

	PROTOCOLO	Código:	PRC02.04.01-1
	DE ACCIONES FRENTE A DELITOS Y DENUNCIA A AUTORIDADES	Versión:	01/06-09-2023
		Página:	1 de 4

1. OBJETIVO

El objetivo de este Protocolo es asegurar la debida diligencia en las actuaciones de las empresas del Grupo Distriluz respecto a presuntos delitos cometidos por colaboradores o terceros en el ejercicio de las actividades de las empresas del grupo; a fin de canalizar la denuncia ante las autoridades policiales o fiscales por la comisión de actos de corrupción o de delitos en general.

2. ALCANCE

Todos los colaboradores de las empresas del Grupo Distriluz, (Hidrandina S.A., Electrocentro S.A. Electronorte S.A. y Electronoroeste S.A.), en adelante LA(S) EMPRESA(S), tienen la obligación de observar el presente Protocolo.

3. BASE NORMATIVA

- Código Penal.
- Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en el proceso penal, y modificatorias.
- D.S. N° 002-2019-JUS, Reglamento de la Ley N° 30424.
- Código de Ética y Conducta.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Política Anticorrupción de las empresas del Grupo Distriluz.
- ISO 37001:2016 – Sistema de Gestión Antisoborno.

4. PROTOCOLO

Los colaboradores de LAS EMPRESAS aplicaran el protocolo ante la comisión de un delito en flagrancia y ante la denuncia de una fuente directa por la comisión de un delito, realizada por un colaborador o al haber recibido evidencia objetiva sobre hechos delictivos; por lo que, se deberá desarrollar con inmediatez y diligencia las acciones necesarias para su denuncia ante las autoridades correspondientes.

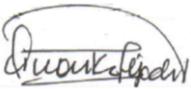
4.1. Actuación en caso de delito flagrante

Los colaboradores de LAS EMPRESAS en caso tomen conocimiento de hechos de delito que se detecten en situación de flagrancia, se procederá con las siguientes acciones:

- El colaborador tiene la responsabilidad y deber ético de informar de forma inmediata a la Policía Nacional y seguido a la Gerencia Regional de los hechos conocidos, sin necesidad de hacer de conocimiento previo a su superior directo.
- La Gerencia Regional a través de la Jefatura de Asesoría dispondrán las medidas necesarias para brindar acceso y facilidades para que la Policía pueda realizar la toma de evidencias.

4.2. Actuación frente a hechos de corrupción o delito en general

Cuando un colaborador de LAS EMPRESAS tome conocimiento de hechos de corrupción o de un delito, sea mediante una comunicación directa recibida por parte del afectado o por persona relacionada al caso, deberá recabar información relevante y objetiva, que por sí misma brinde

Elaborado por: Ninovska Tejada Oficial de Cumplimiento. 01 de setiembre de 2023 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de setiembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 06 de setiembre de 2023  Sesión de Directorio: 16-2023 (23.08.2023)
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	PROTOCOLO	Código:	PRC02.04.01-1
	DE ACCIONES FRENTE A DELITOS Y DENUNCIA A AUTORIDADES	Versión:	01/06-09-2023
		Página:	2 de 4

suficiente convicción respecto la comisión de un delito por parte de un colaborador o un tercero, es así que se deberá actuar con inmediatez, a fin de cumplir con su responsabilidad de dar a conocer tales hechos a las autoridades competentes.

En tales circunstancias se deberá proceder de la siguiente manera:

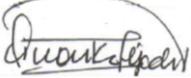
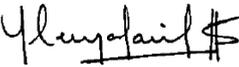
- a. El colaborador es responsable de comunicar al Gerente Regional los hechos conocidos, así como entregar los medios probatorios e información que dispone.
- b. Como resultado del conocimiento de los hechos comunicados y la evidencia recabada, el Gerente Regional es responsable de asegurar se realicen las acciones necesarias para la presentación de la denuncia, para lo cual instruirá a la Jefatura de Asesoría Legal realice las acciones para su presentación ante la Fiscalía Provincial Penal competente, adjuntando, los medios probatorios obtenidos; así como, dispondrá el cuidado de los medios probatorios, a fin de brindar las facilidades e información necesarias a las autoridades competentes. Para los casos de los delitos de corrupción, se realizará la denuncia ante la Fiscalía Penal Anticorrupción. Estas acciones deben realizarse con celeridad y sin dilaciones no justificadas, cautelando se mantenga la reserva del caso.
- c. Corresponde a la Jefatura de Asesoría Legal orientar y ejecutar las acciones para canalizar la información sobre los hechos de corrupción u otros delitos, debiendo recabar evidencia objetiva que permita establecer la existencia de un delito.

Para este fin la Jefatura de Asesoría Legal se encargará de analizar y recopilar la evidencia disponible; y, de ser necesario requerirá información operativa de las actividades vinculadas con el caso, información de los colaboradores o terceros involucrados, informes o documentación, actas de visitas, videos, tomas fotográficas u otros, que ayuden a la comprensión del caso. Asimismo, coordinará con las áreas vinculadas a fin de formular la denuncia ante las autoridades con precisión de los hechos, partícipes y presentación de las evidencias disponibles, facilitando información complementaria vinculada a los hechos materia de denuncia en caso corresponda.

- d. La Gerencia Regional y la Jefatura de Asesoría Legal deberán coordinar las medidas de protección y resguardo de la documentación física y digital; así como, de los equipos de cómputo, de comunicación u otra evidencia, durante el tiempo que se requiera para hacer de conocimiento a las autoridades competentes y estas puedan realizar la investigación.

Así mismo, de corresponder, procederá con realizar el copiado, recuperado de información y análisis de cualquier equipo informático, móvil, etc. proporcionado por la empresa a la persona denunciada, estando bajo su responsabilidad aplicar procedimientos para la preservación de los documentos y medios originales. Los equipos informáticos, equipos celulares, cuentas de correos y otro similar deberán de permanecer en modo avión, apagados, con patrones y/o contraseñas conocidas, con sus cargadores y cables de almacenamiento respectivos.

- e. La Jefatura de Asesoría Legal procederá con la remisión de la denuncia al Ministerio Público. De corresponder se formulará demanda civil contra el colaborador que haya ocasionado perjuicio económico a alguna de las empresas del grupo.

Elaborado por: Ninovska Tejada Oficial de Cumplimiento. 01 de setiembre de 2023 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de setiembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 06 de setiembre de 2023  Sesión de Directorio: 16-2023 (23.08.2023)
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	PROTOCOLO	Código:	PRC02.04.01-1
	DE ACCIONES FRENTE A DELITOS Y DENUNCIA A AUTORIDADES	Versión:	01/06-09-2023
		Página:	3 de 4

4.3. Tratamiento de casos de comisión de delitos

- a. La Gerencia Regional y la Jefatura de Asesoría Legal, realizarán las acciones necesarias, para asegurar la protección del colaborador o tercero que haga de conocimiento algún hecho de fraude o delito, en caso que éste lo requiera.
- b. La Jefatura de Asesoría Legal será responsable del cuidado del expediente físico o digital y de asumir la representación procesal ante el inicio de investigaciones fiscales y judiciales.
- c. La Gerencia Regional deberá disponer el inicio del procedimiento disciplinario respecto las faltas o medidas disciplinarias impuestas a los trabajadores en las empresas, ello en el marco del presente protocolo, para lo cual remitirán la información y actuados a la Jefatura de Gestión de Personas / Recursos Humanos.

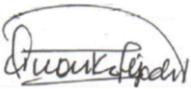
4.4. Seguimiento y reporte

- a. Las Jefatura de Asesoría Legal deberán reportar en cada oportunidad a la Oficialía de Cumplimiento los hechos de corrupción o delitos de los que tome conocimiento y las medidas adoptadas. La Oficialía de Cumplimiento consolidará y comunicará estas acciones al Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos y/o al Directorio.

4.5. Medidas de protección

El Grupo Distriluz mantendrá la reserva de la identidad del colaborador o tercero que hace de conocimiento un hecho de corrupción o delito y proporcionará las medidas de protección de acuerdo a lo siguiente:

- En caso que la información/documentación ha sido recibida por un colaborador, este deberá enviarla directamente al Gerente Regional y debe guardar la reserva del caso, bajo responsabilidad.
- La Gerencia Regional es responsable de cautelar y garantizar no se produzcan represalias, castigos o afectación contra los colaboradores que hagan de conocimiento los hechos que constituyan trasgresiones al Código de Ética Conducta.
- En el caso de un postor o contratista de LAS EMPRESAS que hagan de conocimiento hechos de corrupción o delito, se cautelarán que no se perjudique su participación en los procedimientos de selección o respecto su posición contractual, ni en los futuros procesos de selección de los que formen parte.
- Si la denuncia se dirige contra funcionarios que tengan a su cargo el proceso de contratación en el que participa el denunciante, LA EMPRESA dispondrá, previa evaluación, su apartamiento del proceso, con la finalidad se cautele el procedimiento de selección.

Elaborado por: Ninovska Tejada Oficial de Cumplimiento. 01 de setiembre de 2023 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de setiembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 06 de setiembre de 2023  Sesión de Directorio: 16-2023 (23.08.2023)
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	PROTOCOLO	Código:	PRC02.04.01-1
	DE ACCIONES FRENTE A DELITOS Y DENUNCIA A AUTORIDADES	Versión:	01/06-09-2023
		Página:	4 de 4

5. MEDIDAS CORRECTIVAS

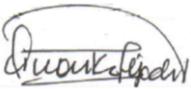
La Gerencia Regional dispondrá la identificación y registro de un nuevo riesgo o la reevaluación de los riesgos de fraude existentes en el proceso o procesos afectados; así como, la adopción de medidas correctivas por parte del área o gerencia afectada.

Dicha área es responsable de adoptar medidas correctivas suficientes para la mitigación de los riesgos a los que ha estado expuesta y dispondrá de diez (10) días hábiles para informar a la Gerencia Regional y Oficialía de Cumplimiento las medidas de mitigación y la actualización de sus riesgos y controles.

6. DISPOSICIONES FINALES

Primera.-

El presente protocolo no aplica a los casos que cuenten con un procedimiento de denuncia propio, establecido en normativa especializada. En estos casos se deberá informar a la Gerente Regional respecto las denuncias realizadas ante la autoridad competente, a fin se disponga el mapeo del riesgo y se apliquen los controles pertinentes.

Elaborado por: Ninovska Tejada Oficial de Cumplimiento. 01 de setiembre de 2023 	Revisado por: Simeón Peña Pajuelo Coordinador Corp. SIG 04 de setiembre de 2023 	Aprobado por: Javier Muro Rosado Gerente General 06 de setiembre de 2023  Sesión de Directorio: 16-2023 (23.08.2023)
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------