


SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

Procedimiento DE DEBIDA DILIGENCIA

VE-PR-SGAS-005
Ver.03, 06/10/2021



Renovando el mundo 

	VEOLIA SERVICIOS PERÚ S.A.C.	Código	VE-PR-SGAS-005
	PROCEDIMIENTO	Versión	3
	PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA	Página	Página 2 de 12

1. OBJETIVO.

Veolia Servicios Perú SAC (en adelante VEOLIA) ha establecido un procedimiento documentado con criterios de planificación y operación de control interno para la correcta aplicación de la diligencia debida según los niveles de riesgo identificados y evaluados en sus operaciones, transacciones y actividades, la relación con socios de negocio y sobre sus directivos y trabajadores (a estos últimos se les denominará como “debidamente diligencia”), todo esto como parte de la implementación de su sistema de gestión antisoborno.

2. ALCANCE.

El presente procedimiento de la debida diligencia se aplicará a todas las operaciones, transacciones y actividades, en la relación con socios de negocio y trabajadores de VEOLIA.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

3.1. Documentos internos.

- 3.1.1. Manual del sistema de gestión antisoborno.
- 3.1.2. Matriz de gestión de riesgos.
- 3.1.3. Procedimiento de gestión de socios de negocios.
- 3.1.4. Procedimiento de elaboración, revisión y validación proyectos de desarrollo (Sin número)
- 3.1.5. Procedimiento de Gestión de Alertas y Crisis Perú (Sin número)

3.2. Documentos externos.


- 3.2.1. Norma ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos para su orientación y uso.
- 3.2.2. Ley N° 30424 – Ley que regula la responsabilidad administrativa de la persona jurídica.

4. RESPONSABILIDADES.

4.1. Director País.

- ✓ Revisar y aprobar las políticas y controles que se aplicarán por debida diligencia sobre los proyectos, transacciones, actividades, socios de negocio y trabajadores.
- ✓ Asignar los recursos para la implementación de las políticas y controles de debida diligencia.

4.2. Gerente de PSS Y SIG.

	VEOLIA SERVICIOS PERÚ S.A.C.	Código	VE-PR-SGAS-005
	PROCEDIMIENTO	Versión	3
	PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA	Página	Página 3 de 12

- ✓ Somete, al menos una vez al año, los controles diseñados a la consideración y aprobación del Director País, quien los evalúa y de ser pertinente los rechaza, en función la valoración a los siguientes criterios:
 - Corresponden a las políticas y objetivos de VEOLIA.
 - Son proporcionales a los riesgos evaluados.
 - Asignación de recursos necesarios.

4.3. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO.

- ✓ Es el responsable de la asesoría y orientación en el diseño, capacitación y difusión de los controles.

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

5.1. Debida diligencia.

Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y comportamientos semejantes, y para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y trabajadores.

5.2. Riesgo.

Efecto de la incertidumbre en los objetivos.

5.3. Contraparte.

Socio de negocio con el que se celebra o celebrará un contrato con una finalidad comercial, como los consorciados u otras partes interesadas externas a VEOLIA, con el que se celebre un contrato.

6. PROCEDIMIENTO.

6.1. Aplicación de controles internos de Veolia Perú:

En casos excepcionales donde la Gerencia general (director País) indique que se sigue el proceso.

6.1.1. Procedimiento de elaboración, revisión y validación proyectos de desarrollo (Sin número)

- Matriz Go/No Go


6.1.2. Procedimiento de Gestión de Alertas y Crisis Perú (Sin número)

6.1.3. Cumplimiento de la Key 1 (documentos de casa Matriz- Dou diligence-DB, etc)

6.2. Aplicación de controles de debida diligencia.

El Director País, luego de la evaluación de riesgos, para todos aquellos procesos cuyo resultado de evaluación sea por encima de bajo, designará a los responsables de las siguientes etapas:

- a. Identificación.
 - Solicitar u obtener la información.

	VEOLIA SERVICIOS PERÚ S.A.C.	Código	VE-PR-SGAS-005
	PROCEDIMIENTO	Versión	3
	PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA	Página	Página 4 de 12

- b. Verificación.
Asegurarse de que la información proporcionada está completa y sea verdadera.
- c. Monitoreo.
Validar lo descrito en el literal a) y b) al menos una vez al año.

La identificación, verificación y monitoreo se realizará de la siguiente manera:


Debida Diligencia	Responsable	Puesto
Proyectos, transacciones y actividades	Debida diligencia en proyectos municipales e industriales	Director Técnico.
Socios de Negocio	Debida diligencia en clientes	Jefe Legal
	Debida diligencia en proveedores	Gerente de Logística, compras y almacén
	Debida diligencia en contrapartes (consorciados, entidades financieras, patrocinados, empresas que son compradas, etc.)	Jefe Legal
Trabajadores	Debida diligencia en trabajadores	Director de recursos humanos

6.2.1. Debida diligencia en proyectos, transacciones y actividades.

Para esto, se analizarán los siguientes factores:

- Estructura.
- Naturaleza.
- Complejidad.
- Mecanismos de financiación y pagos.
- Alcance del compromiso de la organización y recursos disponibles.
- Nivel de control y visibilidad.
- Socios de negocios y otras terceras partes involucradas.
- Vínculos entre los mencionados en el literal g) y funcionarios públicos.
- Competencia y calificaciones de las partes involucradas.
- Reputación de los socios de negocios.
- Ubicación.
- Noticias en el mercado o en la prensa.

El responsable de debida diligencia completará el Registro de debida diligencia en proyectos, transacciones y actividades, en donde se consignará cada uno de los factores indicados, previo a la ejecución del proyecto, transacción o actividad, debiendo regularizar los que se encuentran vigentes, toda esta información será auditada o solicitada por el Gerente PSS y SIG.

	VEOLIA SERVICIOS PERÚ S.A.C.	Código	VE-PR-SGAS-005
	PROCEDIMIENTO	Versión	3
	PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA	Página	Página 5 de 12

6.2.2. Debida diligencia en socios de negocio.


Los factores que serán de utilidad a VEOLIA para evaluar la relación con un socio de negocio incluyen:

1. Si el socio de negocio es una entidad legítima, con base en indicadores tales como documentos de registro de la empresa, cuentas anuales presentadas, número de registro único de contribuyente, cotización en la bolsa de valores.
2. Si el socio de negocio tiene las calificaciones, experiencia y los recursos necesarios para llevar a cabo el negocio para el que se le ha contratado o se le va a contratar.
3. Si el socio de negocio tiene implementados controles antisoborno que gestionen el riesgo relevante de soborno o comportamientos similares, o un sistema de gestión antisoborno, detallando el alcance del mismo.
4. Si el socio de negocio tiene una reputación de soborno, fraude, deshonestidad, faltas graves o comportamientos similares, o que ha sido investigado, declarado culpable, sancionado o inhabilitado por soborno o conducta similar.
5. Y si la identidad de los accionistas y de la alta dirección del socio de negocio:
 - i. Tienen una reputación de soborno, de fraude, de deshonestidad o conducta similares.
 - ii. Han sido investigados, condenados, sancionados o inhabilitados por soborno o conductas criminales similares.
 - iii. Tiene algún vínculo directo o indirecto con clientes de la organización o con algún funcionario público pertinente que pudieran dar lugar al soborno.
6. La estructura de los acuerdos de transacciones y pagos.

El responsable de debida diligencia completará el Registro de debida diligencia en socios de negocio, en donde se consignará cada uno de los factores indicados, previo a la contratación con un socio de negocio, debiendo regularizar los que se encuentran vigentes, toda esta información será auditada o solicitada por el Gerente PSS y SIG.

6.2.3. Debida diligencia en trabajadores.

- a. Discutir la política de cumplimiento de la organización con los candidatos en la entrevista y formarse una opinión acerca de si parece entender y aceptar la importancia del cumplimiento.
- b. Tomar medidas razonables para verificar que las calificaciones de los candidatos son precisas.
- c. Tomar medidas razonables para obtener referencias satisfactorias de los empleadores anteriores del postulante.

	VEOLIA SERVICIOS PERÚ S.A.C.	Código	VE-PR-SGAS-005
	PROCEDIMIENTO	Versión	3
	PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA	Página	Página 6 de 12

- d. Tomar medidas razonables para determinar si los candidatos han participado en sobornos u otros delitos.
- e. Tomar medidas razonables para verificar que VEOLIA no ofrece empleo a postulantes por haber recibido alguna ventaja indebida.
- f. Verificar que la razón de ofrecer empleo a los candidatos no sea para asegurar un trato favorable incorrecto para la organización.
- g. Tomar medidas razonables para identificar relaciones de los candidatos con funcionarios públicos.

El responsable de debida diligencia completará el Registro de debida diligencia en trabajadores, en donde se consignará cada uno de los factores antes de contratar al postulante, y se regularizará con los que se encuentren prestando servicios, toda esta información será auditada o solicitada por el Gerente PSS y SIG.

6.3. Gestión de controles inadecuados.

Cuando la debida diligencia realizada en una transacción, proyecto, actividad, o relación específica con un socio de negocio o trabajador establece que los riesgos de soborno no pueden ser gestionados por los controles existentes y la organización no puede o no desea implementar controles mejores, adicionales o tomar otras medidas adecuadas para permitir a VEOLIA gestionar los riesgos de soborno pertinentes, la organización debe:


- En el caso de una transacción, proyecto, actividad o relación existente, adoptar las medidas adecuadas a los riesgos de soborno y a la naturaleza de la transacción, proyecto, actividad o relación para terminar, interrumpir, suspender o retirarse de esto tan pronto como sea posible.
- En el caso de una nueva propuesta de transacción, proyecto, actividad o relación posponer o negarse a continuar con ella.

7. FORMATOS.

7.1. VE-R-SGAS-001 Registro de debida diligencia en proyectos, transacciones y actividades.

7.2. VE-R-SGAS-002 Registro de debida diligencia en socios de negocio.

7.3. VE-R-SGAS-003 Registro de debida diligencia en trabajadores.

	VEOLIA SERVICIOS PERÚ S.A.C.	Código	VE-PR-SGAS-005
	PROCEDIMIENTO	Versión	3
	PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA	Página	Página 7 de 12


8. CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO.

Versión	ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
	Nombre/Cargo	Fecha	Nombre/Cargo	Fecha	Nombre/Cargo	Fecha
1	Ing. Ruby Choque Jefa de PPS y SIG	04/06/2020	Ralph Montoya Legal	11/06/2020	Janis Rey Director País	18/06/2016
2	Ing. Ruby Choque Gerente de PPS y SIG	22/09/2021	Ralph Montoya Legal	22/09/2021	Janis Rey Director País	22/09/2021
3	Ing. Ruby Choque Gerente de PPS y SIG	06/10/2021	Ralph Montoya Legal	06/10/2021	Janis Rey Director País	06/10/2021
CAMBIOS A LA VERSIÓN ANTERIOR						
Versión	Descripción					
1	Versión inicial.					
2	Cambio de Gerente PSS y SIG a Gerente PSS y SIG					
3	Añadir documentos de Procedimiento de elaboración, revisión y validación proyectos de desarrollo (Sin número) y Procedimiento de Gestión de Alertas y Crisis Perú (Sin número)					

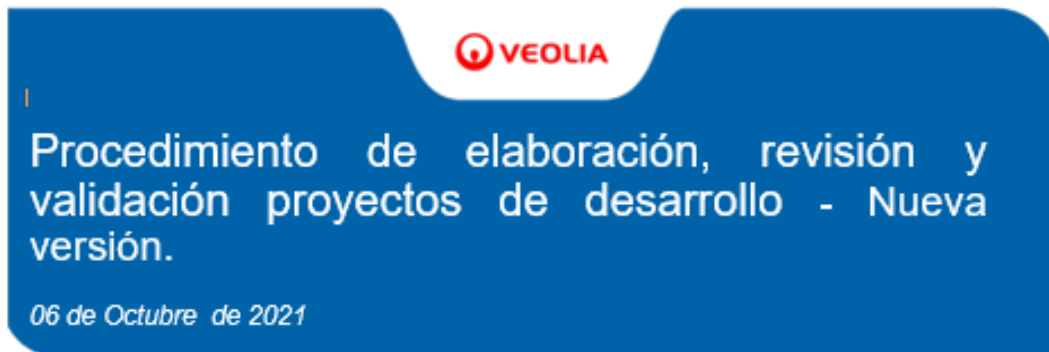
9. ANEXOS.

ANEXO 1: Procedimiento de elaboración, revisión y validación proyectos de desarrollo (Sin número)

ANEXO 2: Procedimiento de Gestión de Alertas y Crisis Perú (Sin número)

	VEOLIA SERVICIOS PERÚ S.A.C.	Código	VE-PR-SGAS-005
	PROCEDIMIENTO	Versión	3
	PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA	Página	Página 8 de 12

ANEXO 1: Procedimiento de elaboración, revisión y validación proyectos de desarrollo (Sin número)



1. Objetivo

Actualizar el procedimiento para el análisis, la preparación y presentación de proyectos de Desarrollo, con el fin de realizar un mejor análisis de los mismos, garantizar una mayor calidad de las propuestas y cumplir con los plazos y validaciones del corporativo.

2. Principio básicos

- Todo Proyecto de Desarrollo debe contar con un Director Sponsor
- Todo Proyecto de Desarrollo debe contar con un Project Manager
- Todo Proyecto de Desarrollo debe tener una evaluación preliminar de criterios GO/NO GO.
- Todo Proyecto de Desarrollo debe contar con una Nota informativa en la que se incorpora el análisis de los aspectos: Estratégico, Técnico, Legal, Económico/Financiero del Proyecto.

3. Criterios GO/No GO preliminares

Los proyectos de Desarrollo deben estar alineados con los Segmentos / El Plan Estratégico y PLT definidos para el país. Las excepciones se estudiarán según el potencial y oportunidad de la misma.

Se prioriza sectores/proyectos con márgenes - a priori - razonables (a confirmar durante el análisis) y están dentro de los ratios corporativos.


Se recomienda emplear la matriz de criterios GO/NO GO definida por la DDIM (adjunto) para la evaluación preliminar, con la participación de Legal-Compliance y la DAF.

4. Responsabilidades

La Dirección de Desarrollo lidera el proceso de preparación y presentación de Ofertas y es el garante de la calidad de la misma.

En tal sentido, debe comunicar a todas las áreas la existencia del proyecto a través de una Nota Versión "0", adjuntar la documentación de referencia (bases, plazos, otro), comunicar quien es el Director Sponsor y el Project Manager y los plazos previstos.

El Director Sponsor tiene un rol de soporte al Project Manager y de facilitador de todo el Proceso. Se designa en función del contenido o aspecto más relevante/complejo del proyecto. Puede recaer en cualquier miembro del COMEX.

	VEOLIA SERVICIOS PERÚ S.A.C.	Código	VE-PR-SGAS-005
	PROCEDIMIENTO	Versión	3
	PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA	Página	Página 9 de 12

El Project Manager establece y hace seguimiento del plan de trabajo y al cronograma, realiza todas las coordinaciones con cada área para el análisis de todos los aspectos del proyecto y para el cumplimiento de los plazos previstos.

Este análisis da lugar a la Nota versión 1, con los aportes de cada una de las áreas y será enviada con la aprobación de la Dirección País a la zona Latam o al Corporativo en Francia, según los umbrales de montos del proyecto mencionados en el punto 5.

La Dirección Técnica debe realizar las visitas de campo, hacer el levantamiento de información técnica, solicitar inputs a la Dirección de Operaciones y plantear la propuesta técnico - económica del servicio, en coordinación con la DTP Latam o corporativo según el proyecto, la cual deberá quedar integrada en la Nota 1.

La Dirección Financiera revisa el modelo económico y las premisas empleadas, realiza el análisis financiero del proyecto y emite su opinión por escrito al COMEX Perú. Una vez validada por el Director País, se incorpora a la Nota 1 que será enviada a las instancias correspondientes.

La Jefatura Legal y Compliance realiza el análisis del proyecto, emite su opinión sobre el mismo, así como los elementos a integrar en la Nota 1 y somete a validación, de ser el caso, eventuales asociaciones con socios locales o extranjeros, según los procedimientos del Grupo.

5. Definición de los umbrales niveles de validación

A continuación, los umbrales de validación:

Nivel validación/Umbrales	Ventas		Compromisos off balance (2)	Inversiones financieras (3)	AssetCo / OpCo	Leasing operativos	Titulizaciones	Obras (4)
	anuales promedio	CAPEX (1)						
Comité Inversiones Grupo VE	>50M €	>20M€	>50M€	>10M€	>20M€	>20M€	>20M€	>150M€
Comité Inversiones Zona Latam	>10M €	> 4M€	>10M€	> 0M€	> 4M€	> 4M€	> 4M€	> 80M€
Comité Ejecutivo Latam	> 4M€	> 1M€	> 4M€	> 0M€	> 1M€	> 1M€	> 1M€	> 50M€
Director País	> 1M€	> 0,5M€	> 1M€	> 0M€	> 0,5M€	> 0,5M€	> 0,5M€	> 30M€

- (1) Tanto Inversiones como desinversiones
(2) El caso más común son las garantías a otorgar
(3) Se refieren a las ventas acumuladas durante la vida del proyecto

NOTA: Todo proyecto de Veolia Servicios Perú SAC con nivel de ventas inferior a 1ME y CAPEX inferior a 0.5ME, es sometido igualmente a la aprobación de la Dirección País.

En caso de PROMAS el soporte del área financiera deberá ser mandatorio cuando el proyecto supere 0.1ME en Ventas anuales o CAPEX.


6. Plazos

En coherencia con los umbrales de validación, los plazos a respetar son los siguientes:

Nivel de validación/Umbrales	Documento a entregar	Plazo
Comité de Inversiones Grupo VE	Nota versión 1	22 días antes del "Día D"
Comité de Inversiones Zona Latam	Nota versión 1	15 días antes del "Día D"
Comité Ejecutivo Zona Latam	Nota versión 1	15 días antes del "Día D"
Director País	Nota versión "0"	10- 15 días antes del día "D"
(!Proyectos que solo se validan a nivel País)	Nota versión 1	7 días antes del día "D"

El "Día D" corresponde al día de presentación de Ofertas

NOTA: En caso que el proyecto se encuentre dentro del umbral de aprobación de la dirección país, la Dirección de Desarrollo, junto con la Dirección Técnica deberán enviar a la coordinación de finanzas mínimo con 7 días de anticipación la nota cero y el modelo técnico-económico para su correspondiente análisis financiero.

	VEOLIA SERVICIOS PERÚ S.A.C.	Código	VE-PR-SGAS-005
	PROCEDIMIENTO	Versión	3
	PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA	Página	Página 10 de 12

Una vez validado el proyecto con las observaciones de los distintos a niveles a los cuales se somete a validación, se produce una Nota "Versión Definitiva" que se difunde a todos los implicados.

En caso de "Emergencias" (excepcionales), se comunicará a la zona (según corresponda al umbral del proyecto), para una rápida evaluación y aprobación.

Ningún proyecto podrá ser presentado sin contar con las validaciones mencionadas

7. Entregables del área de Finanzas

La evaluación financiera consistirá en lo siguiente:

- La exposición de las hipótesis consideradas para la elaboración del modelo económico.
 - Evaluación de la creación de valor generada por el proyecto en base al cálculo de la VAN y de ratios financieros objetivo a definir por la dirección.
 - Análisis de la estructura de costos e ingresos
 - Análisis sobre las eventuales diferencias / tratamientos a ser considerados por razones contables, normas IFRS y/o fiscales
 - Análisis específico sobre proyectos de M&A - incluyendo evaluaciones en **Equity** y Enterprise Value, determinación de los valores terminales / residuales, así como escenarios con sinergia y sin sinergia.
 - Análisis de los riesgos que afectan la tarifa, el volumen, los costos, los precios, la vida útil de las inversiones y por lo tanto exposición de los principales riesgos en base a sensibilidades sobre los flujos proyectados
- Nota interna del análisis financiero del proyecto con principales premisas y conclusiones.

ANEXO 2: Procedimiento de Gestión de Alertas y Crisis Perú (Sin número)



Publicado por: Dirección General

Fecha de Revisión: Octubre 2021

Aprobado por: Director General Perú

Contenido

1. REFERENCIAS.....	2
2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN.....	2
3. NIVELES DE CRISIS.....	2

Alcance	◦ Este procedimiento se aplica a todos los empleados de Veolia Perú, incluidas sus entidades afiliadas y las empresas sobre las que el grupo ejerce un control conjunto o una influencia significativa.
Objetivo	◦ Descripción de la estructura organizativa que ha sido establecido por el Grupo en una situación de crisis (amarrado a la Key 7- ejemplo acontecimiento importante en el país, accidentes mortales, emergencias sanitarias, etc)
Responsabilidades	◦ Este procedimiento será administrado por la Dirección General. Es responsabilidad de cualquier autoridad concedida a las partes actuar de acuerdo con los requisitos de esta política.

1. REFERENCIAS

El procedimiento de Crisis de Veolia Perú se rige por las siguientes políticas y procedimiento del grupo:

- Procedimiento Manejo de Crisis Grupo
- Group Alert
- Compliance Policy to prevent criminal risk and corruption

2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN




Quién	Qué	Cuando	A quién
Cualquier empleado	Identifica la situación crítica	Inmediatamente	Superior Jerárquico
Jefes de Proyecto	Debe recopilar la información imprescindible para que se pueda tener una primera evaluación de la situación crítica y debe contactar con su superior jerárquico para transmitir el suceso (*)	Inmediatamente	Delegado o Jefe inmediato
Dirección General	Comunicación del suceso al superior con todos los detalles que se conozcan: forma en la que se produce, actores implicados, presencia de administración pública.	Inmediatamente	Dirección General Regional

(*) **Nota:** Siempre que no se pueda contactar con el superior jerárquico inmediato deberemos ponernos en contacto con el superior de este.

3. NIVELES DE CRISIS

Son 3 los niveles de crisis según el procedimiento Global:



Nivel Amarillo

Vigilancia cualquier cambio en la situación

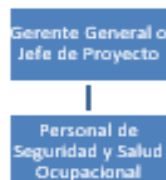
Concepto:

Este nivel es para las crisis relativamente menores que tienen un impacto limitado en el Grupo.


La crisis se gestiona localmente. El equipo será conformado por el Gerente General o Jefe de Proyecto y un delegado.

El líder de equipo siempre deberá informar sobre la situación de la crisis a un miembro de COMEX y este decide informar o no al equipo de crisis de la Sede y desplegar un plan de acción.

Equipo del proyecto o subsidiarias:



Para todos los proyectos o subsidiarias, en caso de una crisis, se tendrá un responsable y un delegado. El delegado será el Personal de seguridad y salud ocupacional.

	VEOLIA SERVICIOS PERÚ S.A.C.	Código	VE-PR-SGAS-005
	PROCEDIMIENTO	Versión	3
	PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA	Página	Página 12 de 12



Acción de un equipo de coordinación del "Grupo"

Conceptos:

El líder del equipo de la Sede tiene la obligación de validar el nivel de crisis como naranja. En este nivel es para las crisis de alta intensidad que impactan significativamente al Grupo. En este caso la crisis se gestiona localmente con el apoyo d con el equipo de crisis de la Sede. El equipo será conformado por los miembros de COMEX y esta a la vez delegará a los líderes funcionales basado en el contexto de crisis.

Equipo Sede en caso de Crisis (Miembros de COMEX)



Conceptos:

Este nivel es para las situaciones más graves que el Grupo puede enfrentar. La crisis está gestionada por el Equipo de la Sede (Miembros del COMEX)

El equipo del COMEX hace una evaluación de la gravedad de la crisis y puede decidir establecer una organización más centralizada para garantizar la eficiencia óptima de toma de decisiones en el menor tiempo posible.

El objetivo de este equipo no es operar a lo largo de la crisis, pero es vital para el propósito definir la estratégica común y tomar las decisiones resultantes.

Tan pronto se considera un nivel de crisis roja, el miembro de COMEX líder informa inmediatamente a la Dirección regional.

