



Política de Prevención de Delitos

Aprobado por la Gerencia General de Alfa Consultores S.A.C.

2015

Tabla de contenido

1.	Objetivo.....	3
2.	Alcance	3
3.	Principios y Lineamientos del Modelo de Prevención.....	3
4.	Roles y Responsabilidades	4
4.1.	Gerencia General.....	4
4.2.	Encargado de Prevención	5
4.3.	Áreas de apoyo al Modelo de Prevención	6
4.4.	Obligaciones para todo el personal, Asesores y Contratistas	6

1. Objetivo

El objetivo de este documento es establecer los lineamientos sobre los cuales se sustenta la adopción, implementación y operación del Modelo de Prevención de Alfa Consultores S.A.C., de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 30424 sobre Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas, así como también para la prevención de otro tipo de conductas impropias tipificadas en leyes, normas y reglamentos de organismos fiscalizadores, y otras normas establecidas por la Empresa.

2. Alcance

El alcance de esta Política y del Modelo de Prevención de Delitos (“MP”) aplica a Alfa Consultores S.A.C (“AlfaConsult”).

El alcance de la Política de Prevención de Delitos y del Modelo de Prevención asociado es de carácter general, es decir, incluye a los Controladores, Ejecutivos Principales, Representantes, Alta Administración, Trabajadores, Contratistas y Asesores de la Empresa.

3. Principios y Lineamientos del Modelo de Prevención

Alfa Consultores S.A.C. continuará velando permanentemente por mantener un modelo de organización, administración y supervisión adecuado para la prevención de los delitos contemplados en la Ley N° 30424 sobre responsabilidad Administrativa de personas jurídicas, denominado “Modelo de Prevención de AlfaConsult”, a través del cual promoverá la prevención de los delitos previstos en los artículos 397, 397-A, y 398 del Código Penal, en los artículos 1, 2, 3 y 4 del Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado; y, en el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.

La aplicación y fiscalización de las normas que establece el Modelo de Prevención de la Empresa estará a cargo de un funcionario que tendrá el título de Encargado de Prevención.

El Encargado de Prevención será designado por la Gerencia General de la Empresa, durando hasta tres años en sus funciones y podrá ser prorrogado en su cargo por períodos de igual duración.

La Gerencia, Alta Administración y el Encargado de Prevención de la Empresa serán en conjunto responsables de la adopción, implementación, administración, actualización y supervisión del Modelo de Prevención.

La Gerencia General proveerá los medios y facultades al Encargado de Prevención para el desarrollo de sus funciones y actividades, lo que incluye los recursos y medios materiales para realizar adecuadamente sus labores.

El Encargado de Prevención tendrá acceso a información relacionada con su ámbito de acción en la Empresa, tendrá acceso directo a la Administración de la Empresa y tendrá el deber de informar a la Gerencia General la gestión del Modelo de Prevención, al menos semestralmente y/o cuando las circunstancias de la entidad así lo ameriten.

El Encargado de Prevención difundirá y comunicará a toda la organización el Modelo de Prevención, los roles y responsabilidades que de éste emanan y las sanciones por incumplimientos al mismo.

La Empresa velará por el cumplimiento de todas las leyes, normas y procedimientos aplicables, relativos al lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho a funcionario público nacional o extranjero.

El Modelo de Prevención será actualizado cuando ocurran cambios relevantes en las condiciones del negocio, actividad de la cual será responsable el Encargado de Prevención.

El Código de Ética de la Empresa establece normas éticas para el desarrollo de las actividades comerciales y operacionales, promoviendo un ambiente de transparencia y justa competencia, a través de los valores y principios establecidos por la organización.

4. Roles y Responsabilidades

4.1. Gerencia General

- Aprobar la política y Procedimientos de Prevención de Delitos.
- Designar y/o revocar de su cargo al Encargado de Prevención. La Gerencia General de la Empresa podrá ratificar y prorrogar dicho nombramiento cada tres años.
- Proveer los medios y recursos necesarios para que el Encargado de Prevención logre cumplir con sus roles y responsabilidades.
- Velar por la correcta implementación y efectiva operación del Modelo de Prevención.
- Recepcionar y evaluar los informes de gestión y funcionamiento del Modelo de Prevención generados por el Encargado de Prevención, al menos cada seis meses.

- Recepcionar en forma anual el reporte de la gestión administrativa desarrollada por el Encargado de Prevención y aprobar la planificación para el siguiente período.
- Apoyar al Encargado de Prevención, asegurando su acceso irrestricto a la información y a las personas, así como también en la coordinación de las actividades propias del Modelo de Prevención en las áreas que se requiera.
- Contribuir a la divulgación del Modelo de Prevención, en toda la organización, generando las instancias necesarias de difusión y compromiso, con el objeto de lograr una comunicación efectiva, de las políticas y procedimientos.
- Informar al Encargado de Prevención cualquier situación observada que tenga relación con el incumplimiento de la Ley N° 30424 y las gestiones relacionadas al Modelo de Prevención.

4.2. Encargado de Prevención

- Ejercer el rol de acuerdo con las facultades definidas para el cargo por la Gerencia General de la Empresa.
- Determinar, en conjunto con la administración de la Empresa, los medios y recursos necesarios para lograr cumplir con su rol y responsabilidades.
- Capacitar a los trabajadores de la Empresa en materias bajo el alcance de la Ley N° 30424.
- Velar por el correcto establecimiento y operación del Modelo de Prevención desarrollado e implementado por la Empresa.
- Reportar, al menos trimestralmente y/o cuando las circunstancias lo ameritan, al Comité de Ética.
- Reportar, al menos semestralmente y/o cuando las circunstancias lo ameritan, a la Gerencia General de la Empresa.
- Establecer y dar cumplimiento a la política y procedimientos del Modelo de Prevención y sugerir, desarrollar e implementar cualquier otra política y/o procedimiento que estime necesario para complementar el Modelo de Prevención existente.
- Fomentar que los procesos y actividades internas de la empresa cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos y mantener el registro de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.
- Evaluar permanentemente la eficacia y vigencia del Modelo de Prevención adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, informando a la Gerencia General respecto de la necesidad y conveniencia de su modificación.
- Tomar conocimiento y efectuar un análisis de toda operación inusual o sospechosa y, de considerarlo necesario, elevar el caso al Comité de Ética y/o al Directorio cuando corresponda. A efectos del análisis, el Encargado de Prevención deberá recabar toda la documentación

relacionada con esa operación, generando para tales efectos un archivo de antecedentes.

- Solicitar, en los casos que estime necesario para el ejercicio de sus funciones, todos los antecedentes y contratos que la Empresa celebre, para los efectos de cautelar el cumplimiento de la Ley N° 30424, la regularidad de estas operaciones y, eventualmente, hacer efectivas las responsabilidades cuando constate una infracción a esta ley o comisión de alguno de los delitos que trata de prevenir.
- Documentar y custodiar la evidencia relativa a las actividades de prevención de delitos.
- Prestar amplia colaboración en el proceso de certificación del Modelo de Prevención.
- Velar por la actualización de la política y procedimiento de prevención de delitos, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de la Empresa.
- Intervenir, cuando corresponda, en las demandas, denuncias o gestiones judiciales que decida emprender la Empresa en relación con los delitos señalados en la Ley N° 30424, y aportar todos los antecedentes que mantenga en su poder o de los cuales tuviere conocimiento en razón de su cargo.
- Realizar trabajos especiales que la Gerencia General de la Empresa le encomiende en relación con las materias de su competencia.

4.3. Áreas de apoyo al Modelo de Prevención

Las áreas de apoyo al MP son las siguientes:

- Asesores Legales (Externos)
- Sub Gerencia de Auditoria y Control Interno
- Comité de Ética.

Las actividades de control de responsabilidad de cada área de apoyo se detallan en el documento “Procedimiento de Prevención”.

4.4. Obligaciones para todo el personal, Asesores y Contratistas

- Cumplir con lo dispuesto en esta política y en el Modelo de Prevención de la Empresa.
- Informar, por los canales definidos, respecto de situaciones que pudieran ir en contra de lo aquí establecido.