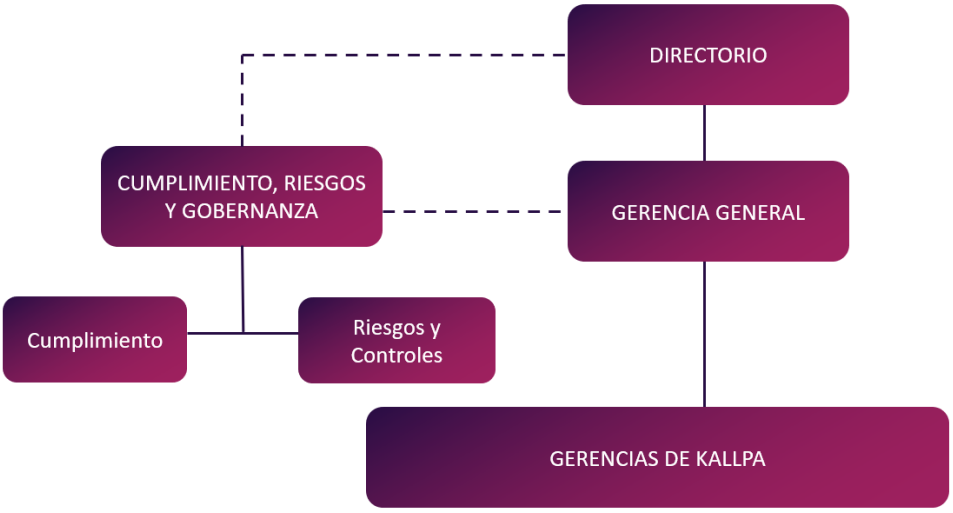
### 1. GOBIERNO CORPORATIVO

El Gobierno Corporativo es el conjunto de prácticas que rigen las relaciones entre todos aquellos que invierten recursos en la empresa y es imprescindible para que las organizaciones tengan una estructura clara, líneas de responsabilidad definidas y procedimientos eficaces de identificación, gestión, control y comunicación de riesgos.

Se refiere al conjunto de principios y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de la empresa: los Accionistas, Directorio y la Alta Gerencia.

Un Sistema de Gestión de Cumplimiento que tiene como un pilar importante un buen Gobierno Corporativo permite guiar a la Compañía en sus principales directrices estratégicas, reforzando la confianza de los inversionistas, acreedores y clientes y por lo tanto mejorar la eficiencia económica y la sostenibilidad, asegurando la creación de valor en el largo plazo.

La organización está compuesta de la siguiente manera:




**Rol Oficial de Cumplimiento**

El Oficial de Cumplimiento es el responsable del Sistema de Gestión de Cumplimiento de la Compañía, es nombrado por el Directorio El Oficial de Cumplimiento se encuentra empoderado para la ejecución de sus funciones y reporta directamente al Directorio de la empresa a quien le debe informar periódicamente acerca de los avances del sistema, así como de cualquier incidencia que surja en su ejecución.

Es el encargado de asistir, asesorar y recomendar en la ejecución, difusión, funcionamiento, y el control del Sistema de Gestión de Cumplimiento, con el fin de prevenir y evitar riesgos legales, reputacionales, financieros y operativos.

Dentro de sus principales responsabilidades se encuentran:

- Realizar la identificación de todas las regulaciones o normativas que afectan a la Compañía
- Integrar los procesos y procedimientos de la Compañía con las regulaciones pertinentes.
- Capacitar, divulgar y comunicar todo lo referente al cumplimento normativo aplicable a la empresa.
- Elaborar la matriz de gestión de riesgos y controles identificando las amenazas que de materializarse podrían colocar a la Compañía en un escenario de incumplimiento y potencial impacto legal y monitorear la ejecución de los controles y planes de acción por parte de las áreas responsables de la administración del riesgo.
- Implementar los controles que sean necesarios para la identificación de riesgos e incidencias respeto al cumplimiento legal.

**Rol del Directorio**

El Directorio es responsable de definir las directrices, lineamientos y compromisos de la compañía para su actuación de acuerdo con la cultura de cumplimiento. Es el encargado de supervisar la eficacia del Sistema de Gestión de Cumplimiento, evaluar los riesgos y oportunidades del negocio para de esta manera general valor de manera Sostenible.}
El Directorio apoya, guía y monitorea al Gerente General y equipo gerencial de la empresa.

Entre sus principales responsabilidades relacionadas con el Sistema de Gestión de Cumplimiento se encuentran:

- Revisar y aprobar políticas.
- Velar por las buenas prácticas de gobierno corporativo.
- Identificar y gestionar los riesgos estratégicos de la empresa.
- Prever, monitorear, evaluar y resolver los posibles conflictos de intereses.
- Nombrar al Oficial de Cumplimiento
- Aprobar el presupuesto necesario para el ejercicio de las funciones de Cumplimiento

**Rol de la Gerencia**

El compromiso de la Compañía con la Cultura de Cumplimiento es al más alto nivel, ésta informa y sensibiliza sobre la importancia del Cumplimiento a través de sus líderes y lo complementa a través de un Sistema de Gestión de Cumplimiento y otras herramientas de comunicación interna, tales como campañas de sensibilización, material digital, boletines corporativos, encuentros con colaboradores, intranet etc.

Los líderes deben informar, guiar y preparar a sus equipos en la implementación y cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos de la empresa, siempre dando el ejemplo. Aquí complementar comunicación en cascada

La Gerencia es responsable por el funcionamiento del área que tiene asignada, debiendo supervisar a los colaboradores para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados haciendo un uso eficiente de los recursos de la Compañía.

En relación con el Sistema de Gestión de Cumplimiento, la Gerencia es responsable de conocer y elaborar sus políticas, cumpliendo con las actividades del Programa e identificar los riesgos que afrenta la Compañía en relación con los procesos que lidera debiendo implementar acciones de control que prevengan que una determinada situación se pueda desencadenar y, de darse ésta, debe elaborar un plan de acción que aporte soluciones a mediano y largo plazo.

**Marco Normativo**

Las normas internas de la Compañía son importantes porque marcan la pauta de cómo se llevan a cabo los procesos y las actividades de la Compañía, establecen criterios, lineamientos y marcos de actuación que orientan la gestión en todos los niveles y áreas de la empresa.

**a) Código de Conducta**

Nuestro Código de Conducta es la guía que nos permite mantener un ambiente laboral óptimo y responsable. Este documento establece la expectativa de comportamiento para todos los miembros de la organización, incluyendo nuestros accionistas, directivos y todos los colaboradores y ofrece lineamientos que nos ayudan a potenciar nuestras habilidades en un espacio de respeto, tolerancia y honestidad.

**b) Políticas y procedimientos**

La Compañía cuenta con normas internas integradas en base a la estrategia Ambiental, Social y de Gobierno Corporativo (ESG), tomando en cuenta la identificación de sus riesgos más relevantes y definiendo el marco base de controles que los mitigan. La empresa ha organizado sus normas internas en dentro de los 5 Pilares de su Marco de Gestión ESG.

Estos documentos se encuentran disponibles para todos los colaboradores en el portal de gestión documental de la Compañía y son puestas en conocimientos de terceros para su conocimiento y cumplimiento en lo que resulte pertinente en su relación con la empresa.

***Proceso de Certificación anual del Políticas***

El propósito de este proceso es coadyuvar a la adecuada difusión, conocimiento y compromiso de cumplimiento de las normas internas de la Compañía. Este proceso de certificación es liderado por la Gerencia de Cumplimiento y considera la certificación en tres niveles:

1. Certificación de Gerencia General sobre el cumplimiento del buen Gobierno Corporativo de la Compañía.
2. Certificación de colaboradores PERC y líderes de procesos respecto a políticas sobre las cuales tienen responsabilidad
3. Certificación Individual, realizada por todos los colaboradores sobre aquellas políticas que requieren ser de conocimiento de todo el personal.

Escenarios de certificación

- Lanzamiento de una nueva política
- Cambios sustanciales en políticas ya existentes cambiando el fondo de lo establecido.
- Políticas qué por su importancia e impacto, debe validarse periódicamente su entendimiento y adopción.

## 2. DIFUSION: CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y SENSIBILIZACION

El proceso de capacitación tiene como propósito mantener a los colaboradores de la Compañía actualizados con los conocimientos, de las normas y lineamientos primero herramientas, habilidades y actitudes para interactuar en el entorno laboral y cumplir con el trabajo que se les encomienda y de esta manera reducir o mitigar los riesgos a los que puedan verse expuestos.

Los objetivos de contar con una formación continua para todos los colaboradores son:

- Conocer y entender las normas internar
- Asegurar de que conozcan sus responsabilidades
- Enseñar a respetar las leyes y políticas.
- Crear mejores entornos laborales
- Garantizar la seguridad y la protección
- Proteger a la organización de responsabilidades

### 2.1 Proceso de Inducción

La Compañía cuenta con un proceso de Inducción mandatorio para todo nuevo colaborador. Este proceso incluye entrenamiento sobre la empresa, su Estructura Organizacional, Operaciones y Principales KPIs, su Cultura, Propósito Aspiración, Principios y Competencias y Cultura de Cumplimiento, Código de Conducta, Políticas (normas internas) y Línea Ética. Durante el proceso de Inducción Corporativa, todo nuevo colaborador debe además completar el Formulario Inicial de Conflicto de Intereses y Certificar el Código de Conducta, Políticas Corporativas y demás documentos exigidos por la legislación aplicable.

### 2.2 Capacitación y Entrenamiento

La empresa cuenta con un Programa de Capacitación de Ética y Cumplimiento tiene cuyo objeto es proveer al Colaborador de la Compañía del conocimiento referente a las políticas, normas y controles obligatorios que deberán ser aplicados en la realización de sus funciones y aquellos relacionados con los riesgos que gestiona o a los que puede verse expuestos.

Esta capacitación es periódica, coherente, basada en los riesgos, sus políticas y procesos, la misma que impartida de forma asincrónica y sincrónica con material y herramientas preparados para la Compañía especialmente para dicho fin y por personas debidamente preparadas. Toda capacitación se ofrece en el idioma de la audiencia a la que se dirige y se documenta adecuadamente. Las necesidades de capacitación se actualizan de manera periódica y permanente de acuerdo con las necesidades de las operaciones, los riegos identificados, así como los resultados de la supervisión y monitoreo del programa.

### 2.3 Comunicación y Sensibilización

El Programa de Comunicación y Sensibilización se realiza mediante (i) la difusión de Mensajes y Comunicados, por medio de correo electrónico, Intranet, Blog de noticias entre otros, (ii) Material de Concientización, y (iii) Actividades y Campañas que se realizan a lo largo del año con el propósito de reforzar la formación y entrenamiento, difundir información importante, recomendaciones nuevas políticas acercando los conceptos de cumplimiento a los colaboradores y posicionando la Cultura de Cumplimiento en el comportamiento y actividades diarias.

## 3. DEBIDA DILIGENCIA

Como un elemento adicional a la mitigación del riesgo dentro del Sistema de Prevención, se realiza la Debida Diligencia a clientes, proveedores, colaboradores y beneficiarios de programas de responsabilidad social.

Mediante la debida diligencia, la persona jurídica puede desvincularse o no vincularse con terceros que puedan estar comprometidos o investigados en algunos de los delitos comprendidos en la Ley y/o en los demás delitos que la persona jurídica estime conveniente. Puede, asimismo, evitar ser asociada con terceros que tienen mala reputación, anticipar riesgos, establecer medidas de protección y mitigación para contrarrestar cualquier acción o reclamo futuro por una eventual imputación.

Para estos efectos, la Compañía ha documentado la política de debida diligencia y los procedimientos respectivos para Colaboradores, Clientes, Proveedores y beneficiarios de programas de responsabilidad social, estableciendo los lineamientos a seguir en cada caso

**3.1 Debida Diligencia de Colaboradores.**

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

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

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

**Puestos con Exposición a Riesgos de Cumplimiento:**

Son aquellas posiciones en las que un Colaborador cumple con alguno de los siguientes criterios:

- Tiene autoridad de asumir compromisos en nombre de la empresa.
- Autoriza la contratación, supervisa o gestiona las actividades con Socios de Negocios.
- Ejerce la representación de la empresa de manera externa.
- Tiene poder de decisión en la gestión de recursos y/o servicios.
- Tiene poder de decisión en la gestión de dinero.
- Tiene Interacción con Funcionarios Públicos.
- Maneja o acceden a información sensible y/o confidencial de la empresa.
- Viaja a países extranjeros para atender negocios en representación de la empresa.

Nota: No se consideran puestos de Alta Exposición a Riesgos de Cumplimiento al personal interno que realiza pagos, tramites o gestiones rutinarias en agencias públicas y que no tiene poder de negociación, decisión o la capacidad de comprometer a la compañía en acuerdos a título personal

Para mayor detalle sobre este proceso deberá revisarse la Política de debida diligencia y el procedimiento de Debida diligencia de Colaboradores

**3.2 Debida Diligencia de Clientes.**

A cargo del área Comercial, el proceso de debida diligencia se realiza a todos los Clientes previo a la suscripción de un contrato o inicio de la relación comercial y su registro en el Maestro de clientes y periódicamente mientras mantengan un vínculo comercial o contractual con la empresa.

Los clientes deberán ser categorizados antes de iniciar el proceso de debida diligencia. Para el proceso de categorización se debe tener en cuenta entre otros los siguientes criterios:

- Tipo de producto de venta (energía, gas, etc.)
- Formato de venta (spot, contrato, eventual),
- Ubicación geográfica
- Volumen de ventas, entre otros

El responsable de Comercial podrá definir otro criterio que este acorde con lo establecido y que permita cumplir con el proceso de evaluación.

Para mayor detalle sobre este proceso deberá revisarse la Política de debida diligencia y el procedimiento de Debida diligencia de Clientes.

**3.3 Debida Diligencia de Proveedores.**

A cargo del Área de Compras. el proceso de debida diligencia se realiza a todos los Proveedores previo a la suscripción del contrato Orden de Compra u Orden de Servicios, el inicio de la ejecución de las prestaciones o de su inscripción en el Maestro de Proveedores y periódicamente mientras mantengan un vínculo comercial o contractual con la empresa.

Los Proveedores deberán ser categorizados antes de iniciar el proceso de debida diligencia. Para el proceso de categorización se debe tener en cuenta entre otros los siguientes criterios:

- Ubicación geográfica, donde se identificará si el proveedor opera en país o regiones con alto índice de corrupción, violación de derechos humanos, actividad terrorista, narcotráfico o de crimen organizado.
- La dependencia que tiene de sus proveedores para poder desarrollar su actividad económica, si depende de pocos proveedores existe mayor riesgo de que una falla en los procesos de este impacte sus responsabilidades con nuestra empresa
- Volumen de transacciones se refiere al monto acumulado anual de transacciones realizadas o planificadas a realizar a un proveedor.
- Tipo de empresa, si es familiar existen riesgos de que no existan planes claros de sucesión y la empresa experimente falta de toma de decisiones., entre otros.

El área de Compras podrá definir otro criterio que este acorde con lo establecido en esta política y que permita cumplir con el proceso de evaluación.

Para mayor detalle sobre este proceso deberá revisarse la Política de debida diligencia y el procedimiento de Debida diligencia de Proveedores.

**3.4 Debida Diligencia de Beneficiarios.**

A cargo del Área de Relaciones Comunitarias, el proceso de debida diligencia se realizará sobre los beneficiarios de los convenios, donaciones o programas de responsabilidad social de la empresa, y debe realizarse antes de otorgar el beneficio.

Los beneficiarios deberán ser categorizados antes de iniciar el proceso de debida diligencia. Para el proceso de categorización se debe tener en cuenta, entre otros los siguientes criterios:

- Tipo de beneficiario (comunidad, institución),
- Ubicación geográfica
- Tipo de ayuda que provee
- Origen de la empresa que le provee los fondos

Para mayor detalle sobre este proceso deberá revisarse la Política de debida diligencia y el procedimiento de Debida diligencia de Colaboradores.

**B. ACTIVIDADES DETECTIVAS**

**4 CANALES DE CONSULTA Y REPORTE**

La Compañía promueve una política de puertas abiertas donde los colaboradores en todos los niveles de la organización pueden expresar sus inquietudes y preocupaciones.

La Compañía cuenta con los siguientes Canales de Reporte:

- Canales directos:
  - ✓ Supervisor Inmediato
  - ✓ Cualquier miembro del equipo gerencial
  - ✓ Área de Recursos Humanos
  - ✓ Área Legal
  - ✓ Área de Ética y Cumplimiento – Oficial del Cumplimiento
- Correo electrónico: oficial.cumplimiento@kg.com.pe
- Dirección Postal: Calle las Palmeras 435 San Isidro, Lima
- Línea Ética: Web Ethicspoint- https://inkiaenergy.ethicspoint.com/ y la aplicación móvil:- Mobile Intake: https://inkiaenergy.navexone.eu

La Línea Ética, registra los casos o reportes efectuados y los transmite, de forma imparcial y confidencial al Oficial de Cumplimiento para su revisión, análisis e investigación inmediata. Esta línea está a disposición de todos los colaboradores, clientes, proveedores, contratistas, accionistas y público en general.

La línea Ética es una importante herramienta de fomento de Cultura y Cumplimiento para la Compañía. Esta proporciona información que ayuda a prevenir, detectar, abordar y corregir, preocupaciones, problemas, desvíos o incumplimientos relacionados con nuestras normas de conducta, nuestros compromisos y las obligaciones que derivan del marco legal que nos es aplicable.

Una adecuada gestión de los Casos/Reportes permite:

- La prevención y detección de conductas ilícitas o irregulares.
- Habilitar medidas de control sobre las actividades de la empresa.
- Contribuir a la mejora continua de los procesos y políticas internas de la empresa para la gestión y control de conductas ilegales o irregulares que puedan cometerse en su seno.

Para dicho efecto la empresa cuenta con una Política y Procedimiento de Gestión de Casos/ Reportes, difunde periódicamente los canales de comunicación disponible y su importancia y capacita a todos los colaboradores sobre estos temas.

## 5 GESTION DE RIESGOS Y MONITOREO DE CONTROLES

La Compañía realiza una gestión de los riesgos a los que está expuesta, este proceso incluye a todas las Gerencias de la Compañía quienes desde los distintos procesos que gestionan, administran riesgos.

La Gestión de Riesgos establece el marco que la Compañía debe considerar frente a las medidas de evaluación, clasificación, mitigación y control de los Riesgos, para lo cual promueve el cumplimiento de las siguientes actividades:

- Identificar, evaluar y medir los riesgos a los que está expuesta la Compañía que obstaculizan el logro de objetivos
- Identificar los riesgos que pueden afectar a la organización por no cumplir con las normativas y regulaciones que le son aplicables.
- Discusión para la identificación de riesgos emergentes.
- Gestionar oportuna, sistemática y efectivamente los riesgos, incluyendo la toma de decisiones encaminadas a su administración y control, la misma debe estar alineada con los objetivos estratégicos de la empresa y de cada área.

- Monitorear la gestión efectiva de los riesgos mediante el seguimiento de los planes de acción y/o el cumplimiento de los controles asociados, garantizando que estos se mantengan dentro de los niveles de riesgos aceptables por la Compañía.

La Gestión de riesgos y controles La Compañía está basada en el modelo de las *"tres líneas de defensa"*, definiendo tres roles importantes en el proceso:

**a) 1era línea: Gerencias responsables de administrar riesgos**

La Gerencias son responsables de evaluar y clasificar los riesgos; para luego diseñar e implementar los controles necesarios para mitigar los efectos debiendo:

- Identificar los riesgos a los que afronta las actividades que realiza y definir acciones de control que mitiguen la ocurrencia.
- Cumplir con la ejecución de las acciones de control definidas en una frecuencia y alcance que aseguren que el riesgo se encuentre adecuadamente mitigado.
- Revisar periódicamente los factores internos y externos que impactan sus procesos para asegurar que la probabilidad e impacto asignado a cada riesgo sea la adecuada e identificar nuevos riesgos y/o riesgos emergentes a los que afrontará su proceso.
- Implementar y realizar el seguimiento de los planes de acción y/o controles que permitan mitigar el nivel de cada uno de los riesgos identificados.
- Brindar la evidencia de la ejecución de controles a la Gerencia de Cumplimiento para su revisión según se requiera.

Los controles definidos como parte de este modelo son responsabilidad de la Gerencia ejecutora, quien deberá cumplir con realizar el control y certifica sobre su cumplimento asegurando que estos se encuentran operando efectivamente.

**b) 2da línea: Oficial de Cumplimiento**

El Oficial del Cumplimiento es responsable de liderar el proceso de gestión de riesgos debiendo:

- Definir los modelos, metodología y frecuencia para la gestión de riesgos
- Realizar sesiones de capacitación sobre la importancia de gestionar los riesgos desde cada uno de los roles en la organización
- Asistir a la Gerencia en la identificación de controles que mitigan la ocurrencia de riesgos
- Evaluar el nivel de cumplimiento de los controles que mitigan los riesgos identificados

El Oficial de Cumplimiento es responsable de establecer una estrategia de evaluación de la eficacia y eficiencia de controles para obtener certeza razonable de que estos operan mitigando los riesgos identificados. La frecuencia y alcance de esta evaluación de controles deberá ser revisada periódicamente para asegurar que se encuentre acorde con la operatividad del control.

**c) 3ra línea: Auditoria**

El área de auditoria (interna o tercerizada) es responsable de revisar y emitir una opinión con respecto a la efectividad de la gestión de riesgos y controles como parte del Sistema de Gestión de Cumplimiento.

La gestión de riesgos de la Compañía comprende:

- Gestión de riesgos empresariales (ERM)
- Gestión de riesgos de cumplimiento asociadas a normas y regulaciones

La gestión de riesgos se evidencia a través de las matrices de riesgo elaboradas y que son una herramienta de análisis para valorar, monitorizar y controlar las posibles situaciones de riesgo que pueden afectar a la consecución de objetivos.

La matriz de riesgos empresariales es revisada anualmente en conjunto con las Gerencias de la Compañía como parte del proceso de actualización de riesgos y es aprobada por Gerencia General y Directorio.

Las matrices de gestión de cumplimiento asociadas a normas y regulaciones son una herramienta para identificar las amenazas que de materializarse podrían colocar a la Compañía en un escenario de incumplimiento y potencial impacto legal. Estas matrices comprenden la Gestión de riesgos para la prevención del delito en respuesta a la Ley No. 31740 y la matriz de riesgos e impactos en derechos humanos entre otros.

De acuerdo con la normativa, para la gestión de riesgos de prevención del delito, la Superintendencia del mercado de valores (SMV) puede verificar y evaluar la implementación y el funcionamiento adecuado de los modelos de prevención adoptados tomando como referencia la matriz.

## C. ACTIVIDADES CORRECTIVAS

### 6 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Medidas disciplinarias son aplicadas cuando se encuentran infracciones o violaciones al código de conducta y/ o normas que regulan la Operación de la Compañía.

Desvíos e incumplimientos a nuestro marco normativo pueden acarrear la imposición de medidas disciplinarias, que, de aplicarse, servirán como elemento correctivo y formador de nuestra cultura organizacional.

Para estos efectos, la Compañía considerará las siguientes pautas:

I. Toda sanción deberá ser proporcional a la falta cometida.
II. Toda sanción será regida por los procedimientos internos de la Compañía.
III. Toda sanción será aplicable a la totalidad de las personas involucradas, de acuerdo con su grado de participación.

### 7 PLANES DE ACCION

En adición a la implementación de medidas disciplinarias, se establecerán planes de acción para identificar las actividades necesarias que se requieran para prevenir que los hechos que conllevaron a la incurrencia de la falta grave se materializan nuevamente y/o cualquier otro hecho relacionado que conlleve a la

ocurrencia de la falta grave. Estos planes de acción pueden representar establecimiento de nuevos procesos, nuevas acciones de control, cambios estructurales entre otras acciones.