



BOZOVICH

POLÍTICA DE MODELO DE PREVENCIÓN N° MP-02-2021-MBS

:: Versión	: 1.0
:: Fecha de vigencia	: 20 de julio de 2021
:: Páginas	: 14
:: Acuerdo de directorio	: Acta de Directorio N° 2 del 20 de julio de 2021 de 2021
:: Reemplaza a	: -

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<i>Estudio Muñiz</i>	Yober Ayala Prado	Ivo Bozovich Noriega
Fecha: 16/07/2021	Fecha: 20/07/2021	Fecha: 20/07/2021



BOZOVICH

POLÍTICA
MODELO DE PREVENCIÓN N° MP-02-2021-MBS

Versión: 1.0
Vigencia: 20/07//2021

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Unidad Orgánica que propone	Descripción de cambio
1.0	20/07/2021	Directorio	Creación de documento



ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1. FINALIDAD	5
2. OBJETIVO	5
3. ALCANCE.....	5
4. DEFINICIONES.....	5
4.1. Organización:	5
4.2. Parte interesada:	5
4.3. Alta Dirección:	5
4.4. Órgano de Gobierno:	5
4.5. Empleado:.....	5
4.6. Función de cumplimiento:.....	5
4.7. Política:	5
4.8. Objetivo:	6
4.9. Proceso:	6
4.10. Riesgo:	6
4.11. Riesgo de cumplimiento:	6
4.12. Requisito:.....	6
4.13. Requisito de cumplimiento.....	6
4.14. Compromiso de cumplimiento:.....	6
4.15. Obligación de cumplimiento:.....	6
4.16. Cumplimiento:	6
4.17. Incumplimiento:	7
4.18. Cultura de cumplimiento:.....	7
4.19. Código:.....	7
4.20. Conformidad:.....	7
4.21. No conformidad:.....	7
4.22. Corrección:.....	7
4.23. Acción correctiva:	7
4.24. Actividad:	7
4.25. Tarea:.....	7
4.26. Cohecho - Soborno:	7
4.27. Colusión:	7
4.28. Tráfico de Influencias:.....	7



4.29. Lavado de Activos:	7
4.30. Financiamiento del Terrorismo:	8
4.31. Corrupción Privada:	8
4.32. Encargado de Prevención:	8
4.33. Modelo de Prevención:	8
4.34. Operación inusual:.....	8
4.35. Operaciones sospechosas:.....	8
5. ABREVIATURAS.....	8
5.1. MP:.....	8
6. COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN	8
7. NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN O NORMATIVA INTERNA.....	9
7.1. Estatuto,.....	9
7.2. Código de Conducta,.....	9
7.3. Política,	9
7.4. Directiva Interna,	10
7.5. Manual,.....	10
7.6. Procedimiento,	10
7.7. Lineamiento,.....	10
8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN ESPECIFICAS	10
8.1. CORRUPCIÓN	10
8.2. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO	11
9. MODELO DE PREVENCIÓN.....	13
10. APROBACIÓN, DIFUSIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	13



1. FINALIDAD

Establecer en Maderera Bozovich S.A.C. (en adelante la Organización) la Política de Modelo de Prevención con la finalidad de establecer las definiciones, normativa, medidas de prevención específicas y composición del Modelo de Prevención que servirá para prevenir riesgos de Corrupción Pública (Cohecho - Soborno, Colusión, Tráfico de Influencias), Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Corrupción Privada.

2. OBJETIVO

Establecer la nomenclatura, compromisos y estructura necesaria para describir y regular el Modelo de Prevención de la Organización, adoptado para prevenir los riesgos de Corrupción Pública (Cohecho - Soborno, Colusión, Tráfico de Influencias, entre otros), Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Corrupción Privada.

3. ALCANCE

Comprende a todos los accionistas, directores, gerentes, trabajadores, trabajadores temporales o bajo convenio de prácticas profesionales y pre-profesionales y el resto de personas bajo subordinación jerárquica de cualquiera de los anteriores, que integran la Organización, además de socios comerciales, proveedores, consultores y clientes.

4. DEFINICIONES

A continuación, se detallan las principales definiciones para mejor entendimiento de la presente Política de Modelo de Prevención.

4.1. Organización: persona o grupo de personas que tienen sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para el logro de sus objetivos (4.8).

4.2. Parte interesada: persona u organización (4.1) que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.

4.3. Alta Dirección: persona o grupo de personas que dirigen una organización (4.1) al más alto nivel. Tiene el poder para delegar autoridad y proporcionar recursos dentro de la Organización.

4.4. Órgano de Gobierno: persona o grupo de personas que gobiernan una organización (4.1), establecen las direcciones y a quienes la Alta Dirección (4.3) rinde cuentas.

4.5. Empleado: individuo con una relación que está reconocida como relación laboral en la legislación nacional o en la práctica. Para la Organización, se denominará en adelante colaborador.

4.6. Función de cumplimiento: persona(s) con responsabilidad para la gestión de cumplimiento (4.17).

Nota 1: Preferiblemente se asignará la responsabilidad global de la gestión de cumplimiento a un solo individuo o a un órgano colegiado.

4.7. Política: intenciones y dirección de una organización (4.1), como las expresa formalmente su Órgano de Gobierno (4.4).



4.8. **Objetivo:** resultado a lograr.

Nota 1: Un objetivo puede ser estratégico, táctico y/u operativo.

Nota 2: Los objetivos pueden referirse a diferentes disciplinas (tales como metas financieras, de seguridad y salud y ambientales) y se pueden aplicar en diferentes niveles (tales como estratégicos, para toda la Organización, para proyectos, productos y procesos (4.9)

Nota 3: Un objetivo se puede expresar de otras maneras, por ejemplo, como un resultado previsto, un propósito, un criterio operativo, un objetivo de cumplimiento, o mediante el uso de términos con un significado similar (por ejemplo, finalidad o meta).

4.9. **Proceso:** conjunto de actividades (4.24) interrelacionadas o que interactúan, que transforma elementos de entrada en elementos de salida.

4.10. **Riesgo:** efecto de la incertidumbre en los objetivos (4.8) de cumplimiento.

Nota 1: Un efecto es una desviación de lo esperado, ya sea positivo o negativo.

Nota 2: Incertidumbre es el estado, incluso parcial, de deficiencia de información relacionada con la comprensión o conocimiento de un evento, su consecuencia o su probabilidad.

Nota 3: Con frecuencia el riesgo se caracteriza por referencia a eventos potenciales (según se define en la Guía ISO 73:2009, 3.5.1.3) y a consecuencias potenciales (según se define en la Guía ISO 73:2009, 3.6.1.3), o a una combinación de éstos.

Nota 4: Con frecuencia el riesgo se expresa en términos de una combinación de las consecuencias de un evento (incluyendo cambios en las circunstancias) y la probabilidad (según se define Guía ISO 73:2009, 3.6.1.1) de que ocurra.

4.11. **Riesgo de cumplimiento:** efecto de la incertidumbre en los objetivos (4.8) de cumplimiento.

Nota 1: El riesgo de cumplimiento se puede caracterizar por la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias del incumplimiento (4.18) de las obligaciones de cumplimiento (4.16) de una organización.

4.12. **Requisito:** necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

Nota 1: "Generalmente implícita" significa que es una costumbre o práctica común en la Organización y en las partes interesadas, que la necesidad o expectativa que se considera está implícita.

Nota 2: Un requisito especificado es el que está declarado, por ejemplo, en información documentada.

4.13. **Requisito de cumplimiento:** requisito (4.12) que una organización (4.1) tiene que cumplir.

4.14. **Compromiso de cumplimiento:** requisito (4.12) que una organización (4.1) elige cumplir.

4.15. **Obligación de cumplimiento:** requisito de cumplimiento (4.13) o compromiso de cumplimiento (4.15).

4.16. **Cumplimiento:** cumplir con todas las obligaciones de cumplimiento (4.15) de una organización.

Nota 1: El cumplimiento se hace sostenible incorporándolo en la cultura de la organización (4.1) y en la conducta y actitud de las personas que trabajan para ella.



4.17. Incumplimiento: no cumplir con una obligación de cumplimiento (4.15).

Nota 1: El incumplimiento puede ser un evento único o múltiple y puede ser o no ser el resultado de una no conformidad (4.23).

4.18. Cultura de cumplimiento: valores, ética y creencias que existen en una organización (4.1) y que interactúan con las estructuras y sistemas de control de la Organización para producir normas de comportamiento que conducen a resultados de cumplimiento (4.16)

4.19. Código: declaración de prácticas, desarrollada internamente o por un organismo internacional, nacional o de la industria o por otra organización (4.1).

4.20. Conformidad: cumplimiento de un requisito (4.12) del modelo de prevención (4.33).

4.21. No conformidad: incumplimiento de un requisito (4.12) del modelo de prevención (4.33).

Nota 1: Una no conformidad no es necesariamente un incumplimiento (4.17).

4.22. Corrección: acción para eliminar una no conformidad (4.21) o un incumplimiento (4.17) detectados.

4.23. Acción correctiva: acción para eliminar la causa de una no conformidad (4.21) o un incumplimiento (4.17) y evitar que vuelva a ocurrir.

4.24. Actividad: conjunto de tareas (4.25) que logran la realización de un proceso (4.9).

4.25. Tarea: realización de un trabajo, acción, deber, obligación que contribuye a la realización de una actividad correctiva (4.24).

4.26. Cohecho - Soborno: El cohecho es la denominación que el Código Penal utiliza para referirse a los actos de soborno que involucren a un funcionario o servidor público del Perú u otro Estado u organismo internacional. Un soborno es el acto de prometer, entregar u ofrecer, una ventaja o beneficio, a un funcionario o servidor público, para que realice u omita un acto en violación de sus obligaciones o para el cumplimiento de estas.

El soborno también puede tener lugar cuando su oferta o entrega se realiza por intermedio de un tercero, por ejemplo, un agente, representante o intermediario.

4.27. Colusión: consiste en el acuerdo indebido entre un privado y un funcionario o servidor público, realizado en los procedimientos de contratación con el Estado, que pudiera o que cause perjuicio a este último.

4.28. Tráfico de Influencias: consiste en invocar influencias reales o simuladas para recibir, hacer dar o prometer, para sí o para un tercero, un beneficio con la finalidad de interceder ante un funcionario o servidor público, que conozca o haya conocido un caso judicial o administrativo.

4.29. Lavado de Activos: consiste en realizar actos de conversión, transferencia, adquisición utilización, custodia, administración, ocultamiento de dinero, bienes, efectos o ganancias, cuyo



origen ilícito se conoce o se debía presumir. El transporte o traslado, dentro de territorio nacional, de dinero o instrumentos financieros negociables cuyo origen ilícito se conoce o se debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, también es considerado Lavado de Activos.

4.30. Financiamiento del Terrorismo: consiste en, de manera directa o indirecta, dentro o fuera del territorio nacional, voluntariamente aportar o recolectar fondos, recursos o servicios financieros, para la realización de actividades terroristas.

4.31. Corrupción Privada: consiste en prometer, ofrecer, entregar, aceptar o requerir dádiva, beneficio o ventaja, con la finalidad de obtener para sí o para otro, una decisión favorable en la adquisición de bienes y servicios o relaciones comerciales entre privados.

4.32. Encargado de Prevención: Es la persona natural designada por el Directorio y encargado de velar por la aplicación, ejecución, cumplimiento y mejora continua del Modelo de Prevención, y que se ejecute conforme a las políticas aprobadas.

4.33. Modelo de Prevención: Sistema ordenado de normas, mecanismos y procedimientos de prevención, vigilancia y control, implementados voluntariamente por la Organización, destinados a mitigar razonablemente los riesgos de comisión de delitos y a promover la integridad y transparencia en la gestión de la Organización.

4.34. Operación inusual: son operaciones cuya cuantía, características o periodicidad no guardan relación con la actividad económica del proveedor, cliente o socio comercial; saliendo de los parámetros de normalidad vigente en el mercado o sin tener un fundamento legal evidente.

4.35. Operaciones sospechosas: operaciones de manejo de activos, pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica del proveedor, cliente o socio comercial. También pueden considerarse operaciones sospechosas aquellas que, por su número, cantidad de fondos involucrados o características particulares puedan conducir razonablemente a sospechar que se están realizando para transferir, ocultar o convertir recursos provenientes de actividades ilícitas o destinadas a su financiación.

5. ABREVIATURAS

5.1. MP: Modelo de Prevención.

6. COMPROMISO DE LA ORGANIZACIÓN

La Organización establece su compromiso en la presente Política de Modelo de Prevención, el que comprende las siguientes obligaciones:

- La Organización prohíbe y rechaza tajantemente cualquier práctica vinculada a Corrupción (Cohecho - Soborno, Colusión, Tráfico de Influencias), Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Corrupción Privada. Sanciona la realización de estos actos por ser contrarios a sus valores y principios.
- La Organización, sus colaboradores, socios comerciales y proveedores aceptan y reconocen los valores, principios y disposiciones en general contempladas en su Código de Conducta, Política Anticorrupción, y, finalmente, Política de Debida Diligencia; adoptadas por la Organización.



- La Organización se abstendrá de iniciar relaciones comerciales con personas naturales o jurídicas sentenciadas por actos de Corrupción (Cohecho - Soborno, Colusión, Tráfico de Influencias), Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Corrupción Privada.
- La Organización, sus colaboradores, socios comerciales y proveedores comunicarán de manera directa al Encargado de Prevención o mediante el canal de atención de denuncias denominado lineaética@bozovich.com si tienen conocimiento o indicios de actos de soborno o prácticas de corrupción en general de acuerdo con la Directiva Interna de Atención de Denuncias de la Organización, bajo apercibimiento de acarrear responsabilidad al omitir comunicar dichos actos.
- Identificar, priorizar, desarrollar, implementar, evaluar, mantener y mejorar continuamente las obligaciones de cumplimiento, haciendo efectivo su compromiso a través de políticas y regulando su cumplimiento mediante normativa interna.
- Identificar, priorizar, desarrollar, implementar, evaluar, mantener y mejorar continuamente las buenas prácticas internacionales que voluntariamente asumen cumplir. El compromiso de su implementación se realizará a través de políticas y su regulación se realizará mediante normativa interna.
- El incumplimiento de las normas de la Organización o normativa interna genera responsabilidad administrativa y de corresponder civil o penal.
- Mantener un registro documental del funcionamiento y actividades vinculadas al Modelo de Prevención.
- Establecer al interior de la Organización un marco normativo que soporte la implementación y continuidad del Modelo de Prevención.
- Promover la capacitación y difusión del Modelo de Prevención -y las obligaciones que deriven- para todo el personal de la Organización, sin importar el cargo o régimen laboral.
- Designar al Encargado de Prevención, que será el responsable de la gestión del Modelo de Prevención y a quien se le brindará todo el apoyo administrativo, económico e independencia para el cumplimiento de sus responsabilidades.

7. NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN O NORMATIVA INTERNA

Resulta necesario establecer la jerarquía de las normas del Modelo de Prevención o normativa interna que regirán la dirección y actuación de la Organización. Estas normas comprenden un conjunto de disposiciones y procedimientos de cumplimiento obligatorio los cuales regulan el adecuado funcionamiento, gestión, accionar de la Organización, una vez aprobadas. A continuación, se describen conforme a su jerarquía, la normativa interna de la Organización.

7.1. Estatuto, conjunto de normas de creación de la Organización que regula su finalidad y objeto social. La Organización cuenta con un estatuto como dicta la Ley General de Sociedades.

7.2. Código de Conducta, conjunto de principios y valores que se establecen en la Organización para lograr el cumplimiento de sus objetivos y un adecuado desarrollo de sus procesos, subprocesos y actividades. La Organización cuenta con un Código de Conducta que recoge sus principios y valores.

7.3. Política, documento que comprende finalidad, objetivo, alcance, definiciones, principios, compromiso del Órgano de Gobierno, entre otros aspectos generales, que permitan encaminar el desarrollo, implementación y continuidad de los compromisos declarados. La Organización cuenta con la presente Política de Modelo de Prevención, Política Anticorrupción, la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Política de Gestión de Riesgos Penales y, finalmente, Política de Debida Diligencia; adoptadas por la Organización.



7.4. Directiva Interna, documento normativo interno que comprende finalidad, objetivo, alcance, disposiciones generales, específicas, responsabilidades, obligaciones, lineamientos, procedimiento, entre otros aspectos concretos de la compañía. La Organización cuenta con una Directiva Interna del Encargado de Prevención, Directiva Interna de Gestión de Riesgos Penales, Directiva Interna de Atención de Denuncias, Directiva Interna de Prevención Penal, Directiva Interna de Evaluación y Monitoreo y Directiva Interna de Capacitación y Sensibilización.

7.5. Manual, documento que permiten guiar, orientar o ayuda a entender el funcionamiento de un proceso, subproceso o actividad de forma ordenada y sistemática de la Organización.

7.6. Procedimiento, permite desarrollar y comprender de forma ordenada, concatenada un conjunto de actividades realizadas en la Organización.

7.7. Lineamiento, permite precisar o aclarar un proceso, subproceso o actividad realizado por la Organización.

8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN ESPECIFICAS

La Organización adopta las siguientes medidas, sin perjuicio de todas las medidas referidas en los demás instrumentos que forman parte del Modelo de Prevención, para prevenir la comisión de los siguientes delitos:

8.1. CORRUPCIÓN.

- **Prohibición de uso de cajas chicas sin sustento.** Consiste en la prohibición de efectuar gastos de cualquier tipo, provenientes de cajas chicas, sin el debido sustento. Todo gasto se deberá soportar en recibos y/o facturas con descripción y detalle del servicio o bien adquirido y una posterior verificación del servicio o bien adquirido.
- **Obligación de registro contable:** Consiste en mantener un estricto registro de pagos, mantener libros contables que reflejen fidedignamente una operación financiera, incluyendo las disposiciones de efectivo.
- **Relaciones comerciales/contractuales con terceros:** Los colaboradores deben evitar participar o involucrarse, directa o indirectamente, en actividades que sean contrarias o inconsistentes con los intereses de la Organización.
- **Relaciones comerciales/contractuales con sentenciados:** La Organización no iniciará relaciones comerciales con personas o empresas cuyos representantes hayan sido condenados por la comisión de algún delito de Corrupción Pública o Privada.
- **Invitaciones y Regalos:** Los colaboradores deben evitar aceptar o recibir, ya sea directa o indirectamente, de terceros con quien la Organización tiene o podría tener una relación comercial y/o contractual, dádivas, regalos o ventajas de cualquier tipo o especie, que son o tienen la intención de influir sus acciones o juicios al tomar decisiones en relación con los negocios de la Organización o bien cuando su aceptación genere o puedan razonablemente generar un conflicto de interés. Igualmente existe expresa prohibición de aceptar un regalo de terceros si incluye dinero en efectivo o equivalente en valores.

 BOZOVICH	POLÍTICA MODELO DE PREVENCIÓN N° MP-02-2021-MBS	Versión: 1.0 Vigencia: 20/07//2021
--	--	---

- **Donaciones:** La Organización no realiza donaciones políticas ni dádivas de ningún tipo o valor financiero a partidos políticos, candidatos, campañas o referéndums (ya sea a nivel local, regional o nacional).
- **Capacitación y Difusión:** Consiste en una estructura personalizada de ciclos de capacitación y difusión buscando fomentar una cultura ética y de cumplimiento penal de acuerdo con la Ley N° 30424 y su Reglamento.

La difusión y capacitaciones de cumplimiento y prevención penal deben tener una periodicidad mínima de una (01) vez al año, tomando en cuenta que los nuevos colaboradores sepan sus obligaciones de cumplimiento y los colaboradores antiguos no olviden las suyas, por lo que la Organización tiene previstas capacitaciones programadas y sobrevenidas.

- **Capacitaciones Programadas:** Es un ejercicio planificado que permite formar al mayor número de destinatarios. Tomando en cuenta que las obligaciones y las materias que les afectan son distintas de acuerdo al cargo que ocupan en la Organización.
- **Capacitaciones Sobrevenidas:** Son ciclos de formación que se dan cuando existan colectivos de personas no hayan podido acceder a la capacitación programada y precisan conocer sus contenidos. Por ejemplo, cuando se incorporan nuevos colaboradores a la Organización y la siguiente capacitación programada dista de celebrarse o cuando determinadas personas asumen nuevas responsabilidades para las que nos han sido formadas en materia de cumplimiento y prevención penal. Ambas pueden ser tanto presencial como on-line.

Para la difusión, la Organización deberá emitir comunicados de valores y principios de la Organización, y cumplimiento y prevención penal utilizando comunicaciones generales, cartelera, videos en monitores ubicados en zonas comunes, protectores de pantallas de las computadoras entre otros.

- **Monitoreo:** Consiste en el monitoreo de los resultados y ejecución alcanzada del Modelo de Prevención, midiendo tanto indicadores positivos como los negativos.
- **Canal de Denuncias:** Consiste en la herramienta Interna que recoge las denuncias de toda la Organización con respecto a la vulneración del Código de Conducta, políticas y/o conductas que pudieran originar la existencia de indicios de delitos cometidos por los colaboradores, ya sea en agravio interno o de terceros vinculados. La Organización utiliza para ello la herramienta denominada lineaética@bozovich.com de acuerdo con la Directiva Interna de Atención de Denuncias de la Organización.
- **Welcome Pack:** Es uno de los recursos esenciales que tiene la Organización para transmitir a su personal información crítica sobre sus valores, filosofía, visión y misión y qué se espera de ellos, desde el momento en que ingresan los nuevos miembros. Está compuesto por: a. Código de Ética y Conducta, b. Política Anticorrupción y otros instrumentos que se considere pertinentes.

8.2. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.

- **Conocer al proveedor, cliente o socio comercial:** Consiste en identificar fehacientemente al proveedor, cliente o socio comercial antes o al inicio de la relación comercial, sea mediante consulta a la base de datos de la RENIEC o de la SUNAT según corresponda.



- **Identificar señales de alerta y tipologías:** Consiste en identificar las formas y metodología en que se desarrolla el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, para difundirlas oportunamente entre los colaboradores de la Organización.
- **Relaciones comerciales/contractuales con terceros:** Los colaboradores deben evitar participar o involucrarse, directa o indirectamente, en actividades que sean contrarias o inconsistentes con los intereses de la Organización.
- **Relaciones comerciales/contractuales con sentenciados:** La Organización no iniciará relaciones comerciales con personas o empresas cuyos representantes hayan sido condenados por la comisión de alguna modalidad de Lavado de Activos.
- **Invitaciones y Regalos:** Los colaboradores deben evitar aceptar o recibir, ya sea directa o indirectamente, de terceros con quien la Organización tiene o podría tener una relación comercial y/o contractual, dádivas, regalos o ventaja de cualquier tipo o especie, cuando se conocía o se podía conocer su origen ilícito y que son o tienen la intención de influir sus acciones o juicios al tomar decisiones en relación con los negocios de la Organización.
- **Donaciones:** La Organización no recibe donaciones ni dádivas de ningún tipo o valor financiero cuando se desconozca su origen o no pueda ser identificado. Tampoco otorgará donaciones ni dádivas de ningún tipo o valor financiero, a movimientos, partidos políticos o personas expuestas políticamente (PEP).
- **Capacitación y Difusión:** Consiste en una estructura personalizada de ciclos de capacitación y difusión buscando fomentar una cultura ética y de cumplimiento penal de acuerdo con Ley N° 30424 y su Reglamento con respecto al lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

La difusión y capacitaciones de cumplimiento y prevención deben tener una periodicidad mínima de una (01) vez al año, tomando en cuenta que los nuevos colaboradores sepan sus obligaciones de cumplimiento y los colaboradores antiguos no olviden las suyas, por lo que la Organización tiene previstas capacitaciones programadas y sobrevenidas.

- **Capacitaciones Programadas:** Es un ejercicio planificado que permite formar al mayor número de destinatarios. Tomando en cuenta que las obligaciones y las materias que les afectan son distintas de acuerdo con el cargo que ocupan en la Organización.
- **Capacitaciones Sobrevenidas:** Son ciclos de formación que se dan cuando existan colectivos de personas no hayan podido acceder a la capacitación programada y precisan conocer sus contenidos. Por ejemplo, cuando se incorporan nuevos colaboradores a la Organización y la siguiente capacitación programada dista de celebrarse o cuando determinadas personas asumen nuevas responsabilidades para las que nos han sido formadas en materia de cumplimiento y prevención penal. Ambas pueden ser tanto presencial como on-line.

Para la difusión, la Organización deberá emitir comunicados de valores y principios de la Organización, y cumplimiento y prevención penal utilizando comunicaciones generales, cartelera, videos en monitores ubicados en zonas comunes, protectores de pantallas de las computadoras entre otros.

- **Monitoreo:** Consiste en el monitoreo de los resultados alcanzados en la ejecución del Modelo de Prevención, midiendo tanto indicadores positivos como los negativos.



- **Canal de Denuncias:** Consiste en la herramienta Interna que recoge las denuncias de toda la Organización con respecto a la vulneración del Código de Conducta y/o conductas que pudieran originar la existencia de indicios de delitos penales cometidos por los colaboradores, ya sea en agravio interno o de terceros vinculados. La Organización utiliza para ello la herramienta denominada lineaética@bozovich.com de acuerdo con la Directiva Interna de Atención de Denuncias de la Organización.
- **Welcome Pack:** Es uno de los recursos esenciales que tiene la Organización para transmitir a su personal información crítica sobre sus valores, filosofía, visión y misión y qué se espera de ellos, desde el momento en que ingresan los nuevos miembros. Está compuesto por: a. Código de Ética y Conducta, b. Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, y otros instrumentos que se considere pertinentes.

9. MODELO DE PREVENCIÓN

El Modelo de Prevención de la Organización, conforme la Ley N° 30424 “Ley de Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas” y su reglamento dictado mediante Decreto Supremo N° 02-2019-JUS, se compone de los siguientes instrumentos:

1. Código de Ética y Conducta.
2. Política del Modelo de Prevención.
3. Política de Gestión de Riesgos Penales.
4. Política Anticorrupción.
5. Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo.
6. Política de Debida Diligencia.
7. Directiva Interna del Encargado de Prevención.
8. Directiva Interna de Gestión de Riesgos Penales.
9. Directiva Interna de Prevención Penal.
10. Directiva Interna de Atención de Denuncias.
11. Directiva Interna de Capacitación y Sensibilización.
12. Directiva Interna de Evaluación y Monitoreo.
13. Mapa de Riesgos Penales de la Organización.

10. APROBACIÓN, DIFUSIÓN, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La aprobación de la presente Política del Modelo de Prevención está a cargo del Directorio. Su difusión, se realizará a través de los canales de comunicación establecidos por la Organización; y, en lo que corresponde a su revisión y actualización, se realizará cuando lo estime conveniente la Gerencia General, el Encargado de Prevención o cuando por normativa expresa se requiera su revisión y actualización.