

Política Antifraude

Política del Grupo



xstreco

Contenido

1 Introducción

1.1 Objeto y Alcance

2 Declaración de Política

2.1 Posición del Grupo frente al Fraude

2.2 Implicancias Legales

3 Principios y Lineamientos Clave

3.1 Principios o Lineamientos Específicos

3.2 Ejemplos y Aplicaciones

4 Roles y Responsabilidades

4.1 El Consejo de Administración

4.2 La Dirección Ejecutiva

4.3 Responsabilidad sobre Esta Política

4.4 Quienes Dirigen el Trabajo de Otros

4.5 Todas las Personas Sujetas a Esta Política

4.6 Contrapartes

4.7 Los Responsables de las Finanzas y los Pagos

5 Reporte y Monitoreo

5.1 Mecanismos de Reporte

5.2 Procedimientos de Monitoreo

6 Capacitación y Sensibilización

6.1 Sensibilización al Momento de la Incorporación

6.2 Sensibilización Continua

7 Cumplimiento y Consecuencias

7.1 Reporte de Incumplimientos

7.2 Consecuencias del Incumplimiento

8 Revisión y Actualización

8.1 Frecuencia de Revisión

8.2 Historial de Revisiones

9 Anexos

9.1 Glosario de Términos

9.2 Legislación Relacionada

Aprobado por	El Consejo de Administración de Xstreco AG
Emitido por	La dirección ejecutiva
Fecha de emisión	01.09.2026
Versión	2.1

1 Introducción

1.1 Objeto y Alcance

1.1.1 Objeto de la Política

Esta política establece los requisitos aplicables a la prevención, la detección, la investigación y el reporte del fraude en todo el Grupo, y qué se exige a quienes están sujetos a ella cuando se sospecha un fraude.

1.1.2 Alcance y Aplicabilidad

Esta política se aplica a todos los empleados, directores, directivos y contratistas bajo la supervisión directa de Xstreco, que trabajen para cualquier oficina o activo industrial de Xstreco controlado u operado, directa o indirectamente, por Xstreco en todo el mundo. Cuando el Grupo mantiene una participación en un negocio conjunto que no controla ni opera, ejerce su influencia para promover una conducta coherente con esta política.

2 Declaración de Política

2.1 Posición del Grupo frente al Fraude

El fraude está prohibido. Está prohibido cometer o tolerar un acto fraudulento, colaborar a sabiendas en él o encubrirlo. El fraude expone al Grupo y a las personas involucradas a responsabilidad penal y civil. Esta política exige controles internos diseñados para prevenir y detectar el fraude, vías a través de las cuales puedan plantearse inquietudes sin represalias, la evaluación oportuna y, cuando se justifique, la investigación del presunto fraude, y la remediación del fraude acreditado.

2.2 Implicancias Legales

El artículo 146 del Código Penal suizo tipifica la estafa, el artículo 152 las declaraciones falsas sobre una empresa comercial, el artículo 158 la administración desleal y el artículo 251 la falsificación de documentos, que comprende el registro falso de asientos contables. El artículo 102 párrafo 1 responsabiliza a la propia empresa cuando una organización deficiente impide atribuir el delito a una persona determinada. En el Perú, la estafa, la administración fraudulenta de personas jurídicas y la falsificación de documentos son delitos tipificados en el Código Penal. La Ley N.º 30424, y sus modificatorias, atribuye responsabilidad administrativa a las personas jurídicas por los delitos de su catálogo, que no comprende el fraude como tal. La política toma en consideración los siguientes estándares y marcos, que no constituyen derecho vinculante:

- (a) ISO 37001 (Sistemas de gestión antisoborno): Requisitos para un sistema de gestión antisoborno.
- (b) ISO 37002 (Sistemas de gestión de denuncias de irregularidades): Orientación sobre los sistemas de gestión de denuncias de irregularidades.
- (c) COSO Fraud Risk Management Guide, segunda edición: Orientación sobre la gobernanza del riesgo de fraude, publicada conjuntamente por COSO y la Association of Certified Fraud Examiners.
- (d) Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales sobre Conducta Empresarial Responsable: Recomendaciones dirigidas a las empresas, incluidas las relativas a la integridad y a la divulgación.

El incumplimiento de esta política, y la conducta que esta prohíbe, puede dar lugar a daño reputacional, acciones disciplinarias internas, responsabilidad civil y persecución penal.

3 Principios y Lineamientos Clave

3.1 Principios o Lineamientos Específicos

Esta política exige la aplicación de los siguientes principios:

- (a) Prevención del fraude: Deben establecerse y aplicarse controles internos, separación de funciones, flujos de aprobación y límites de autorización fijados por la dirección ejecutiva, proporcionales al volumen y al valor de las transacciones efectivamente realizadas.
- (b) Detección del fraude: Deben utilizarse la revisión de transacciones, la verificación independiente de los registros y las inquietudes planteadas bajo esta política para identificar señales de alerta. Cada sociedad del Grupo está sujeta a la auditoría que exige la ley que le resulta aplicable. Cuando la escala de las actividades del Grupo haga apropiada una revisión independiente adicional de los controles, esta política exige que se encargue una.
- (c) Respuesta ante el fraude: Todo reporte de presunto fraude debe evaluarse con prontitud y, cuando requiera investigación, investigarse, manteniendo la confidencialidad salvo que la ley exija su divulgación o que esta sea necesaria para la investigación, y en tal caso solo en la medida necesaria. El fraude acreditado debe atenderse mediante medidas disciplinarias y, cuando corresponda, procesos judiciales.
- (d) Integración con otras políticas: Esta política opera junto con la Política Anticorrupción y Antisoborno, la Política de Denuncia de Irregularidades y Reporte Ético y la Política de Conflictos de Intereses.

3.2 Ejemplos y Aplicaciones

- (a) Apropiación indebida de activos del Grupo: Un empleado utiliza fondos del Grupo para pagar gastos personales de viaje. Esto constituye fraude y debe reportarse.
- (b) Falsificación de registros: Una persona altera un registro de costos de un proyecto o la aprobación de la factura de un contratista para encubrir un pago no autorizado. Esto constituye fraude y debe reportarse.
- (c) Fraude de contratistas y proveedores: Una persona responsable de contratar a un contratista de perforación o de servicios de campo dispone que los montos de las facturas sean inflados a cambio de un beneficio personal. Esto constituye fraude y debe reportarse.
- (d) Fraude en la planilla y en el personal: Una persona con autoridad sobre los registros de las cuadrillas de campo solicita el pago de trabajadores que no se presentaron en el sitio de trabajo. Esto constituye fraude y debe reportarse.
- (e) Fraude en el reembolso de gastos: Un empleado presenta comprobantes duplicados para solicitar más de lo efectivamente gastado. Esto constituye fraude y debe reportarse.

4 Roles y Responsabilidades

4.1 El Consejo de Administración

La supervisión de esta política corresponde al consejo de administración. El consejo de administración aprueba esta política y cada una de sus revisiones.

4.2 La Dirección Ejecutiva

La dirección ejecutiva emite esta política, provee los medios necesarios para aplicarla y responde ante el consejo de administración por su aplicación. Cuando esta política exige que un asunto sea escalado, este se escala a la dirección ejecutiva.

4.3 Responsabilidad sobre Esta Política

La responsabilidad por la aplicación cotidiana de esta política se asigna dentro del Grupo. Esta política exige que dicha asignación se registre en el Registro de Asignaciones de Políticas, un documento interno, se mantenga actualizada y se dé a conocer a quienes están sujetos a esta política. Cuando esta política se refiere a la función de cumplimiento, se entiende la persona o las personas que ostentan esa asignación en el momento pertinente, exista o no un área independiente.

4.4 Quienes Dirigen el Trabajo de Otros

Toda persona que dirige el trabajo de otros es responsable de aplicar esta política en el trabajo que dirige, de darla a conocer a quienes dirige y de trasladar toda inquietud que se le plantee.

4.5 Todas las Personas Sujetas a Esta Política

Toda persona sujeta a esta política debe cumplirla, debe plantear una inquietud cuando considere que esta ha sido o puede ser incumplida, y debe cooperar con cualquier indagación sobre dicha inquietud.

4.6 Contrapartes

Las contrapartes deben cumplir los estándares de esta política cuando su contrato con el Grupo así lo disponga, y pueden plantear una inquietud a través de los canales indicados en la sección 5.1.

4.7 Los Responsables de las Finanzas y los Pagos

Quienes son responsables de las finanzas del Grupo y de autorizar los pagos son responsables de la separación de funciones y de los límites de autorización que esta política exige, y de remitir a la función de cumplimiento toda transacción, registro o asiento que no pueda explicarse.

5 Reporte y Monitoreo

5.1 Mecanismos de Reporte

5.1.1 Reporte Interno

Una inquietud bajo esta política puede plantearse ante un jefe directo, ante cualquier miembro de la dirección ejecutiva o ante la función de cumplimiento. Una inquietud también puede plantearse a través del formulario web de reporte en xstreco.com/report, escribiendo a compliance@xstreco.com o a codeofconduct@xstreco.com, direcciones que llegan ambas a la función de cumplimiento, o por teléfono al +41 41 562 32 90, preguntando por la función de cumplimiento. Está prohibida toda represalia contra la persona que plantee una inquietud de buena fe.

5.1.2 Reporte Externo

Una persona que no sea empleada del Grupo puede plantear una inquietud a través del formulario web de reporte en xstreco.com/report, escribiendo a compliance@xstreco.com o a codeofconduct@xstreco.com, por teléfono al +41 41 562 32 90, o por correo postal, con la indicación "Confidencial - Cumplimiento", a la dirección que figura al final de este documento. Una inquietud puede plantearse en inglés o en español. No se requiere un nombre ni datos de contacto, y una inquietud planteada sin ellos se evalúa de la misma manera. El proveedor del sitio web del Grupo registra datos técnicos básicos con cada envío, por lo que un reporte realizado mediante el formulario no es técnicamente anónimo, y una llamada tampoco lo es; un reporte enviado por correo postal sí puede serlo.

5.2 Procedimientos de Monitoreo

Esta política exige que su aplicación se mantenga bajo revisión y que se conserve un registro suficiente para acreditar cómo ha sido aplicada. En particular, esta política exige:

- (a) que el cumplimiento de esta política se revise en el ciclo indicado en la sección 8;
- (b) que se registren las inquietudes planteadas bajo esta política y la forma en que cada una fue resuelta;
- (c) que se lleve a cabo y se registre una evaluación del riesgo de fraude, y que esta se repita cada vez que las actividades del Grupo cambien de manera significativa;
- (d) que los asuntos no resueltos, los recurrentes o los sistémicos se escalen a la dirección ejecutiva y, cuando la ley lo exija o resulte apropiado por otras razones, a las autoridades competentes;
- (e) que quienes están sujetos a esta política puedan demostrar, a partir de los registros conservados, que sus requisitos fueron cumplidos.

Los medios utilizados para cumplir estos requisitos son proporcionales al tamaño del Grupo y a la escala y naturaleza de sus actividades en cada momento, y se amplían conforme estas cambian.

6 Capacitación y Sensibilización

6.1 Sensibilización al Momento de la Incorporación

Esta política exige que toda persona sujeta a ella sea informada de su existencia al momento de su incorporación y reciba la capacitación necesaria para aplicarla en su función. La forma y la profundidad de esa capacitación son proporcionales al cargo.

6.2 Sensibilización Continua

Esta política exige que la sensibilización sobre ella se actualice en el ciclo indicado en la sección 8, y cada vez que la política se revisa o un evento lo hace necesario, y que quienes ocupan cargos con mayor exposición al riesgo que esta política aborda reciban la capacitación apropiada a esa exposición.

7 Cumplimiento y Consecuencias

7.1 Reporte de Incumplimientos

Todas las personas sujetas a esta política deben reportar todo presunto fraude, al igual que las contrapartes cuando su contrato con el Grupo así lo disponga. La identidad de la persona que realiza un reporte se trata como confidencial y no se divulga, salvo que la ley exija su divulgación o que esta sea necesaria para la investigación, y en tal caso solo en la medida necesaria. Se prohíbe la represalia contra una persona que reporta de buena fe.

7.2 Consecuencias del Incumplimiento

Las infracciones pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la terminación del vínculo laboral o contractual, y pueden originar procesos judiciales.

8 Revisión y Actualización

8.1 Frecuencia de Revisión

8.1.1 Ciclo de Revisión

Esta política se revisa al menos una vez cada dos años calendario.

8.1.2 Revisión Motivada por Eventos

Se realiza una revisión, corresponda o no según el ciclo, cada vez que un cambio en la ley, un cambio significativo en las actividades del Grupo o un evento surgido bajo esta política la hagan necesaria.

8.1.3 Realización y Resultado de la Revisión

La revisión es realizada por el titular de la responsabilidad descrita en la sección 4.3. Su resultado se somete al consejo de administración, y toda actualización derivada de ella es aprobada por el consejo de administración antes de su emisión.

8.2 Historial de Revisiones

8.2.1 Versión 2.1 - 01.09.2026

Aprobada por el consejo de administración y emitida por la dirección ejecutiva tras una revisión programada del conjunto de políticas. Las modificaciones son de carácter editorial y aclaratorio; las posiciones de política establecidas en la versión 2.0 se mantienen sin cambios.

8.2.2 Versión 2.0 - 01.01.2026

Aprobada por el consejo de administración y emitida por la dirección ejecutiva, en reemplazo de la primera emisión.

8.2.3 Versión 1.0 - 02.06.2025

Primera emisión.

8.2.4 Versiones Sustituidas

Las versiones sustituidas se conservan. Cada actualización se comunica a quienes están sujetos a esta política.

9 Anexos

9.1 Glosario de Términos

- (a) Fraude: El engaño dirigido a obtener una ventaja ilícita o a causar un perjuicio a otro.
- (b) Controles internos: Los procedimientos y verificaciones diseñados para prevenir y detectar el fraude.
- (c) Señales de alerta: Indicadores de una posible actividad fraudulenta.
- (d) Apropiación indebida: El hurto o el uso indebido de activos del Grupo.
- (e) Evaluación del riesgo de fraude: La identificación y evaluación del riesgo de fraude en todo el Grupo.

9.2 Legislación Relacionada

9.2.1 Legislación Local

En Suiza, los artículos 146, 152, 158 y 251 del Código Penal (estafa, declaraciones falsas sobre una empresa comercial, administración desleal y falsificación de documentos, que comprende el registro falso de asientos contables) y el artículo 102 párrafo 1 de dicho Código (responsabilidad de la empresa). En el Perú, el Código Penal (estafa, administración fraudulenta de personas jurídicas y falsificación de documentos) y la Ley N.º 30424, y sus modificatorias, que atribuye responsabilidad administrativa a las personas jurídicas por un catálogo definido de delitos.

9.2.2 Estándares y Marcos Internacionales

- (a) ISO 37001:2025: Requisitos para un sistema de gestión antisoborno.
- (b) ISO 37002:2021: Orientación sobre los sistemas de gestión de denuncias de irregularidades.
- (c) COSO Fraud Risk Management Guide, segunda edición (2023): Orientación sobre la gobernanza del riesgo de fraude, publicada conjuntamente por COSO y la Association of Certified Fraud Examiners.
- (d) Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales sobre Conducta Empresarial Responsable: Recomendaciones dirigidas a las empresas, incluidas las relativas a la integridad y a la divulgación.

The background of the entire page is a dark blue color with a subtle, light blue topographic map pattern consisting of various contour lines and shapes.

"Las políticas de Xstreco establecen los estándares que rigen la manera en que el Grupo conduce sus actividades y la manera en que esa conducta es evaluada."

Xstreco AG
General-Guisan-Strasse 6
CH-6300 Zug
Suiza

Correo electrónico info@xstreco.com
Web xstreco.com