



**Protocolo de Prevención de
Delitos de Macroconsult S.A y
Macrogestion S.A**



Protocolo de Prevención de Delitos de Macroconsult S.A y Macrogestion S.A

¿Cuál es su objetivo?

Establecer el marco de referencia de los principales procedimientos implementados por Macroconsult S.A. y Macrogestion S.A. (en adelante, las Empresas o Grupo Macro) para **prevenir, detectar o eliminar** la ocurrencia o materialización de los riesgos de comisión de delitos contemplados en la Ley 30424 y el Decreto Legislativo N° 1385, así como adaptar sus prácticas corporativas a las principales normas extranjeras en materia de compliance corporativo, en lo que resulte pertinente a sus actividades.

Generalidades

I. Alcance

El presente Protocolo es aplicable a todos los accionistas, directivos, principales ejecutivos, trabajadores, asesores, consultores externos vinculados a proyectos y/o consultorías de Macroconsult S.A. y Macrogestión S.A. (en adelante, Colaboradores), así como a cualquier tercero que preste servicios a las Empresas o actúen en su nombre, y que por la naturaleza de sus funciones se encuentran expuestos a la comisión de los delitos señalados en la Legislación Aplicable.

II. Declaración de Principios

Las Empresas guían el desarrollo de sus actividades bajo los principios de **honestidad, transparencia, integridad, veracidad, profesionalismo** y **alto sentido de responsabilidad**, y espera que orienten también las acciones de las personas detalladas en I (Alcance). (Ver Código de Ética y Conducta del Grupo Macro).

La Alta Dirección de las Empresas se encuentra plenamente comprometida con la implementación y aplicación del presente Protocolo, y espera de sus Colaboradores un alto sentido de compromiso y estándares éticos para el logro de sus objetivos.

III. Principales Objetivos

- **Prevenir**, detectar y mitigar la comisión de delitos por parte de las Empresas, así como **promover la integridad y transparencia** en la gestión de las Empresas.
- Fomentar el desarrollo de una cultura de **confianza, ética, integridad** y de **cumplimiento normativo**, en todos los niveles de las Empresas, por sobre un enfoque represivo y de excesivo control.
- **Difundir** a las personas indicadas en I. (Alcance) las medidas de prevención y mitigación de los riesgos a los que las Empresas se encuentran expuestas, así como las acciones, medidas y procedimientos necesarios para la efectiva implementación y operación del Protocolo.
- **Dar cumplimiento** a las normas peruanas vigentes y, en particular, a lo establecido por la Ley 30424 y su reglamento, y el Decreto Legislativo N° 1385.
- **Adaptar** las prácticas corporativas de las Empresas a las mejores prácticas internacionales en materia de compliance, tomando en cuenta las normas extranjeras señaladas en IV (Legislación Aplicable).

IV. Legislación Aplicable

El presente Protocolo contempla el compromiso de las Empresas contra la comisión de los siguientes delitos:

- i. Colusión (Art. 384 del Código Penal)
- ii. Cohecho Activo Transnacional (Art. 397-A del Código Penal)
- iii. Cohecho Activo Genérico (Art. 397 del Código Penal)
- iv. Cohecho Activo Específico (Art. 398 del Código Penal)
- v. Lavado de Activos (Art. 1,2,3 y 4 del Decreto Legislativo 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado)
- vi. Financiamiento al terrorismo (Art. 4-A del Decreto Ley 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio)
- vii. Corrupción en el ámbito privado (Decreto Legislativo 1385, incorpora el Art. 241-A en el Código Penal)
- viii. Corrupción al interior de entes privados, (Decreto Legislativo 1385, incorpora el Art. 241-B en el Código Penal).

Las Empresas han decidido voluntariamente adaptar el Protocolo, en lo que resulte pertinente a sus actividades, a las normas extranjeras en materia de compliance corporativo, particularmente para mitigar el riesgo asociado a la comisión de los siguientes delitos:

- i. Corrupción en el ámbito privado (Convenio Civil sobre Corrupción de la Unión Europea; Convenio Penal sobre Corrupción de la Unión Europea; la Decisión contra Corrupción Sector Privado de la Unión Europea;
- ii. Corrupción a Funcionarios Públicos Extranjeros (Foreign Corrupt Practices of 1977 de los Estados Unidos; Bribery Act 2010 del Reino Unido; Convenio Penal sobre Corrupción de la Unión Europea; y, Convención OCDE para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales)

- iii. Corrupción a Partidos Políticos Extranjero, sus funcionarios y candidatos (Reglas Comunes contra Corrupción de la Unión Europea; y, la Foreign Corrupt Practices of 1977 de los Estados Unidos)
- iv. Delitos Contables (Art. 14 Convenio Penal sobre Corrupción de la Unión Europea)
- v. Soborno activo y pasivo a Árbitros Extranjeros (Protocolo Adicional Convenio Penal sobre Corrupción de la Unión Europea)
- vi. Soborno a Jurados nacionales y/o extranjeros (Protocolo Adicional Convenio Penal sobre Corrupción de la Unión Europea).

Política sobre Conflictos de Interés

Objetivo

Establecer los procedimientos que deberán seguir las Empresas en materia de prevención, o en su caso, tratamiento de los conflictos de interés en los que pudieran encontrarse los Colaboradores con las Empresas, así como respecto de los que puedan plantearse entre el Grupo Macro con Clientes Privados, proveedores y otros grupos de interés.

Situaciones de Conflicto de Interés

Se pueden producir los siguientes Conflictos de Interés entre:

1 Los Clientes y las Empresas del Grupo Macro y sus Colaboradores.

2 Colaboradores y las Empresas del Grupo Macro

1. Clientes y las Empresas y sus Colaboradores

Los Conflictos de Intereses **relacionados con los Clientes** se pueden generar cuando las Empresas o el Colaborador:

- i. Tengan un interés en el resultado del servicio proporcionado al Cliente o de una transacción realizada en nombre del Cliente, que sea diferente del interés que tiene el Cliente en ese resultado,
- ii. Obtengan un beneficio financiero, o evite una pérdida financiera, a costa del Cliente.
- iii. Tengan un incentivo para favorecer el interés de un Cliente o de un grupo de Clientes sobre los intereses de otro Cliente.
- iv. Presten un mismo servicio o servicios relacionados a dos a más Clientes con intereses contrapuestos o que sean competidores entre sí.
- v. Realicen la misma actividad que el Cliente.

2. Colaboradores y las Empresas del Grupo Macro

Los Conflictos de Intereses **relacionados con los Colaboradores** de las Empresas se pueden generar cuando:

- i. El Colaborador emplea información privilegiada para fines personales.
- ii. El Colaborador aprovecha su posición en las Empresas del Grupo Macro para utilizarlo en beneficio personal o de terceros.
- iii. El Colaborador compite, directa o indirectamente, con cualquier Empresa del Grupo Macro.
- iv. El Colaborador tenga inversiones en la empresa de la competencia o con la que las Empresas del Grupo Macro tenga relación de negocios.
- v. El Colaborador acepta un empleo o cualquier tipo de relación comercial o contractual con un proveedor, contratista, subcontratista, competidor o Cliente de las Empresas del Grupo Macro.

Consultas al Oficial de Cumplimiento

En caso de existir dudas sobre si se encuentran en algún supuesto de conflicto de interés, los Colaboradores deberán efectuar la consulta respectiva al Oficial de Cumplimiento para el asesoramiento sobre los criterios a seguir. La consulta será efectuada vía correo electrónico.

Política de Debida Diligencia de Clientes y Proveedores

Listas Negras

Objetivo

Evitar la vinculación comercial o contractual de Las Empresas con personas naturales y/o jurídicas que presentan un **riesgo significativo** de verse involucrados en las actividades ilícitas tipificadas en IV (Legislación Aplicable).

Listas Negras Grupo Macro

Las Empresas evitarán vincularse con personas naturales y/o jurídicas que se encuentren:

- En la Lista de la OFAC (conocida como lista Clinton).
- En la Lista de la ONU sobre proliferación de armas de destrucción masiva, lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- En la Lista de Terroristas de la Unión Europea sobre personas, grupos y entidades a los que se aplican los artículos 2, 3 y 4 de la Posición Común 2001/931/PESC.
- Lista del Ministerio de Justicia del Perú de los sujetos comprendidos en las Categorías 1, 2 y 3 de la Ley N° 30737, Ley que asegura el pago inmediato de la reparación civil a favor del Estado Peruano en casos de corrupción y delitos conexos
- Vinculadas o han participado en actividades y conductas calificadas como punibles en la legislación penal.
- Sancionadas judicialmente por los delitos tipificados por la Ley 30424.

Conocimiento del Cliente- Proveedor

Objetivo

Identificar el perfil y características relevantes principales de cada una de las personas, naturales y/o jurídicas, que **acceden a los servicios** que las Empresas ofrecen en el mercado, incluidos los Cliente introducidos por Intermediarios, y el riesgo que acarrearán de incurrir en algunas de los delitos a que se refieren la Legislación Aplicable.

Procedimiento Identificación

La identificación y conocimiento del Cliente y/o Proveedor es una actividad permanente y se ejecuta previamente a la formalización de la vinculación, ya sea con la firma del contrato, orden de compra o cualquier documento que formalice la relación comercial según corresponda en cada caso, y se realizarán actualizaciones periódicas cada vez que se genere un nuevo proyecto.

Reglas de Relacionamiento

Lineamientos Generales

- i. El relacionamiento con Clientes Públicos, Funcionarios Públicos, Clientes Privados, nacionales y extranjeros, y Proveedores, es una actividad necesaria y/o recurrente en el desarrollo de las actividades de las Empresas.
- ii. Las Empresas alientan a que sus Colaboradores mantengan relaciones apropiadas con dichas personas, así como con Jurados Extranjeros; Árbitros, nacionales y extranjeros; Partidos Políticos, nacionales y extranjeros, y sus candidatos; Magistrados, Fiscales, Peritos y Miembros de Tribunal administrativo o análogo, y esperan de las personas detalladas en el numeral I (Alcance) **una actuación de buena fe**, con **altos estándares de profesionalismo**, y **estricto cumplimiento de los principios** contenidos en el numeral II (Declaración de Principios). Cada una de las personas antes indicadas serán individualmente responsable del cumplimiento de las disposiciones de este Protocolo.
- iii. Los actos de corrupción, lavado de activos y financiamiento al terrorismo destinados a obtener negocios o alcanzar ventajas y/o beneficios indebidos son actos **ilegales** y **contrarios a nuestros estándares** de comportamiento permitido.
- iv. Las personas detalladas en el numeral I (Alcance) deberán usar su mejor criterio profesional para el cumplimiento del Protocolo y consultarán con el Oficial de Cumplimiento en caso tengan dudas relacionadas a los lineamientos contenidos en la presente sección.

Relacionamiento Prohibido

Se encuentran **prohibidas** las siguientes **interacciones** con Clientes privados, nacionales y extranjeros; Clientes Públicos; Funcionarios Públicos; Proveedores, Jurados Extranjeros; Árbitros, nacionales y extranjeros; Partidos Políticos, nacionales y extranjeros, y sus candidatos; Magistrados, Fiscales, Peritos y Miembros de Tribunal administrativo o análogo, o terceros vinculados a estos:

- Inducirlo a incumplir sus funciones o tomar decisiones en contra de los procedimientos o normas vigentes.
- Realizar pagos de facilitación.
- Inducirlo a realizar cualquier acto ilegal o no ético.
- Ofrecerle o entregarle un regalo, remuneración, favor o servicio, con independencia de su valor económico, condicionado, explícita o implícitamente, a que tome una decisión en beneficio propio o de cualquiera de las Empresas.
- Influir indebidamente aprovechando la existencia de una relación personal, negocios, amical, etc.
- Solicitar, en nombre propio o de las Empresas, a cualquier tercero una retribución, pago o recompensa de cualquier género e importe a cambio de influir indebidamente en la decisión de un funcionario público.
- Ofrecerle y/o aceptar regalos, que puedan ser considerarse como inapropiados o poco profesional.
- Ofrecerle pagos de representación, como: viajes, estadía en hoteles y/o invitaciones a eventos de ocio o deportivos, que no sean canalizados a través de las Empresas y estén fuera del curso ordinario del encargo encomendado.

Política de Atenciones

Otorgamiento de Atenciones

Objetivo

Establecer los lineamientos generales, el marco de referencia y los procedimientos a seguir para la aceptación y/o otorgamiento de atenciones en las Empresas.

Lineamientos

Las atenciones se encuentran sujetas a las siguientes reglas:

- Está permitido otorgar o recibir atenciones de un valor modesto o simbólico, no superior a S/.100 soles. Por ejemplo: lapiceros con logotipo, una pequeña canasta de productos, trofeos, agendas, entre otros.
- Las atenciones permitidas recibidas pueden ser conservadas por el Colaborador o sorteados entre los miembros del equipo de trabajo, a criterio de cada área.
- El otorgamiento de atenciones debe ser canalizados a través de las Empresas y debe ser registrado contablemente.
- Las atenciones deberán ser recepcionadas por los Colaboradores en sus puestos de trabajo, y no en sus domicilios particulares, a excepción de aquellos casos en los que el Colaborador se encuentre realizando exclusivamente trabajo remoto.
- Es obligación del Colaborador rechazar las atenciones que no cumplan con las disposiciones antes mencionadas.

Procedimiento de Denuncia

Procedimiento de Denuncia

Objetivo

Establecer un procedimiento para la recepción, gestión, análisis y resolución de las denuncias, situaciones o prácticas cuestionables que acarreen el incumplimiento del presente Protocolo.

Deber de Informar

Las personas detalladas en el numeral I (Alcances) tienen la obligación de informar y/o reportar cualquier actuación, conducta, información o evidencia que sea susceptible de vulnerar las disposiciones del Protocolo y/o pueda suponer un acto o conducta que califica como delito en la legislación nacional.

Canal de Denuncias

Las denuncias podrán ser realizarlas a través del siguiente e-mail corporativo: canaldenuncias@grupomacro.pe, o a través de reportes presenciales ante el Oficial de Cumplimiento.

Reserva y Confidencialidad

Las Empresas garantizan la absoluta **confidencialidad** de la información relativa a la identidad del denunciante, a la materia de la denuncia, Informe de Investigación y a cualquier actuación derivada del procedimiento de denuncia.

Protección de Represalias

Se encuentra **expresamente prohibido** tomar cualquier tipo de **represalias contra** las personas que denuncien **de buena fe** presuntos actos indebidos en el que estén implicados personas que trabajan en cualquiera de las Empresas o quienes cooperen en una investigación o auditoría.

Los Colaboradores que consideren haber sido objeto de actos de represalia deben comunicarlo por escrito al Oficial de Cumplimiento dentro de los **15 días naturales** contados desde la fecha en que se produjo el presunto acto de represalia.

Sanciones y Denuncia ante Entidades Competentes

Sanciones y Denuncias ante Entidades

- i. Es obligación de las personas detalladas en I (Alcance) cumplir con la totalidad de las obligaciones y procedimientos contenidos en el Código de Ética y Conducta del Grupo Macro y el presente Protocolo.
- ii. Cualquier incumplimiento deliberado u omisión de los controles establecidos en los documentos antes indicados acarrearán las sanciones respectivas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas que se deriven del mismo.
- iii. Ante la detección de un hecho que pueda tipificarse como delito, las Empresas se reservan el derecho de efectuar la denuncia correspondiente ante los Tribunales de Justicia, Ministerio Público y/o Policía.

Roles y Responsabilidades

Comité de Cumplimiento (CC)

- Responsable de que las empresas del Grupo Macro cumplan con los objetivos establecidos en el presente Protocolo.
- Encargado de velar por la aplicación, ejecución, cumplimiento y mejora continua del Protocolo.
- Emitir decisión final en los procedimientos de investigación ante detección interna de prácticas cuestionables, los procedimientos de denuncia, actualización de Lista Negra, situaciones de excepción de aprobación de Clientes y casos de conflictos de interés graves o que puedan afectar económicamente a las Empresas.

Directorio

- Autorizar la provisión de recursos financieros, tecnológicos y humanos para implementar y mantener el Protocolo.
- Aprobar el Plan Anual de Trabajo del Compliance.
- Aprobar la Tabla de Infracciones.
- Aprobar el Protocolo y sus documentos asociados.
- Designa y revoca al Oficial de Cumplimiento, Encargado de Gestión de Clientes y Proveedores, y a los miembros del Comité de Cumplimiento.
- Podrá emitir opinión en las situaciones de excepción de aprobación de Clientes, casos de conflictos de interés graves o que puedan afectar económicamente a las Empresas y actualización de Lista Negra.

Gerencia General (GG)

- Contribuir a la divulgación del Protocolo, 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.
- Emite opinión en los todos los casos de conflictos de interés, aceptación y/o rechazo de atenciones, relacionamiento con Clientes Públicos y Privados, situaciones de excepción de aprobación de Clientes, actualización de la lista negra, procedimientos de investigación ante detección interna de prácticas cuestionables y los procedimientos de denuncia.

Oficial de Cumplimiento (OC)

- Cuenta con autonomía respecto del Directorio, de sus accionistas y de sus Controladores de las Empresas del Grupo Macro.
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Compliance.
- Supervisar la ejecución de lo establecido en el presente Protocolo.
- Revisar las Listas Negras del Grupo Macro en el Procedimiento de Debida Diligencia de Clientes y Proveedores.
- Determinar, en conjunto con Directorio, los medios y recursos necesarios para lograr cumplir con su rol y responsabilidades.
- Tiene acceso directo al Comité de Cumplimiento para rendir cuenta de su gestión.
- Coordinar con las distintas áreas de las Empresas las actividades encaminadas a la correcta aplicación del Protocolo.
- Aclarar dudas relacionadas con el Protocolo respecto a su aplicación.
- Emitir opinión en las situaciones de excepción de aprobación de Clientes.
- Emitir decisión final en los procedimientos de conflictos de interés simples, relacionamiento con Clientes Públicos y Privados, y en la aceptación y/o rechazo de atenciones.

Encargado de Gestión de Clientes y Proveedores (EGCP)

- Recabar la información del Cliente y Proveedor en procedimiento de identificación del Cliente/ Proveedor.
- Comunicar al OC las situaciones de irregularidad detectadas en el procedimiento de identificación del Cliente.
- Revisar la documentación sustentatoria para realizar el pago a los Proveedores y Colaboradores vinculados a proyectos y/o consultorías de las Empresas.
- Revisar las Listas Negras del Grupo Macro en el Procedimiento de Selección de Colaboradores.

Colaboradores

- Cumplir de forma incondicional las estipulaciones del Protocolo.
- Informar o reportar cualquier indicio, sospecha u ocurrencia de cualquier hecho que pueda vulnerar las disposiciones del Protocolo.

The logo for MACRO CONSULT features three vertical white bars of varying heights on the left, followed by the text 'MACRO' stacked above 'CONSULT' in a white, sans-serif font.

MACRO CONSULT



Av. Santa Cruz 830, piso 2.
Lima 18, Perú



(+511) 2039800



macroconsult@grupomacro.pe



grupomacro.pe/macroconsult

