

**PETROTAL CORP.**

---

**POLÍTICA ANTISOBORNO ANTICORRUPCIÓN Y SANCIONES**

---

**PetroTal Corp.**

**Adoptado y confirmado en la reunión del Directorio celebrada el 14 de diciembre de 2018.**

**1. Declaración de la Política**

- 1.1 PetroTal Corp. (la “**Compañía**”) y sus subsidiarias (colectivamente, el “**Grupo**”) se oponen al soborno y a la corrupción en cualquiera de sus formas. El Grupo adopta una actitud de cero tolerancia frente al soborno y la corrupción y se compromete a actuar de manera profesional, justa, transparente, ética e íntegra en todos sus tratos y relaciones comerciales, donde quiera que opere el Grupo.
- 1.2 El Grupo también se compromete a cumplir con las leyes y normas de sanciones de las jurisdicciones en las cuales opera. De manera especial, el Grupo cumplirá con las leyes y normas de sanciones de Canadá (The Corruption of Foreign Public Officials Act – CFPOA), la Unión Europea, el Reino Unido, (UK Bribery Act - UKBA las Naciones Unidas, los Estados Unidos (The Foreign Corrupt Practices Act – FCPA) y Perú, según corresponda.
- 1.3 El Grupo sólo realizará negocios de conformidad con la ley. Esto significa que no autorizará, pagará, prometerá u ofrecerá dar nada a nadie (ya sea directamente o a través de un tercero), incluyendo cualquier organización, corporación o cualquier funcionario del gobierno:
- (a) Que esté en cualquiera de las Listas de Sanciones; o
  - (b) A fin de influenciar indebidamente a ese individuo u organización para que actúe a favor del Grupo
- 1.4 El Directorio reconoce su plena responsabilidad en el cumplimiento y la gestión de riesgos asociados a las sanciones y/o delitos financieros.

- 1.5 Esta Política no forma parte del contrato de trabajo de ningún empleado y puede modificarse en cualquier momento. La Compañía lo revisará periódicamente.

## **2. Alcance y Objetivos**

- 2.1 La presente Política (la “**Política**”) aplica para todo el Grupo. Las referencias en este documento a “Personal del Grupo” incluye todos los miembros del Directorio, funcionarios, trabajadores, contratistas, consultores, proveedores, practicantes, voluntarios, delegados, socios comerciales y patrocinadores de cada empresa del Grupo. Todo el Personal del Grupo debe cumplir con esta Política.
- 2.2 Se espera que los supervisores y gerentes promuevan un ambiente de trabajo en congruencia con esta Política y apoyen al Personal del Grupo con la supervisión, entendimiento y cumplimiento con esta Política.
- 2.3 Si esta Política entra en conflicto con los requisitos legales locales, los directores de la empresa del Grupo correspondiente pueden aprobar una versión de la Política consultando con el Directorio, el Director Ejecutivo (CEO) y el Oficial de Cumplimiento.
- 2.4 Si algún miembro del Personal del Grupo infringe esta Política, se tomarán las medidas disciplinarias correctivas apropiadas, incluyendo el despido o rescisión de contrato, cuando sea pertinente, y serán reportadas al Director Ejecutivo y al Comité de Auditoría de la Compañía. El Personal del Grupo que tenga conocimiento de una infracción de esta Política deberá informar oportunamente el asunto al Oficial de Cumplimiento (ver “Infracciones” en el párrafo 16 para más información).

## **3. Orientación y Estándares**

- 3.1 El Personal del Grupo tiene prohibido comprometer o utilizar fondos, instalaciones o activos corporativos directa o indirectamente para cualquier propósito ilegal o indebido, incluyendo, pero sin limitarse a sobornos, comisiones ilícitas, pagos de facilitación o desvío a fondos (o Compañías) para el uso personal o con el propósito de disfrazar u ocultar dichas actividades. El Personal del Grupo deberá cumplir con todas las leyes y regulaciones de las jurisdicciones en las que el Grupo hace negocios respecto de sanciones, pagos indebidos a funcionarios extranjeros o a otros terceros, incluyendo la Ley Canadiense de Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros de 1998, La Ley de Soborno de 2010 de Reino Unido y otros requisitos vinculados a las Listas de Sanciones, las cuales son actualizadas de forma periódica.
- 3.2 En lo que respecta al régimen legislativo en Perú, el Grupo, la Compañía y el Personal del Grupo realizarán sus actividades en cumplimiento con la legislación actual y futura que previene el soborno, la colusión, la corrupción, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y cualquier otro delito dentro o fuera del Perú que pudiera afectar la reputación de la Compañía, del Grupo, del Personal del Grupo y/o de cualquier tercero relacionado. Esta obligación incluye, pero no se limita a, las actividades en las que la contraparte es un funcionario público o gubernamental. El régimen legislativo actual incluye: El Decreto Legislativo N° 635 “Código Penal”, el Decreto Legislativo N° 1106 “Decreto Legislativo para luchar eficazmente contra el lavado de activos y otros delitos relacionados con la minería ilegal y el crimen organizado” y el Decreto Legislativo N°25475 “Ley que establece las sanciones para los delitos del terrorismo y el procedimiento de investigación, instrucción, y juicio”, cada uno de ellos con sus modificaciones periódicas.
- 3.3 Además, la Compañía tiene la intención de aprobar e implementar un Modelo de Prevención de Delitos de acuerdo con lo establecido en la Ley N°30424, “Ley que

regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas”, que puede resultar en una reducción de sanciones para la Compañía si se ve involucrada en cualquier forma de corrupción. De acuerdo con este Modelo de Prevención de Delitos, la Compañía (i) designará un responsable de prevención de delitos (ii) establecerá y cumplirá un Código de Conducta y un Modelo de Prevención del Delitos para prevenir el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo, la corrupción, el cohecho y colusión y el tráfico de influencias, cuyas actividades son consideradas delitos según la legislación peruana; (iii) evaluará los riesgos de la Compañía frente a estos delitos; (iv) establecerá un proceso de revisión y mantenimiento constante del Modelo; y (v) establecerá procedimientos de denuncias y quejas internos.

- 3.4 Si, en el futuro, la Compañía entrara en el ámbito de la Unidad de Inteligencia Financiera, conforme a la Ley N° 27693 “Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera”, deberá cumplir con mandatos y regulaciones específicas.

#### 4. Definiciones

“**Agente**” quiere decir cualquier persona, Compañía u otra entidad contratada por el Grupo: (a) para representar o actuar en nombre de la Compañía ante o con un Funcionario Público; o (b) quien se espera que tenga contacto, directa o indirectamente, con Funcionarios Públicos en lo que concierne a representar los intereses comerciales de la Compañía o a actuar en su nombre.

“**Comité de Auditoría**” quiere decir el Comité de Auditoría de la Compañía.

“**Directorio**” tiene el significado establecido en el párrafo 5.1.

“**Soborno**” quiere decir cualquier pago, promesa de pago o autorización de pago de dinero, obsequio, recompensa, lucro o beneficio de cualquier clase, que se haya dado u ofrecido directamente o a través de un intermediario, a fin de influenciar la toma o no de una decisión o acción o su implementación por parte del receptor (ya sea en el sector comercial público, gubernamental o privado) y también se refiere a todos los intentos de realizar tales pagos.

“**Oficial de Cumplimiento**” quiere decir el responsable de velar por el cumplimiento de esta Política. Designado de conformidad con el párrafo 5.1.

“**Director Ejecutivo**” quiere decir el Director Ejecutivo del Grupo

“**Director Financiero**” quiere decir el Director Financiero del Grupo.

“**Compañía**” tiene el significado establecido en el párrafo 1

“**Contratista**” quiere decir cualquier persona, Compañía u otra entidad contratada para proveer mano de obra o servicios a la Compañía o quién trabaja en nombre de la Compañía mediante la tercerización de servicios o actividad comercial.

“**Empleado**” quiere decir cualquier personal contratado o persona empleada (sea de manera permanente o temporal) por cualquier empresa del Grupo.

“**Pago de facilitación**” quiere decir un pago no oficial realizado para facilitar o acelerar acciones de rutina, generalmente a funcionarios públicos

“**Pago Indebidos**” quiere decir un soborno, comisión clandestina, pago de facilitación o pago a o de una persona que esté en cualquiera de las Listas de Sanciones.

**“Joint Venture”** quiere decir una empresa comercial conformada por dos o más partes (siendo una de ellas una Compañía del Grupo), creando una Compañía o entidad separada en la que generalmente todas las partes tienen igual participación.

**“JVP”** quiere decir un socio de Joint Venture del Grupo.

**“Comisión Clandestina”** quiere decir el pago, promesa de pago o autorización de pago de una parte del precio contractual a una persona empleada por, o asociada a, otro de los socios contratantes. Esto incluye la utilización impropia de subcontratos, órdenes de compra, acuerdos de consultoría u obsequios para canalizar pagos a directores, empleados u otros representantes de otra parte contratante o a sus familiares o socios.

**“Grupo”** tiene el significado establecido en el párrafo 1.

**“Personal del Grupo”** tiene el significado establecido en el párrafo 2.

**“Política”** tiene el significado establecido en el párrafo 2.

**“Funcionario Público”** quiere decir cualquier persona que es o ha sido en algún momento del año anterior:

- (a) empleado o asignado por un gobierno, estado, provincia, municipio u organización pública internacional;
- (b) el propietario, director, ejecutivo o empleado de una organización que desempeña un cargo gubernamental;
- (c) empleado o asignado por una agencia, departamento, persona jurídica, directorio, comisión o empresa que es controlada por un gobierno, estado, provincia, municipio u organización pública internacional;
- (d) actuando a título oficial para, por o en nombre de:
  - (i) un gobierno, estado, provincia, municipio u organización pública internacional; o
  - (ii) una agencia, departamento, persona jurídica, directorio, comisión o empresa que es de propiedad total o parcial de, o está controlada por, un gobierno, estado, provincia, municipio u organización pública internacional; o
- (e) un funcionario electo, candidato a cargo público o a partido político, y un funcionario, empleado, representante o agente de cualquier partido político.

**“Listas de Sanciones”** tiene el significado establecido en el párrafo 8.

## **5. Cumplimiento y Revisión de la Política**

- 5.1 La Junta Directiva de la Compañía (el “Directorio”) designará a una persona para el cargo de Oficial de Cumplimiento para todo el Grupo.
- 5.2 El Directorio revisará el cumplimiento de esta Política como parte de su revisión anual del “Código de Conducta y Ética empresarial” del Grupo.

5.3 El Oficial de Cumplimiento deberá supervisar el cumplimiento de esta Política y reportará directamente al Director Ejecutivo y al Directorio.

## 6. Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento

6.1 El Oficial de Cumplimiento será responsable de:

- (a) establecer, así como mantener, las prácticas y procedimientos necesarios para implementar esta Política y evitar cualquier violación de sus disposiciones;
- (b) difundir esta Política a todo el Personal de la Compañía; e
- (c) implementar y supervisar un programa de capacitación apropiado sobre el fondo de esta Política para todo el Personal del Grupo.

## 7. Pagos Indebidos

7.1 La Compañía y el Personal del Grupo no deberán, ya sea directamente o a través de un intermediario:

- (a) exigir, pedir o aceptar un pago indebido; o
- (b) prometer, ofrecer o pagar, o autorizar la promesa o el pago o el ofrecimiento de un pago indebido.

7.2 En particular, la Compañía y el Personal del Grupo no deberán, ya sea directamente o a través de un intermediario, pagar u ofrecer nada de valor a un Funcionario Público, con el fin de influenciar cualquier acción en el ámbito del cargo oficial del destinatario o con el fin de inducir al destinatario a violar su deber legal o para que use su influencia en cualquier nivel del gobierno para afectar o influenciar cualquier ley o decisión de tal gobierno con el propósito de obtener, retener o dirigir negocios o cualquier beneficio indebido.

## 8. Revisión

8.1 La Compañía deberá cumplir con lo siguiente, sin ser exhaustivo:

- (a) Lista consolidada de la Comisión Europea de personas, grupos y entidades sancionadas (disponible en <https://data.europa.eu/data/datasets/consolidated-list-of-persons-groups-and-entities-subject-to-eu-financial-sanctions?locale=en>) y Lista consolidada de sanciones de la Unión Europea (disponible en [https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage\\_en/8442/Consolidated%20list%20of%20sanctions](https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage_en/8442/Consolidated%20list%20of%20sanctions)).
- (b) Lista Consolidada de Objetivos de Sanciones Financieras del Tesoro del Reino Unido (disponible en <https://www.gov.uk/government/publications/financial-sanctions-consolidated-list-of-targets>);
- (c) Lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas (disponible en <https://scsanctions.un.org/consolidated/>),

Todas ellas conforman las “**Listas de Sanciones**”, cada una con sus enmiendas, modificaciones o sustituciones.

8.2 Aunque las Listas de Sanciones se encuentran en las leyes que establecen sanciones específicas por país, estas prohibiciones se aplican para todo el Grupo sin importar la

ubicación de las personas listadas o si un país sancionado está involucrado en la transacción.

8.3 Un componente importante del cumplimiento de esta Política es la revisión de todas las transacciones y transferencias. Antes de involucrarse en cualquier transacción, personal competente del Grupo debe indagar si la transacción implica:

- (a) un país o socios de un país sancionado o de comercio controlado según las Listas de Sanciones;
- (b) transferencia de activos de o a una persona o país incluido en cualquiera de las Listas de Sanciones; o
- (c) exportación o transferencia de bienes controlados o tecnología desde o hacia cualquier jurisdicción sujeta a sanciones (en particular, pero no limitado a, sanciones impuestas por Canadá)

8.4 A menos que la respuesta a cada una de las preguntas anteriores sea “no”, la transacción o transferencia propuesta no deberá realizarse sin la revisión o aprobación del Directorio o del Director Ejecutivo y del Oficial de Cumplimiento.

8.5 Si existiera alguna duda sobre la implementación de esta Política en cualquier circunstancia, siempre se deberá consultar al Directorio o al Director Ejecutivo y al Oficial de Cumplimiento antes de proceder.

8.6 El Grupo, en la medida de lo posible de acuerdo a ley, rescindiré o limitará sus transacciones con personas o países establecidos en las Listas de Sanciones.

## **9. Debida Diligencia**

9.1 Agentes:

Antes de que cualquier Compañía del Grupo contrate a un Agente, el Director Ejecutivo o el Director Financiero supervisarán la investigación y la documentación escrita sobre la reputación, antecedentes y desempeño anterior del posible Agente y cuando se considere apropiado, se tomará en cuenta el proceso de revisión explicado líneas arriba en el párrafo 8 y cualquier recomendación del Oficial de Cumplimiento.

9.2 Participantes del Joint Venture:

Antes de cualquier Compañía del Grupo participe en un Joint Venture, la Compañía debe llevar a cabo la debida diligencia que el Director Ejecutivo o Director Financiero consideren apropiada con respecto a los posibles Participantes del Joint Venture, tomando en cuenta el proceso de revisión citado en el párrafo 8 y cualquier recomendación del Oficial de Cumplimiento.

9.3 Contratistas:

Antes que cualquier compañía del Grupo contrate a una Contratista, el director(es) de la compañía del Grupo correspondiente deberán asegurarse de la investigación y la documentación escrita sobre la reputación, los antecedentes y el desempeño pasado del posible Contratista, y cuando se considere pertinente, se tomará en cuenta el proceso de revisión explicado en el párrafo 8 y cualquier recomendación del Oficial de Cumplimiento.

## 10. Contratos con Terceras Partes

### 10.1 Normas para el Cumplimiento de la Política:

La Compañía y el Personal del Grupo realizarán los esfuerzos comercialmente razonables para asegurar que los principios establecidos en esta Política se incorporen en todos los acuerdos realizados con Agentes, Contratistas y Participantes del Joint Venture. Se hará un esfuerzo particular para asegurar que dichos acuerdos estén por escrito y contengan las siguientes disposiciones:

- (a) Una definición precisa del alcance de las labores del Agente, Contratista o Participantes del Joint Venture, el área en la cual se desarrollarán esas labores y la compensación/retribución que se le pagará al Agente, Contratista o Participante del Joint Venture;
- (b) Un reconocimiento por parte del Agente, Contratista o Participante del Joint Venture de que se le ha proporcionado y/o comprende las disposiciones de esta Política.
- (c) El Agente, Contratista o los Participante del Joint Venture acepta cumplir con los términos de esta Política y las leyes aplicables.
- (d) Reconocimiento por parte del Agente, Contratista o Participante del Joint Venture de que la Compañía puede divulgar el contenido de los acuerdos a terceros, incluidas agencias gubernamentales.
- (e) Declaraciones y garantías por parte del Agente, Contratista o Participante del Joint Venture de que ni él, ni ninguno de sus propietarios, directores, funcionarios, o personal clave son funcionarios públicos y que cualquier cambio al respecto de esta situación será informado inmediatamente a la Compañía.
- (f) Una declaración de que la elección de Agente, Contratista o Participante del Joint Venture por parte de la Compañía se realizó después de considerar factores que respaldan la creencia de que la ley aplicable y esta Política no serían violadas.
- (g) Prohibición de la cesión de todo el acuerdo o cualquier derecho, deber u obligación bajo el acuerdo por parte del Agente, Contratista o Participante del Joint Venture sin el consentimiento previo por escrito de la Compañía.
- (h) El pago se realizará mediante cheque a nombre del Agente, Contratista del Participante del Joint Venture o mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria registrada a nombre del Agente Contratista o Participante del Joint Venture o mediante transferencia electrónica a una cuenta bancaria registrada a nombre del Agente, contratista o Participante del Joint Venture y ubicada en el país en el que el Agente, el contratista o Participante del Joint Venture desempeñó sus funciones a menos que el Director Ejecutivo o el Director de Finanzas acepten una explicación para otros arreglos.
- (i) Una declaración de que el Agente o el contratista (en representación de la Compañía) no incurrirá en viajes, entretenimiento y otros gastos diversos sin la aprobación previa por escrito de la Compañía. Todas las solicitudes de reembolso deben estar respaldadas por documentación aceptable para la

Compañía. Se mantendrán registros detallados de todos los gastos aprobados.

- (j) Disposición para la terminación automática sin compensación si un Agente, Contratista o Participante del Joint Venture ha realizado, intentado realizar o propone realizar un pago indebido.
- (k) El derecho de la Compañía a auditar el cumplimiento del Agente o Contratista con esta Política, el acuerdo, incluidos los gastos y facturas del mismo.
- (l) El incumplimiento de los términos de esta Política y del Código de Conducta en los negocios del Grupo puede resultar en la rescisión del contrato sin ninguna compensación.

## 10.2 Seguimiento de los Contratos con Agentes y Contratistas:

La Compañía tomará todas las medidas necesarias para asegurar que:

- (a) cualquier pago hecho a un Agente o Contratista no representa más que la cantidad indicada en el acuerdo escrito con dicho Agente o Contratista y es una remuneración adecuada por sus legítimos servicios prestados;
- (b) ninguna fracción de ese pago sea utilizado por el Agente o Contratista como un Pago Indebido u otra manera contraria a las Leyes Pertinentes o a esta Política;
- (c) se mantenga un registro de los nombres y las condiciones contractuales de todos los Agentes y Contratistas contratados en relación a transacciones con Funcionarios Públicos; y
- (d) las actividades de cualquier Agente o Contratista sean supervisadas para asegurar que no haya violación de las Leyes Pertinentes o de esta Política.

## 11. Obsequios y Entretenimiento

- 11.1 El ofrecimiento y aceptación de obsequios, entretenimiento y favores deben cumplir en todo momento con las políticas del empleador del destinatario y con el Código de Conducta y Ética en los negocios del Grupo.
- 11.2 Los empleados no deberán aceptar obsequios, dinero u hospitalidad de terceros (organizaciones o individuos) cuando estos puedan ser considerados como influencia en transacciones comerciales.
- 11.3 Los obsequios u entretenimientos solo se pueden ofrecer a un tercero si son consistentes con la práctica comercial habitual en el territorio relevante, tienen un valor modesto, son apropiados en las circunstancias, no pueden interpretarse como una forma de incentivo (y no deben ser en efectivo o vales) y se entregarán en el momento oportuno. Además, la Compañía y el Personal del Grupo no deberán, ya sea directamente o a través de un intermediario, ofrecer o proporcionar obsequios, hospitalidad o reembolso de viajes o gastos a un Funcionario Público, excepto con la aprobación previa del Director Ejecutivo o el Director Financiero. El Personal del Grupo puede pagar o reembolsar los gastos razonables de comida incurridos de buena fe por o en nombre de un Funcionario Público relacionados con la promoción, demostración o explicación de productos o servicios de la Compañía o la ejecución de un contrato entre la Compañía y el funcionario público previa aprobación del Oficial de



Cumplimiento. Cualquier pago o reembolso de este tipo debe cumplir en todo momento con esta Política y el Código de Conducta y Ética en los negocios del Grupo.

- 11.4 El Oficial de Cumplimiento y el Director Financiero son responsables de garantizar que cualquier obsequio, hospitalidad y/o reembolso de viajes u otros gastos proporcionados finalmente a un Funcionario Público se registre de forma precisa en los registros contables de la Compañía

## **12. Contribuciones Políticas**

El Grupo no participa en partidos o eventos políticos, directa ni indirectamente. El Grupo no brinda apoyo financiero a partidos políticos.

## **13. Donaciones**

Todas las Donaciones y cualquier beneficio comunitario primero deben ser aprobados por el Director Ejecutivo.

## **14. Empleo de Funcionarios Públicos**

- 14.1 La Compañía no empleará ningún Funcionario Público a menos que:

- (a) el Oficial de Cumplimiento se haya asegurado de que dicho empleo es legal en el país en cuestión;
- (b) el Oficial de cumplimiento haya determinado que los servicios prestados a la Compañía no están en conflicto en ninguna forma con los deberes gubernamentales de tal persona; y
- (c) se ha obtenido una opinión ética del empleador gubernamental del funcionario público.

## **15. Libros y Registros**

- 15.1 El Grupo elaborará y llevará libros, registros y cuentas que cumplan con las leyes y normas contables aplicables, se ajusten a los más altos estándares profesionales de precisión y coherencia y que, con un detalle razonable, reflejen de forma precisa y justa las transacciones del Grupo y la disposición de sus activos.
- 15.2 Todas las transacciones financieras deben registrarse de manera adecuada y justa en los libros contables del Grupo y deberán estar disponibles para su inspección por parte de los auditores externos del Grupo.
- 15.3 El Personal del Grupo debe declarar y mantener un registro de todas los entretenimientos y obsequios entregados, recibidos y/u ofrecidos.
- 15.4 La Compañía asesorará y mantendrá un sistema de controles contables internos suficiente para proporcionar garantías razonables de que las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de la administración de la Compañía y que el acceso a los activos está permitido solo de acuerdo con la autorización del Gerente General de la Compañía.
- 15.5 Estos requisitos son aplicables a todas las empresas conjuntas que la Compañía controla o en las que la participación de la Compañía es del 50% o más.

## **16. Violaciones**

- 16.1 El Personal del Grupo que tenga conocimiento de una infracción de esta Política debe informar de inmediato el asunto al Oficial de Cumplimiento. Cualquier inquietud o queja puede informarse de acuerdo con los procedimientos descritos en la Política de Denuncia de la Compañía. La Política de Denuncia proporciona procedimientos mediante los cuales los representantes pueden realizar denuncias confidenciales y anónimas sobre comportamientos no éticos o ilegales, o asuntos contables cuestionables, controles contables internos o asuntos relacionados con la auditoría que involucren a la Compañía y el incumplimiento de esta Política.
- 16.2 La información comunicada al Personal del Grupo que tenga un puesto de supervisión o asesoría en la Compañía con respecto a una violación de esta Política deberá informar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, quien a su vez investigará e informará de inmediato cualquier violación de esta Política al Director Ejecutivo de la Compañía y al Comité de Auditoría
- 16.3 El Oficial de Cumplimiento, en consulta con el Director Ejecutivo y / o el presidente del Comité de Auditoría, decidirán si un pago o acción pasada o propuesto en particular infringe esta Política.
- 16.4 Las represalias por parte de cualquier persona como consecuencia de que el Personal del Grupo haga una denuncia de buena fe de una posible violación de la ley o esta Política están estrictamente prohibidas y darán lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido o la terminación del contrato.
- 16.5 Si algún miembro del Personal del Grupo, agente, contratista o Participante del Joint Venture infringe esta Política, se tomarán las medidas disciplinarias correctivas adecuadas, incluido, en su caso, el despido o la terminación del contrato, y se informará de inmediato al Director Ejecutivo y al Comité de Auditoría de la Compañía.
- 16.6 El incumplimiento de esta Política también podría resultar en sanciones severas, incluidas multas y prisión, y podría ser muy perjudicial para el negocio y la reputación de la Compañía.

## **17. Auditoría**

- 17.1 El Director Financiero será responsable de examinar la posibilidad de que se realicen Pagos Indebidos en alguna o todas las actividades de la Compañía. El Director de Financiero deberá probar los gastos en el curso de las actividades de auditoría para determinar si los pagos en las muestras analizadas son o no pagos potencialmente incorrectos en el sentido de esta Política.
- 17.2 Los auditores externos del Grupo probarán los gastos en el curso de sus actividades de auditoría y evaluarán si los pagos en las muestras analizadas son o no pagos potencialmente incorrectos en el sentido de esta Política.
- 17.3 El Director Financiero y los auditores externos del Grupo informarán sin demora al Oficial de Cumplimiento y al Comité de Auditoría de la Compañía de cada pago indebido o posible o sospecha de pago o violación de esta Política que llegue a su conocimiento y recomendarán procedimientos para intentar prevenir la recurrencia de cualquier violación potencial o sospechada.
- 17.4 Si algún Personal del Grupo tiene inquietudes o quejas con respecto a asuntos contables o de auditoría cuestionables, debe presentarlos al Presidente del Comité de

Auditoría de acuerdo con los procedimientos descritos en la Política de Denuncias de la Compañía.

**18. Aplicación**

- 18.1 Si es necesario, el Oficial de Cumplimiento emitirá declaraciones, pautas y procedimientos para implementar y monitorear los estándares descritos en esta Política.
- 18.2 El Director Financiero se asegurará de que existan controles adecuados para prevenir Pagos Indebidos, transacciones con personas en Listas de Sanciones y para administrar los estándares establecidos en esta Política.