

	<b>POLÍTICA</b>	Código:	SSE.L.11.5
		Versión:	V01
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	Publicación:	08/03/2024
		Vigencia	11/03/2024
		Página:	<b>1 de 11</b>

### 1. OBJETIVO

La presente Política de Prevención del Fraude tiene como objetivo establecer lineamientos generales y específicos para la prevención, detección y respuesta a riesgos de fraude en SMI.

Por ello, SMI ha establecido la política de “Tolerancia Cero” frente al fraude y a cualquier actividad irregular y al incumplimiento de los lineamientos planteados en la presente política. Asimismo, declaramos que en SMI no existen justificaciones o razones válidas que permitan tolerar o aceptar conductas irregulares.

### 2. ALCANCE

La Política de Prevención del Fraude de SMI es de obligatoria observancia de parte de todos sus funcionarios y empleados (en adelante, “los colaboradores”), así como de las filiales y empresas vinculadas a SMI en cualquier parte del mundo.

### 3. RESPONSABILIDADES

- **DIRECTORIO:**

Es responsable de,

3.1.1 Aprobar y supervisar el cumplimiento de la presente Política de Prevención de Fraudes.

3.1.2 Aprobar el otorgamiento de los recursos necesarios para un adecuado despliegue de la presente Política.

3.1.3 Ejercer una supervisión razonable del cumplimiento de la presente Política de Prevención del Fraude.

- **COMITÉ DE ÉTICA:**

Es responsable de,

3.2.1 Gestionar casos reportados asociados con la presente política.

3.2.2 Realizar, consultar y debatir sobre potenciales oportunidades de mejora de la presente política.

- **GERENTE GENERAL:**

Es responsable de,

3.3.1 Promover la difusión de la presente Política a todos los colaboradores y terceros.

	<b>POLÍTICA</b>	Código:	SSE.L.11.5
		Versión:	V01
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	Publicación:	08/03/2024
		Vigencia:	11/03/2024
		Página:	<b>2 de 11</b>

3.3.2 Asegurar el cumplimiento y la ejecución de lo establecido en la presente Política, así como el desarrollo del Sistema de Integridad y Cumplimiento en general.

3.3.3 Autorizar la adecuada provisión de recursos financieros, tecnológicos y humanos para implementar y mantener lo establecido en la presente política.

- **GERENTE CORPORATIVO DE RIESGOS:**

Es responsable de,

3.4.1 Asegurar que los lineamientos estipulados en la presente Política aborden adecuadamente los riesgos de fraude.

3.4.2 Implementar los lineamientos establecidos en la presente Política.

3.4.3 Proporcionar asesoramiento y orientación a los colaboradores y atender las consultas que sean formuladas en relación con la presente Política.

3.4.4 Desarrollar los planes de capacitación y difusión sobre el Sistema de Integridad y Cumplimiento, y la Política de Prevención del Fraude.

3.4.5 Promover el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente Política de Prevención del Fraude por parte de todos los colaboradores.

- **COLABORADORES:**

Son responsables de,

3.5.1 Cumplir con los lineamientos del Sistema de Integridad y Cumplimiento, la presente Política de Prevención del Fraude y los documentos asociados.

3.5.2 Buscar orientación ante dudas respecto a la aplicación de la presente Política.

3.5.3 Gestionar adecuadamente los riesgos a los que podrían estar expuestos como parte de sus responsabilidades.

3.5.4 Reportar, a través de los canales dispuestos para este fin, cualquier incumplimiento a la presente Política de Prevención del Fraude.

#### 4. DEFINICIONES

- **Colaboradores:**

	<b>POLÍTICA</b>	Código:	SSE.L.11.5
		Versión:	V01
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	Publicación:	08/03/2024
		Vigencia:	11/03/2024
		Página:	<b>3 de 11</b>

Todas las personas que son parte de SMI, cualquiera sea su modalidad de contratación o posición.

- **Comité de Ética:**  
Ente encargado de la supervisión del Sistema de Integridad y Cumplimiento, incluyendo la generación de recomendaciones y la toma de decisiones frente a incumplimientos o irregularidades. Órgano encargado de analizar casos críticos.
- **Conflicto de Interés:**  
Situación en donde un colaborador ve limitado su juicio independiente y objetivo para ejecutar sus responsabilidades, teniendo que escoger en su decisión entre el interés de SMI y el suyo propio, el de un tercero o el de una parte vinculada.
- **Corrupción:**  
La corrupción es la acción, voluntaria o deliberada, de ofrecer, pagar, prometer pagar o autorizar el pago de un soborno (dinero, cualquier objeto de valor tangible o intangible) a un tercero, ya sea un individuo o entidad del sector privado, como lo es un cliente o proveedor, o funcionario público.
- **Director:**  
Persona a cargo de aprobar y dirigir la estrategia corporativa de la empresa; establecer objetivos, metas y planes de acción; supervisar la gestión y las prácticas de buen gobierno corporativo y establecer las políticas y medidas necesarias para su mejor aplicación.
- **Fraude:**  
El fraude es un acto intencional cometido por uno o más individuos, que implica el uso del engaño para obtener una ventaja injusta o ilegal o algún beneficio personal como, por ejemplo, dinero, bienes o servicios, para terceros o para la organización.
- **Malversación de Activos:**  
Acto de fraude en el que se realiza un mal uso de los activos de SMI. La malversación de activos se puede presentar en inventarios, dinero en efectivo, equipos, información o algún otro activo tangible o intangible.
- **Manipulación de Estados Financieros:**  
Acto de fraude que implica la declaración falsa, omisión intencional o modificación de información financiera relevante de SMI, que se manifiesta a través de la sobreestimación de los activos o subestimación de los pasivos, con la finalidad de aparentar una situación financiera que no se ajusta a la realidad de SMI.
- **Sistema de Integridad y Cumplimiento:**  
Es el sistema a través del cual se establecen los lineamientos generales para el desarrollo de una conducta empresarial íntegra, de acuerdo con los valores y principios establecidos por SMI.

	POLÍTICA	Código:	SSE.L.11.5
		Versión:	V01
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	Publicación:	08/03/2024
		Vigencia	11/03/2024
		Página:	<b>4 de 11</b>

- Soborno:**  
 Ofrecimiento, promesa, entrega, aceptación o exigencia de un incentivo para realizar una acción ilícita, antiética o que supone abuso de confianza. Los incentivos pueden consistir en obsequios, préstamos, comisiones, recompensas u otras ventajas (impuestos, servicios, donaciones, etc.).
- Socios de Negocio:**  
 Clientes, beneficiarios finales, proveedores, distribuidores, intermediarios, autoridades y cualquier tercero, sea persona natural o persona jurídica, con quienes SMI tengan alguna relación comercial.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

	<b>POLÍTICA</b>	Código:	SSE.L.11.5
		Versión:	V01
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	Publicación:	08/03/2024
		Vigencia:	11/03/2024
		Página:	<b>5 de 11</b>

## 5. LINEAMIENTOS

### 5.1. LINEAMIENTOS GENERALES

**5.1.1.** SMI tiene una política de “Tolerancia Cero” hacia actos fraudulentos. Los directores y colaboradores deberán actuar con integridad: evitando encubrir, alterar u omitir información en beneficio propio o de terceros.

**5.1.2.** Cuidamos los recursos y activos de SMI y los utilizamos de manera responsable, eficiente y honesta para hacer nuestro trabajo. No malgastamos ni abusamos de ellos.

**5.1.3.** Protegemos la reputación, los ingresos, los activos y la información de SMI ante cualquier intento de fraude, engaño u otra conducta impropia de los directores, colaboradores y/o socios de negocio.

**5.1.4.** Reportamos de manera oportuna cualquier indicio o incidente que involucre comportamientos sospechosos que vayan contra la integridad de SMI.

**5.1.5.** Cualquier potencial fraude identificado deberá ser investigado y gestionado de acuerdo con los protocolos establecidos para tal fin (para mayor referencia ver la Política del Marco de Integridad).

**5.1.6.** Es importante que los principios y valores de SMI, el Sistema de Integridad y Cumplimiento, así como la presente política, prevalezcan en cualquier situación.

### 5.2. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

Estos son los lineamientos mínimos que deberán ser cumplidos por todos los directores, colaboradores y Socios de Negocio para prevenir, detectar y responder a riesgos de fraude:

#### 5.2.1. Reportes Fraudulentos

- SMI rechaza y prohíbe la adulteración, modificación o falsificación registro, reporte o informe relacionado con el negocio, directores, colaboradores y socios de negocio que tienda a producir una distorsión de los documentos, de los registros contables, de los sistemas de control de gestión, de los parámetros de cumplimiento de metas y/o de los demás archivos de SMI.
- Los libros, cuentas y registros de SMI deberán reflejar de manera precisa toda operación y disposición de efectivo. No deberá haber transacción sin registrar o que no cuente con el sustento correspondiente.
- Todas las operaciones deberán ser registradas en el período contable correspondiente. Está prohibido incluir operaciones en un ejercicio o período al cual no corresponden.

	<b>POLÍTICA</b>	Código:	SSE.L.11.5
		Versión:	V01
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	Publicación:	08/03/2024
		Vigencia:	11/03/2024
		Página:	<b>6 de 11</b>

- Los directores y colaboradores deberán mantener registros precisos sobre los activos de SMI. Está prohibido sobrevalorar o subvalorar los saldos de las cuentas contables de los activos pertenecientes a las mismas.
- Los directores y colaboradores deberán garantizar la integridad de los reportes realizando registros exactos de los ingresos generados por las actividades empresariales correspondientes. En ninguna circunstancia se deberán registrar ventas que no hayan ocurrido.
- Los directores y colaboradores deberán registrar los pasivos y gastos en las cuentas de cada una de ellas de manera transparente y oportuna. Estas deberán estar registradas en las cuentas correctas, deberán contar con las aprobaciones necesarias y la documentación de sustento correspondiente.
- Los directores y colaboradores responsables de la preparación de los Estados Financieros u otros reportes oficiales deberán revelar:
  - Todos los eventos subsecuentes, es decir, eventos que ocurren en fecha posterior al cierre de los estados financieros hasta la emisión de la opinión del auditor externo.
  - Los fraudes significativos que se hayan realizado en SMI.
  - Las transacciones entre partes relacionadas.
  - Cambios contables (v.g. principios contables, estimaciones o reportes a entidades).
- Los directores y colaboradores deberán registrar de manera oportuna las transacciones, asegurando siempre que estas estén autorizadas y justificadas.

### 5.2.2. Uso Indevido de Activos

- SMI deberá asegurar el uso apropiado de todos sus activos tangibles e intangibles. La disposición de los recursos estará sujeta a las funciones y responsabilidades de cada uno de los directores y colaboradores.
- Estamos comprometidos con la protección de nuestra propiedad intelectual, sistemas de información y el trabajo de nuestros colaboradores.
- Todos los directores y colaboradores deben cumplir sus responsabilidades y no tomar ventaja de su cargo en ninguna situación, ya sea en beneficio propio, de sus familiares o amigos.
- Toda información a disposición de los directores y colaboradores es de propiedad de SMI, la cual no puede ser prestada, divulgada, reproducida total o parcialmente, comercializada, ni transmitida de ninguna forma o por cualquier medio (electrónico, magnético, mecánico, por fotocopia, registro, otros) sin el permiso previo y aprobación por escrito del Gerente Corporativo de Riesgos.

	<b>POLÍTICA</b>	Código:	SSE.L.11.5
		Versión:	V01
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	Publicación:	08/03/2024
		Vigencia:	11/03/2024
		Página:	<b>7 de 11</b>

- Los directores y colaboradores no deben firmar documento alguno en nombre de SMI, ni en forma alguna representar o ejercer autoridad en su nombre, a no ser que estén específicamente autorizados para hacerlo.
- Los directores y colaboradores deben abstenerse de destruir, adulterar o sustraer información almacenada, más aún en un proceso de investigación.
- Está prohibido ocultar información asociada a un evento de fraude o acto ilícito.

### 5.3. MONITOREO Y AUDITORÍA

A nivel corporativo, el monitoreo del cumplimiento de esta y otras políticas de SMI está a cargo del Gerente Corporativo de Riesgos.

El área de Auditoría ejecutará una revisión anual para asegurar el cumplimiento continuo del Sistema de Integridad y Cumplimiento y de los lineamientos estipulados en la presente política.

Tomamos acción ante cualquier falta realizada en perjuicio de nuestros directores, colaboradores y socios de negocio, asegurando las medidas necesarias para resolver cualquier tipo de incumplimiento o conflicto referente a la presente política o al Sistema de Integridad y Cumplimiento en general.

### 5.4. CANALES DE COMUNICACIÓN

Línea Telefónica Gratuita	Argentina: 0800-122-0396 Bolivia: 8001-0-1846 Colombia: 0180-0752-2260 Ecuador: 1800-00-0233 El Salvador: 0800-6385 Guatemala: 1800-835-0413 México: 0180-0123-3284 Nicaragua: 1800-226-0491 Panamá: 0080-0052-1445 Perú: 0800-0-0795 República Dominicana: 1888-760-0083 Chile: 8000-0-0158
Página Web	<a href="http://canaleticosmi.lineaseticas.com">canaleticosmi.lineaseticas.com</a>
Correo electrónico	<a href="mailto:canaleticosmi@kpmg.com.ar">canaleticosmi@kpmg.com.ar</a>

	<b>POLÍTICA</b>	Código:	SSE.L.11.5
		Versión:	V01
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	Publicación:	08/03/2024
		Vigencia:	11/03/2024
		Página:	<b>8 de 11</b>

Fax	+54 11 4316-5800 dirigido a "Línea Ética SMI"
Correo postal	KPMG Lima: Av. Javier Prado Este 444. San Isidro - Lima. Asunto: "KPMG - Canal Ético SMI"
Entrevista personal	Se concreta a través de las líneas telefónicas correspondiente al país

### 5.5. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente política y en las políticas relacionadas al Sistema de Integridad y Cumplimiento estarán sujetos a las medidas disciplinarias pertinentes, las cuales serán designadas por el Comité de Ética u otro órgano de SMI, según sea el caso.

Asimismo, dichos incumplimientos podrían suponer violaciones a las leyes aplicables, por lo que los responsables podrían ser sujetos a acciones civiles o penales por parte de las autoridades competentes.

DOCUMENTO NO CONTROLADO

	POLÍTICA	Código:	SSE.L.11.5
		Versión:	V01
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	Publicación:	08/03/2024
		Vigencia:	11/03/2024
		Página:	<b>9 de 11</b>

## 6. DOCUMENTOS

### DOCUMENTOS DE REFERENCIA

-

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

#### Políticas

-

#### Procedimientos

-

#### Otros Documentos

CÓDIGO	TIPO	NOMBRE
--------	------	--------

-

	<b>POLÍTICA</b>	Código:	SSE.L.11.5
		Versión:	V01
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	Publicación:	08/03/2024
		Vigencia:	11/03/2024
		Página:	<b>10 de 11</b>

## 7. EQUIPO REVISOR Y APROBADOR

Función	Nombre	Cargo	Fecha
Elaborado por	Silvia Guiliana Salgado	COLABORADOR	28/02/2024
Revisado por	FLOR MILAGROS MUNGUÍA	JEFE DE GESTION POR PROCESOS	28/02/2024
Aprobado por	EDGAR ALLAN JURGENSEN	GERENTE GENERAL	05/03/2024

DOCUMENTO NO CONTROLADO

	<b>POLÍTICA</b>	Código:	SSE.L.11.5
		Versión:	V01
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	Publicación:	08/03/2024
		Vigencia:	11/03/2024
		Página:	<b>11 de 11</b>

8. ANEXOS

-

DOCUMENTO NO CONTROLADO