

	DOCUMENTO	Código: D-CNP.004
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO Y DE ÉTICA EMPRESARIAL	Versión: 06 Fecha: 07/02/2024

MANUAL DE CUMPLIMIENTO Y DE ÉTICA EMPRESARIAL



Este documento es propiedad intelectual de Agrícola Cerro Prieto S.A. Cualquier copia impresa es no controlada, salvo que este sea distribuido por el responsable de área. Consulte la versión electrónica en el SGD.



ÍNDICE

1	PRÓLOGO.....	3
	1.1 Introducción:	3
	1.2 Comprensión de las necesidades de las partes interesadas:	3
	1.3 Contexto de la empresa	4
	1.4 Declaración de principios del directorio:	10
2	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	10
3	MODELO DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO Y GOBIERNO.	12
	3.1 Modelo del Sistema de Cumplimiento:	12
	3.2 Gobierno del Sistema de Cumplimiento:	13
4	GESTIÓN DE RIESGOS.	15
	4.1 Identificación, análisis y evaluación de riesgos:	15
	4.2 Implementación de controles y medición de su eficacia:	18
5.	TOMA DE CONCIENCIA	19
	5.1. CAPACITACIÓN	19
	5.1.1. Programa de capacitaciones:	19
	5.1.2. Temas a capacitar:	19
	5.2. COMUNICACIÓN	20
	5.2.1. Programa de Comunicaciones:	20
6.	FORMULACIÓN DE DENUNCIAS Y DEBIDA DILIGENCIA.....	20
	6.1. Denuncias:	20
	6.2. Debida diligencia:	21
7.	MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO.	22
	7.1. Medidas a adoptar para asegurar la mejora continua del Sistema de Cumplimiento:	23
8.	ANEXOS.....	24



1 PRÓLOGO.

1.1 Introducción:

El presente documento constituye el Manual de Cumplimiento <>& Ética Empresarial (en adelante el “Manual”) de Agrícola Cerro Prieto S.A (en adelante la Compañía o ACP), Ha sido elaborado en desarrollo de sus políticas de buen gobierno corporativo, sus principios éticos y las directrices de Corporación Financiera de Inversiones SA como casa matriz.

El Manual se presenta como guía de referencia y pilar vertebrador de los valores y principios éticos. En ese sentido se debe precisar que el alcance del *Sistema de Cumplimiento* incluye todas las actividades que realicen los administradores, consejeros, directivos y empleados que integran ACP, así como sus relaciones con terceros.

Así mismo, este documento expone lo que la Compañía espera de sus trabajadores, independientemente de su lugar de trabajo y además ofrece orientación sobre asuntos clave, referencias a otras políticas, normas y directrices más específicas que brindan información en mayor profundidad, e indica a quién se debe contactar para obtener más ayuda.

Finalmente, es responsabilidad de los trabajadores demostrar buen juicio y sentido común para que sus acciones no perjudiquen la buena reputación que con tanto esfuerzo ha obtenido ACP.

1.2 Comprensión de las necesidades de las partes interesadas:

Para la elaboración del presente documento se ha tenido en consideración una revisión integral del contexto de la organización; así como, toda información documentada que incluya, no de forma exhaustiva, la siguiente información:

- Servicios de la organización
- Alcance del sistema de prevención: El presente manual se centra en el cumplimiento de la empresa Agrícola Cerro Prieto S.A. siendo aplicable a todas las áreas de la compañía.
- Destinos donde se presentan operaciones/ lugares y sectores en los que opera la organización o planea operar a futuro: UE, USA, Latinoamérica, Asia, Australia.
- Modelo de negocio: Producción y exportación de frutas y hortalizas frescas.
- Socios de negocio / Partes interesadas: Accionistas, Colaboradores, Proveedores, Subcontratistas, MINA
- GRI, Municipalidades locales, Gobiernos regionales, ANA, Radios y periódicos locales, Mercado Nacional y Mercado extranjero.
- Necesidades y expectativas de las partes interesadas relevantes: D-RSC.007. Matriz de Partes Interesadas.
- Entidades sobre las que se tiene control y entidades que ejercen control sobre la organización: SENASA, Hospitales, SUNAFIL, PNP, Ministerio Público, MIMAM, MINAGRI OEFA, SUNAT, PROMPERU, PRODUCE, ANA, PEJEZA y Junta de regantes.
- Interacciones de compra o venta de bienes o servicios que la organización tiene con otras empresas privadas y que resulten relevantes:
- Interacción con el estado: Coordinaciones con Asistencia Social, Inspecciones con Ministerio de Trabajo, SENASA, Aprobaciones del lugar de producción y habilitación de Planta de empaque SUNAFIL, MUNICIPALIDAD, Coordinación de despachos para el producto de exportación, Coordinación para certificaciones, Autorizaciones y licencias que faciliten la gestión documentaria para la exportación
- Legislación aplicable al negocio:



	DOCUMENTO	Código: D-CNP.004 Versión: 06 Fecha: 07/02/2024
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO Y DE ÉTICA EMPRESARIAL	

[D-SIG.021 Lista Maestra de Requisitos Legales y otras Normativas Aplicables al SIG.](#)

1.3 Contexto de la empresa

Compresión de la empresa y su contexto:

La empresa debe identificar los factores originados por el contexto externo e interno, que pueden tener un impacto sobre la cadena de suministro y el comercio. La empresa debe realizar el seguimiento y revisar la información sobre estos factores.

Se realiza un Análisis FODA y sus estrategias, para comprender el contexto de la organización.

La matriz de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) es una herramienta que analiza tanto el contexto externo como interno de la organización.

Para el análisis del contexto externo se analizan las oportunidades y amenazas, tales como factores que surgen de los entornos legal, entidades donde se tiene el control y entidades públicas que controlan las actividades de la empresa, tecnológico, modelo de negocio de la organización, competitivo, de mercado, cultural, social, económico y político, ya sea internacional, nacional, regional o local, buenas prácticas en la actividad empresarial, niveles de educación, infraestructura y otros.

La comprensión del contexto interno puede verse facilitada al considerar factores relativos a los valores, la cultura organizacional (clima y ambiente laboral), los conocimientos, los procesos, la infraestructura y la madurez de la empresa.

Cabe precisar que el área de cumplimiento se encuentra trabajando en constante coordinación con las diversas áreas de la organización tales como contabilidad, legal, financiero, comercio exterior, para estar informados de los cambios que se den en las distintas normativas.

<>

ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO

ENTORNO:	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
LEGAL/ ENTIDADES DONDE SE TIENE EL CONTROL Y ENTIDADES PÚBLICAS QUE CONTROLAN LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA/ SOCIOS DE NEGOCIO	<p>Empresa cumple con requisitos legales nacionales e internacionales.</p> <p>Empresa certificada con estándares requeridos por clientes.</p> <p>Soporte para otras certificaciones como CTPAT y</p>	<p>El incumplimiento de la normativa nacional podría generar un cierre de las operaciones e imposición de multas.</p> <p>Como consecuencia de la pandemia COVID-19, se incrementaron las regulaciones sanitarias y</p>

Este documento es propiedad intelectual de Agrícola Cerro Prieto S.A. Cualquier copia impresa es no controlada, salvo que este sea distribuido por el responsable de área. Consulte la versión electrónica en el SGD.



	<p>calificación OEA (Operador económico autorizado).</p> <p>Incremento de inspecciones de fiscalización por entes del estado (SUNAFIL, OEFA, SENASA)</p> <p>Implementación de un Sistema de Cumplimiento basado en la ley 30424 y su reglamento.</p> <p><i>Mantenimiento y recertificación de un Sistema de Cumplimiento, Empresarios por la integridad.</i></p>	<p>fiscalizaciones inopinadas por SUNAFIL, cuyo incumplimiento puede llevar al cierre de las operaciones.</p> <p><></p>
TECNOLÓGICO	<p>Capacidad para el diseño y control tecnológico a través de proveedores que emiten los conocimientos para un control interno (sistema CCTV y controles operacionales en línea)</p> <p>Nuevas herramientas tecnológicas para la comunicación remota (Google Meet, Zoom, anydesk, Microsoft Teams, entre otros)</p>	<p>Fallas intermitentes en el sistema tecnológico no permite evidenciar controles (sistema CCTV y controles operacionales en línea)</p>
COMPETITIVO/ DE MERCADO/ MODELO DE NEGOCIO DE LA ORGANIZACIÓN	<p>Negocio de la organización dedicado a la producción y exportación de frutas y hortalizas frescas.</p> <p>Conocimiento de la competencia y del mercado.</p> <p>Estandarización de especificaciones técnicas acorde a requerimientos de clientes.</p>	<p>La competencia desarrolla nuevos procesos y presentaciones del mismo producto, contando con portafolio de productos.</p> <p>Venta a través de broker sin alcance a mercados y clientes finales.</p>



	<p>Visitas a clientes como estrategia de ventas.</p> <p>Lealtad de los clientes y precios.</p> <p>Base de asociados representativa de las empresas de la región de la cadena de comercio exterior.</p> <p>Base de asociados significativa de empresas la cadena de comercio exterior en la región.</p> <p>Capacidad para ofrecer un buen servicio al cliente.</p> <p>Desarrollo de nuevos productos (Ej. Producto congelado, mandarina fresca refrigerada, entre otros).</p> <p>Participación en gremios agrícolas como Prohass, Proarandano, entre otros.</p>	
<p>SOCIAL/ CULTURAL/ NATURALEZA/ INTERACCIONES CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS</p>	<p>Respuesta a condiciones sociales y ambientales.</p> <p>Gestión ante autoridades regionales, nacionales e internacionales para facilitar las operaciones.</p> <p>Sólida relación con entidades policiales, bomberos, entes de salud, municipalidades, entes fiscalizadores (SENASA, SUNAFIL, OEFA, INDECI)</p> <p>Requerimiento de clientes enfocado en un desarrollo sostenible de los recursos.</p>	<p>Incremento de modalidades de contaminación por narcotráfico y robo.</p> <p>Incremento de la exposición de las actividades de la empresa en redes sociales y prensa.</p> <p>Altos índices de corrupción entre públicos y privados en el contexto sociocultural peruano</p>



<p>ECONÓMICO/ PROCESOS DE COMPRA DE BIENES O SERVICIOS</p>	<p>Designación de presupuestos suficientes para la ejecución de proyectos.</p> <p>Incremento de presupuestos y planes de desarrollo para nuevos proyectos que se presentan durante las campañas.</p> <p>Presupuestos que permiten la compra de bienes y contratación de servicios para el logro de los objetivos de la compañía.</p>	<p>Economía global puede afectar ventas y estabilidad de costos.</p>
<p>POLÍTICO</p>	<p>Alianzas con gremios y otras organizaciones que permiten seguridad del comercio (AGAP, COMEX Perú, Cámara de Comercio, SNI, otros)</p>	<p>Gestiones en proceso en Municipalidades por cambio de Alcaldía.</p> <p>Cambios en las regulaciones de régimen agrario.</p>
<p>NIVEL DE EDUCACIÓN</p>	<p>Ofrece proyectos educativos innovadores, de acuerdo a las necesidades de las comunidades o municipios más cercanos.</p> <p>Alianzas con el Ministerio de Educación: Proyecto Enseña Perú, Qué maestro.</p>	<p>Burocracia</p> <p>Falta de medios de comunicación para difusión de actividades corporativas y educativas a las comunidades y/o beneficiados con proyectos de la empresa.</p>
<p>INFRAESTRUCTURA</p>	<p>Incremento de la cobertura geográfica con presencia en la Costa Norte del Perú.</p> <p>Incremento de la frontera agrícola.</p> <p>Construcción de nuevos reservorios para incremento</p>	<p>Falta concluir el nuevo perímetro exterior de la empresa.</p>



	de la capacidad y respuesta hídrica de la empresa.	
--	--	--

ANÁLISIS DEL CONTEXTO INTERNO

ENTORNO:	FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>CULTURA ORGANIZACIONAL Y DELEGACIÓN DE AUTORIDAD</p>	<p>Análisis anual del clima laboral a los colaboradores.</p> <p>Adecuados pagos y beneficios económicos a los colaboradores operarios sobre la base de indicadores de producción.</p> <p>Sistema de gestión creado por la organización con seguimiento, mantenimiento y mejora continua.</p> <p>Competencia y experiencia del equipo de auditores.</p> <p>Incorporación de jefatura de Cultura, comunicación y desarrollo.</p> <p>Talento humano competente.</p> <p>Solicitud de experiencia laboral (personal calificado)</p> <p>Se cuenta con programa de capacitación interna y externa.</p> <p>Organigrama definido el mismo que cuenta con MOF (perfiles de puestos) con responsabilidades asignadas.</p> <p>Representantes legales definidos que cumplen papeles importantes en las gestiones de debida diligencia y</p>	<p>Alto nivel de rotación de personal operario.</p> <p>Ingresos masivos del personal en espacios cortos de inducción/ capacitación.</p> <p>Falta de difusión de los proyectos a desarrollarse por cada área.</p>

Este documento es propiedad intelectual de Agrícola Cerro Prieto S.A. Cualquier copia impresa es no controlada, salvo que este sea distribuido por el responsable de área. Consulte la versión electrónica en el SGD.



	representatividad de la compañía.	
COMPLEJIDAD DE LAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES DE LA ORGANIZACIÓN	<p>Estandarización de procesos.</p> <p>Disponibilidad de software y adecuación a controles virtuales y/o tecnológicos.</p> <p>Evaluación legal, financiera de asociados de negocio.</p> <p>Rápida adaptación al nuevo contexto COVID-19 incluye regulaciones, nuevos procedimientos, requisitos, protocolos de prevención, apoyo a comunidades, apoyo a los entes del Estado y a los demás grupos de interés.</p> <p>Control transversal de la documentación relacionada al <i>Sistema de Cumplimiento</i></p> <p>Alta experiencia del modelo de negocio del equipo</p> <p>-Modelo de negocio requiere de otros sistemas de gestión relacionados a la prevención de riesgos penales</p>	<p>Demoras en otras áreas de la empresa que retrasan la ejecución de las actividades.</p> <p>Falta actualización documentaria de los procesos.</p> <p>Revisión continua de normativa agraria</p> <p>-Incertidumbres políticos</p>
NATURALEZA, ESCALA, ESTRUCTURA, SECTOR DONDE OPERA LA ORGANIZACIÓN	<p>Ubicación física con acceso a servicios públicos.</p> <p>Instalación de cámaras de CCTV y centro de monitoreo interno con personal competente.</p> <p>Implementación de Planta de tratamiento de aguas residuales.</p>	<p>Falta de respuesta rápida ante requerimientos internos (sistemas, servicios generales).</p>



	DOCUMENTO	Código: D-CNP.004 Versión: 06 Fecha: 07/02/2024
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO Y DE ÉTICA EMPRESARIAL	

	<p>Mejoramiento de las carreteras del fundo.</p> <p>Fundo de producción cuenta con sus propias naves de empaque para el procesamiento de sus productos, así como oficinas en el área administrativa y Comercial que encabezan la parte de gestión para el logro de los objetivos de la compañía.</p>	
--	--	--

1.4 Declaración de principios del directorio:

La empresa Agrícola Cerro Prieto cuenta con una Declaración de Principios firmada por el Directorio de la compañía, donde se declara que se promueve las inversiones responsables y sostenibles, bajo una cultura corporativa basada en los principios de transparencia, integridad, bienestar y seguridad de nuestros colaboradores, respeto por el medio ambiente, responsabilidad social, cuidado de los recursos hídricos y cumplimiento cabal de la legislación vigente, rechazando tajantemente cualquier conducta contraria a esta. Detallado en el documento: D-CNP.005 Declaración de Principios del Directorio.

2 GLOSARIO DE TÉRMINOS.

- ✓ **Autoridad:** Toda persona que por sí sola o como miembro de alguna entidad pública o privada, tenga mando o ejerza jurisdicción propia.
- ✓ **Beneficio:** cualquier tipo de ventaja o ganancia ya sea dineraria o no, que suponga una mejora en relación con el patrimonio o el estatus personal, profesional o comercial.
- ✓ **Corrupción:** La corrupción es la voluntad de actuar deshonestamente, de manera directa o indirecta, abusando del poder encomendado a cambio de sobornos o beneficios personales, con el fin de obtener o retener negocios comprometiendo el juicio o integridad de quien lo recibe, o induciendo a esta persona a realizar un acto corrupto o incorrecto en el ejercicio de sus labores, en contra de los intereses de ACP.
- ✓ **Fraude:** Acción cometida intencionalmente para obtener ganancias de forma ilegal, en perjuicio de los intereses de la compañía o de un tercero.
- ✓ **Funcionario Público:** Se entenderá el término funcionario público, de acuerdo al Artículo N°425 del Código Penal Peruano, e incluye a:
 - Los que están comprendidos en la carrera administrativa. (trabajadores de la municipalidad, trabajadores de SENASA, etc.).

Este documento es propiedad intelectual de Agrícola Cerro Prieto S.A. Cualquier copia impresa es no controlada, salvo que este sea distribuido por el responsable de área. Consulte la versión electrónica en el SGD.



- Los que desempeñan cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular. (Alcaldes, directores de SENASA, Ministros, etc.).
 - Todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos. (todo el que se encuentre en la planilla del estado o brinde servicios a ella independiente del vínculo laboral).
 - Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional. (Oficial, subalterno de la FFAA y Policía Nacional).
 - Los designados, elegidos o proclamados, por autoridad competente, para desempeñar actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado o sus entidades. (Director de una empresa Municipal).
 - Los demás indicados por la Constitución Política y la ley. (funcionarios y trabajadores públicos al servicio de la nación).
- ✓ **Grado de consanguinidad:** En ACP se tiene como política el no permitir que familiares hasta el tercer grado de consanguinidad, mantengan una relación laboral directa o indirecta.

GRADO DE CONSANGUINIDAD	PARENTESCO CON EL TRABAJADOR ACP
1 ^{er}	Padres, hijos, suegros*, yerno* y nuera*.
2 ^{do}	Abuelos, hermanos, nietos y cuñados*.
3 ^{er}	Bisabuelos, tíos, bisnietos y sobrinos.
4 ^{to}	Primos y tíos abuelos.

* En caso el trabajador cuente con cónyuge o conviviente se considerará los grados de afinidad

- ✓ **Entidad de derecho público:** ente jurídico que esté participado por una Administración Pública y en la que la Administración Pública haya asumido su gestión y/o administración y aquellas de naturaleza privada participadas por una entidad de derecho público.
- ✓ **Pagos de "Facilitación":** ventaja financiera u de otro tipo, entregada de manera informal a funcionarios públicos con el objeto de agilizar funciones públicas de trámite o de rutina, que normalmente se realizarían sin dicho pago.
- ✓ **Personas allegadas:** aquellas personas físicas con las que sea notorio que se mantiene una estrecha relación de amistad o aquella persona física que ostente la titularidad o el control de una persona o instrumento jurídico juntamente con uno mismo, o con la que se mantenga otro tipo de relaciones empresariales estrechas, u ostente la titularidad o el control de una persona o instrumento jurídico que notoriamente se haya constituido en beneficio de las mismas.
- ✓ **Promesa:** expresión de voluntad de futura actuación a favor de la persona a la que va dirigida y supeditada a una actuación anterior en beneficio de la persona que promete o de un tercero.
- ✓ **Regalo:** ofrecimiento de un objeto ya sea por costumbre o de forma voluntaria.
- ✓ **Sector Público:** conjunto de actividades económicas de un Estado que de manera directa o indirecta están bajo el control de la Administración Pública (estatal, regional o local).
- ✓ **Sector Privado:** sector de la economía de un país integrado por las empresas privadas y consumidores distintos al Estado y sus entidades u organismos de derecho público. Asimismo, integran el concepto de Sector Privado las entidades sin fines de lucro.
- ✓ **Soborno:** Un soborno puede incluir dinero, o cualquier ofrecimiento, promesa u obsequio de algo de valor. Puede comprender entretenimiento, viajes, programas de incentivos, la



	DOCUMENTO	Código: D-CNP.004 Versión: 06 Fecha: 07/02/2024
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO Y DE ÉTICA EMPRESARIAL	

aprobación de bonificaciones, una oferta de empleo, un sobrepago a proveedores del gobierno o reembolsos o “comisiones” en relación con servicios prestados a ACP. También podrían considerarse sobornos, beneficios intangibles como la entrega de información, asesoramiento o ayuda para llevar a cabo una transacción comercial o para obtener un beneficio o ventaja.

- ✓ **Ventaja:** cualquier tipo de mejora, dineraria o no, respecto de una situación en la que se encuentre un particular, un funcionario público o una autoridad.

3 MODELO DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO Y GOBIERNO.

3.1 Modelo del *Sistema de Cumplimiento*:

El presente manual tiene como objetivo establecer los lineamientos, estructura y gestión; del *Sistema de Cumplimiento* adoptado por ACP, de manera que se pueda prevenir cualquier acto que atente contra este sistema y ponga en riesgo la reputación de la organización.

Así mismo, el *Sistema de Cumplimiento* busca capacitar a todos los trabajadores para que puedan conducirse en sus labores dentro de los lineamientos establecidos en el presente manual y sus políticas y procedimientos relacionados.

ACP tiene el compromiso de cumplir la ley en todos los países en los que la Compañía tiene negocios. Todos los países cuentan con leyes que prohíben los sobornos. Además, un número cada vez mayor de países y organizaciones internacionales (en particular, Noruega, Estados Unidos, Reino Unido, la Unión Europea y los signatarios de los convenios contra el soborno de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos —OCDE— y de las Naciones Unidas) adoptan leyes que prohíben los sobornos incluso cuando se lleva a cabo fuera de las fronteras de sus propios países. La infracción de cualquiera de esas leyes es un delito grave que puede acarrear multas para las compañías y penas de prisión para los individuos.

ACP exige a sus trabajadores y representantes en todo el mundo que cumplan con todas las leyes sobre soborno aplicables. No se puede usar como excusa que el soborno no sea castigado por su gobierno local o que sea una práctica habitual en su país.

A continuación, se presenta gráficamente como se encuentra modelado el sistema de cumplimiento en Agrícola Cerro Prieto.



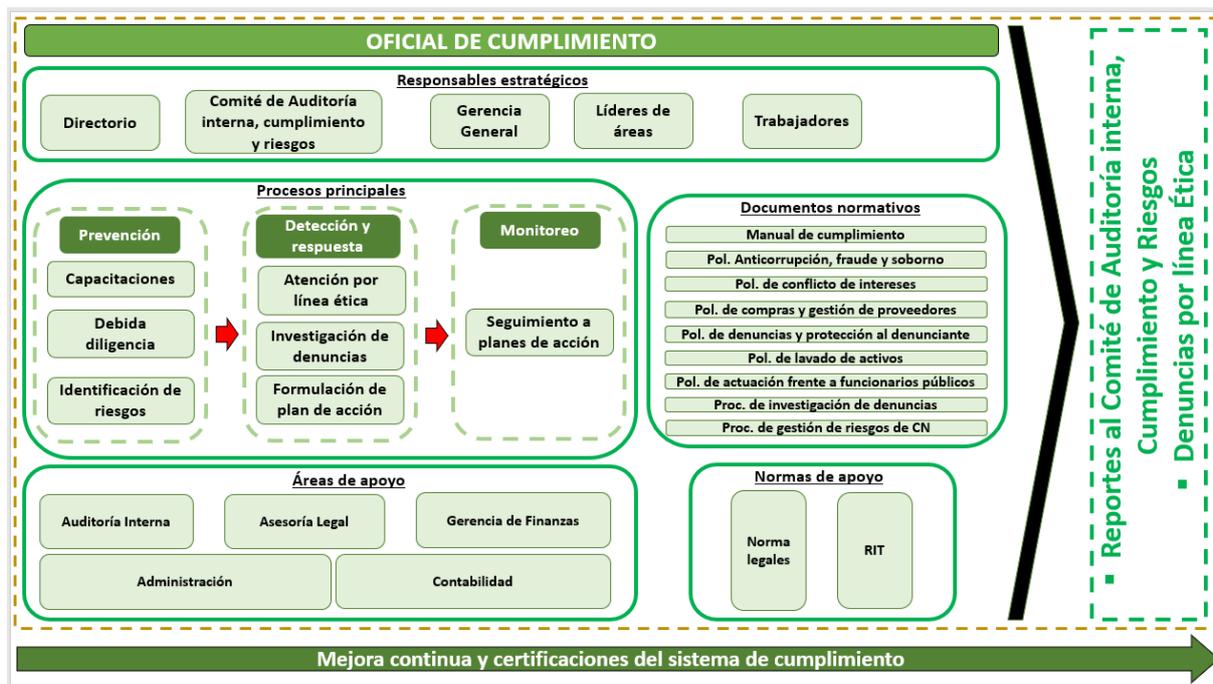


Gráfico 1: Modelo del Sistema de Cumplimiento de Agrícola Cerro Prieto

3.2 Gobierno del Sistema de Cumplimiento:

El sistema de cumplimiento consta de los siguientes actores para su correcto gobierno

A. Directorio:

Tendrá las funciones de:

- ✓ <>
- ✓ Aprobar el modelo de prevención, políticas y protocolos desprendidos del Sistema de Cumplimiento.
- ✓ Asignar y delegar recursos y responsabilidades al Oficial de Cumplimiento referidas a la implementación y el funcionamiento del Sistema de Cumplimiento.
- ✓ Establecer las políticas y directrices del Sistema de Cumplimiento, y supervisar su implementación y cumplimiento.

B. Comité de auditoría interna, cumplimiento y riesgos:

Tendrá las funciones de:

- ✓ <>
- ✓ Revisar la efectividad del modelo de cumplimiento implementado en la organización.
- ✓ Designación del Oficial de Cumplimiento.
- ✓ Monitorear el tratamiento de los riesgos identificados en el modelo de cumplimiento.

Este documento es propiedad intelectual de Agrícola Cerro Prieto S.A. Cualquier copia impresa es no controlada, salvo que este sea distribuido por el responsable de área. Consulte la versión electrónica en el SGD.



- ✓ Aprobar el presupuesto para la gestión de cumplimiento y el plan de recursos, previa coordinación con las gerencias del grupo económico.
- ✓ Monitorear la adecuada administración de los canales de denuncia.
- ✓ Aprobación de políticas, procedimientos y metodologías del Sistema de Cumplimiento.

C. Oficial de Cumplimiento:

Tendrá las funciones de:

- ✓ Dirigir la implementación y mantenimiento del SC.
- ✓ Supervisar, monitorear y hacer cumplir las políticas y objetivos del modelo de prevención.
- ✓ Realizar y mantener actualizado el mapeo de riesgos de cumplimiento en los procesos de la compañía.
- ✓ Coordinar con los responsables de procesos la adecuación de niveles de riesgos, planes de acción y seguimiento de implementaciones.
- ✓ <>Promover que el personal y los directivos de la organización tengan a su disposición las capacitaciones necesarias y apropiadas en temas relacionados con el modelo de prevención para ello deberá desarrollar el plan de capacitaciones, de acuerdo a los niveles de riesgos detectados, y ejecutarlo.
- ✓ Realizar las evaluaciones y monitoreo periódicas pertinentes del SCNP; así como de los controles críticos detectados durante las evaluaciones de riesgo.
- ✓ Manejar el canal de denuncias y Línea Ética de la compañía; así como la ejecución de investigaciones.
- ✓ Reportar la existencia de indicios razonables de delitos, luego de la evaluación inicial.
- ✓ Asesorar y orientar a todo el personal y relacionados, acerca del *Sistema de Cumplimiento*.
- ✓ Informar y comunicar, de forma directa, sobre el desempeño y cumplimiento del modelo de prevención, al órgano de gobierno (directorío), alta dirección (gerencia general) o quien haga sus veces, de la empresa, según corresponda.

D. Gerencia General:

Tendrá las funciones de:

- ✓ Impulsar la cultura ética dentro de la compañía, así como revisar una vez al año la documentación del *Sistema de Cumplimiento*.
- ✓ Aprobar los lineamientos, buenas prácticas y/o procedimientos necesarios para dar soporte a las debidas diligencias previstas en el *Sistema de Cumplimiento*.
- ✓ Asegurar que el *Sistema de Cumplimiento* se implemente de forma adecuada, en línea con los objetivos de la compañía.
- ✓ Promover una cultura ética y cumplimiento a la normativa legal vigente dentro de la compañía, a través de sus propias acciones y conversando abiertamente con el personal acerca de los asuntos éticos concernientes a sus actividades.

E. Gerencias usuarias:



Tendrá como funciones de:

- ✓ Difundir las políticas y procedimientos que forman parte del sistema de cumplimiento entre sus partes interesadas internas y externas según corresponda preservando la confidencialidad de la información.
- ✓ Fomentar el uso de los procedimientos de denuncia de la línea ética por vulneraciones del *sistema de cumplimiento*.
- ✓ Velar porque los trabajadores que denuncien las violaciones a las normas o sistema de cumplimiento no sufran represalias, discriminación o medidas disciplinarias por reportes hechos de buena fe o sobre la base de una razonable de violación o de sospecha de violación a las normas o el sistema de cumplimiento, o por negarse a participar en dicha violación, incluso cuando tal negativa podría dar lugar a la pérdida de negocios para la compañía.
- ✓ Liderar la identificación de los riesgos que pudieran afectar a los diferentes procesos en materia de corrupción, recordando periódicamente al personal a su carga que esté alerta y reporte los riesgos que identifique, para la actualización periódica de sus matrices de riesgos.
- ✓ Promover la mejora continua del sistema de cumplimiento, haciéndole llegar al Oficial de Cumplimiento cualquier sugerencia, propuesta o crítica constructiva que se tenga
- ✓ Velar porque ningún trabajador de CFI entregue, ofrezca, prometa, solicite, acepte o reciba; sobornos ni pagos de facilitación a través de terceros como agentes, socios de sociedades conjuntas, distribuidores, abogados, asesores en general, transportistas, agentes de aduanas, gestores de visas ni ningún otro tipo de terceros proveedores de servicios.
- ✓ Seleccionar y controlar con diligencia a los terceros que actúen en representación de la Compañía. No se puede ignorar la conducta ilegal de terceros que proporcionen servicios a la Compañía. La Compañía tiene políticas en cuanto a la selección y aprobación de ciertos terceros, como agentes, socios, transportistas y agentes de aduanas

4 GESTIÓN DE RIESGOS.

4.1 **Identificación, análisis y evaluación de riesgos:**

- ✓ Para fines del presente manual, se define riesgo de la siguiente manera:
- **Riesgo:** *Es un hecho, evento, acción u omisión que podría afectar adversamente la capacidad de la compañía de lograr sus objetivos, ejecutar sus estrategias, como fueron previamente planificadas, e impedir la creación de valor o deterioro del valor existente.*

Así mismo también se maneja el término de riesgo residual como:

- **Riesgo inherente:** Es el nivel de riesgo al que se encuentra expuesta la persona jurídica en el ejercicio de sus actividades en atención a todos los elementos y características que conforman su perfil de riesgo. Se define combinando la probabilidad de ocurrencia del riesgo en un plazo previsible y el impacto de la ocurrencia según el cálculo de las consecuencias de carácter financiero, organizacional y legal.
- **Riesgo residual:** *El riesgo residual es la parte de riesgo inherente que queda remanente luego de haber optado por una estrategia e implementado acciones de control para mitigarlo.*



- ✓ La identificación de riesgos que puedan afectar el cumplimiento debe darse en cada proceso de la empresa.
- ✓ Así mismo, por cada proceso debe designarse un responsable (dentro del área o gerencia) quien, en conjunto con el Oficial de Cumplimiento, validarán los riesgos identificados.
- ✓ En caso fuera de total necesidad, el Oficial de Cumplimiento podrá contar con la presencia de un experto técnico tercero a la empresa la identificación de riesgos.
- ✓ Para el análisis y evaluación de riesgos al cumplimiento se deben tener en cuenta los siguientes factores:
 - Probabilidad, la cual puede ser:

Probabilidad histórica (H)	Refiere a si el riesgo se ha presentado, se tiene conocimiento y/o existió inquietud en el pasado.
Probabilidad futura (F)	Refiere al grado de exposición al riesgo, repetición de la fuente de riesgo en el futuro.
Intención Humana (IH)	Refiere a la vinculación del riesgo a la intencionalidad de las personas relacionadas al riesgo, de cometer un soborno u obtención de alguna ventaja indebida. La cual está sobre el nivel de autoridad en la toma de decisiones.

- Existencia de controles y su eficacia: Refiere a controles pre existentes a la identificación del riesgo y el grado de eficacia de estos controles.
- El impacto o magnitud de las consecuencias del soborno: se refiere a la severidad de las consecuencias, medidas en
 - Impacto financiero
 - Imagen organizacional
 - Ámbito legal

Dicho análisis y evaluación se resumen en la siguiente tabla:

Valor	PROBABILIDAD			EXISTENCIA Y EFICACIA DE CONTROLES	IMPACTO
	H	F	IH		
1	No se tienen registros, evidencias, ni memoria de ocurrencia o inquietud de soborno.	La fuente del riesgo (actividad) se realiza una vez al año o menos	El responsable y vinculado al riesgo no tiene autoridad en la toma	Sobre los controles: 1. Establecidos e implementados 2. Se mantienen de manera regular	1. El soborno no incurre en el beneficio económico de una parte interesada o es un beneficio no financiero y/o de escaso o ningún impacto en la organización. 2. Escasa o nula afectación de la imagen de la organización

Este documento es propiedad intelectual de Agrícola Cerro Prieto S.A. Cualquier copia impresa es no controlada, salvo que este sea distribuido por el responsable de área. Consulte la versión electrónica en el SGD.



			de decisiones Existe algún control sobre el responsable del riesgo	3. Son eficaces.	3. No genera incumplimiento ni sanción legal
2	Se tiene 1 registro de ocurrencia del soborno en la empresa en el último año.	La fuente del riesgo (actividad) se realiza al menos una vez por trimestre	N/A	Sobre los controles: 1. Establecidos e implementados 2. Podría no mantenerse de manera regular 3. Podría no ser eficaz	El soborno (financiero o no) incurre de un beneficio valorizado entre S/0 a S/500 de alguna parte interesada. 1. La afectación de la imagen entre las partes interesadas internas de la organización 2. No genera incumplimiento ni sanción legal
3	Se tiene 2 registros de ocurrencia del soborno en la empresa en el último año.	La fuente del riesgo (actividad) se realiza al menos una vez por mes	N/A	Sobre los controles: 1. Establecidos e implementados 2. No se mantienen de manera regular	1. El soborno (financiero o no) incurre de un beneficio valorizado entre S/501 a S/10000 de alguna parte interesada. 2. La afectación de la imagen entre las partes interesadas internas de la organización 3. Genera incumplimiento, aunque no sanción legal
4	Se tienen 3 registros de ocurrencia del soborno en la empresa en el último año.	La fuente del riesgo (actividad) se realiza al menos una vez por semana	N/A	Sobre los controles: 1. Establecidos, pero no implementados	1. El soborno (financiero o no) incurre de un beneficio valorizado entre S/10001 a S/100000 de alguna parte interesada. 2. La afectación de la imagen es entre las partes interesadas del sector y de los clientes. 3. Genera incumplimiento y sanción legal (multa).
5	Se tienen 4 o más registros de ocurrencia del soborno en la empresa en el último año.	La fuente del riesgo (actividad) se realiza al menos una vez por día	El responsable y vinculado al riesgo tiene autoridad en la toma de decisiones	Sobre los controles: 1. No se han establecido controles previos	1. El soborno (financiero o no) incurre de un beneficio valorizado entre S/100001 a más de alguna parte interesada. 2. La afectación de la imagen es a nivel nacional y público



			No existe control sobre el responsable del riesgo		3. Genera incumplimiento legal incluyendo suspensión de las operaciones.
--	--	--	---	--	--

Tabla 1: Criterios de evaluación del riesgo

De acuerdo al análisis de riesgo de soborno realizado, se determina un nivel de riesgo el cual es registrado en el formato “**Matriz de Riesgos de Cumplimiento**”.

4.2 Implementación de controles y medición de su eficacia:

- ✓ Una vez priorizados los riesgos, el Oficial de Cumplimiento establecerá los criterios para su tratamiento considerando la siguiente tabla:

NIVEL DE RIESGO	COLOR	CRITERIOS PARA SU TRATAMIENTO
Entre 1 y 11	ACEPTABLE	<i>El riesgo se encuentra controlado, no es necesario tomar acciones.</i>
Entre 12 y 27	TOLERABLE	<i>Implementar una acción de mejora, si es posible. Sería conveniente justificar la intervención. Sería conveniente tomar medidas para que los riesgos pasen a zona aceptable.</i>
Entre 28 y 63	INTOLERABLE	<i>Debe darse prioridad de atención y tomar acciones para contrarrestar y evitar que se materialice el riesgo.</i>
Entre 64 y 125	INACEPTABLE	<i>Se debe tomar acciones inmediatas para contrarrestar y evitar que se materialice el riesgo. Los planes de respuesta son obligatorios y deben reducir el riesgo a niveles aceptables.</i>

Tabla 2: Tabla de priorización de riesgo

- **Evaluación de riesgo residual:** Se obtiene del producto de la probabilidad, impacto y eficacia de controles iniciales y los controles implementados. El equipo de cumplimiento realiza la evaluación del riesgo residual de acuerdo a la validación de eficacia de los controles. La evaluación de eficacia de los controles se realiza mediante pruebas sustantivas y/o documentarias.

- ✓ El presente capítulo se encuentra soportado en el procedimiento gestión de riesgos asociados al cumplimiento.

En relación a los socios de negocios se realiza eficiente identificación y determinación de los riesgos a los que podemos estar expuestos, para de esa forma poder establecer estrategias de prevención, se cuenta con [D-SIG.083 Gestión de Asociados de Negocios](#)

1. Se debe determinar si el socio de negocios tiene implementados controles antisoborno que gestionan el riesgo relevante de soborno;
2. Donde un socio de negocios no tiene en marcha controles antisoborno, o no es posible verificar si los tiene implementados:
 - Donde sea posible, la organización debe exigir al socio de negocios la implementación de controles antisoborno en relación con la transacción, proyecto o actividad correspondiente, o

Este documento es propiedad intelectual de Agrícola Cerro Prieto S.A. Cualquier copia impresa es no controlada, salvo que este sea distribuido por el responsable de área. Consulte la versión electrónica en el SGD.



	DOCUMENTO	Código: D-CNP.004 Versión: 06 Fecha: 07/02/2024
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO Y DE ÉTICA EMPRESARIAL	

- Donde no es posible exigir al socio de negocios implementar controles antisoborno, esto debe ser un factor que se tome en cuenta al evaluar el riesgo de soborno de la relación con este socio de negocios y la forma en que la organización gestiona dichos riesgos.

En el caso en el cual se hubiese tenido un socio de negocios, en cuya operación con la organización se hubiese detectado un riesgo no menor de incumplimiento, y se tiene razones para concluir que los controles no están siendo gestionados adecuadamente, la organización considerará la finalización formal del vínculo con dicho socio estratégico o se justificará la continuidad de dicho vínculo.

5. TOMA DE CONCIENCIA

5.1. CAPACITACIÓN.

5.1.1. Programa de capacitaciones:

El modelo de cumplimiento prevé que todos los niveles organizaciones (directivos y trabajadores), sean capacitados en los temas relacionados a las competencias del presente manual. Por ello se ha establecido la siguiente tabla donde se mencionan los puestos en la empresa y la frecuencia en la que deberán ser capacitados.

PUESTO	FRECUENCIA DE CAPACITACIÓN
Alta dirección	Una vez al año
Gerencias	Al ingreso y una vez al año
Empleados	Al ingreso y una vez al año
Puestos potencialmente peligrosos	<i>Al ingreso, una vez al año y cuando el Oficial de Cumplimiento/la Gerencia y/o Jefatura lo considere necesario.</i>

Se podrán programar capacitaciones adicionales si el Oficial de cumplimiento lo considera pertinente.

La persona responsable de brindar las capacitaciones a todos los trabajadores de la compañía es el **Oficial de Cumplimiento** o a quien este designe.

5.1.2. Temas a capacitar:

Los temas que se incluirán en las capacitaciones estarán relacionados a los documentos normativos internos y externos relacionados a los conceptos de cumplimiento.

Sobre los documentos normativos que maneja ACP podemos mencionar:

- ✓ Política anticorrupción, fraude y soborno.
- ✓ Política de conflicto de intereses entre trabajadores y terceros en general.

Este documento es propiedad intelectual de Agrícola Cerro Prieto S.A. Cualquier copia impresa es no controlada, salvo que este sea distribuido por el responsable de área. Consulte la versión electrónica en el SGD.



- ✓ Política de compras y gestión de proveedores.
- ✓ Política de actuación de denuncias y protección al denunciante.
- ✓ Política de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- ✓ Política de actuación frente a funcionarios públicos
- ✓ Procedimiento de investigación de denuncias relacionadas a infracciones al sistema de cumplimiento.
- ✓ Procedimiento de gestión de riesgos de cumplimiento.
- ✓ Circunstancias en las Riesgos de incurrir en los referidos delitos y sus consecuencias para la organización y para el trabajador que incurre en ellos.
- ✓ Situación que implique un riesgo de comisión de alguno de los delitos referidos, relacionadas con las funciones y actividades que el trabajador desempeña en la organización;
- ✓ Formas de reconocimiento y enfrentamiento de las situaciones de riesgo.
- ✓ Formas de colaboración para la prevención de riesgos y para la mejora del modelo de prevención.
- ✓ Consecuencias legales del incumplimiento del modelo de prevención.

5.2. COMUNICACIÓN

5.2.1. Programa de Comunicaciones:

El modelo de cumplimiento prevé que todos los niveles organizaciones (directivos y trabajadores), sean sensibilizados en los temas relacionados a las competencias del presente manual. Por ello se ha establecido que el Oficial de Cumplimiento en coordinación con el personal pertinente realicen la difusión de flyers o piezas gráficas relacionadas a los siguientes temas:

- ✓ Políticas de cumplimiento y prevención de delitos.
- ✓ Identificación de los canales de comunicación y/o de los procedimientos de denuncia;
- ✓ Lineamientos sobre regalos y atenciones
- ✓ Actos antiéticos
- ✓ Otros

Estas comunicaciones se realizarán de forma periódica.

6. FORMULACIÓN DE DENUNCIAS Y DEBIDA DILIGENCIA.

6.1. Denuncias:

- ✓ El Sistema de Cumplimiento posee mecanismos para que los trabajadores, proveedores y/o clientes; puedan realizar sus denuncias a posibles infracciones que vulneren el presente sistema. Dichos mecanismos son:
 - **Línea ética:**
 - Celular o número de WhatsApp: 982 848 640
 - Email: linea.etica@acpagro.com
 - Formulario web: <https://www.acpagro.com/linea-etica>
 - **Entrevista presencial:**



	DOCUMENTO	Código: D-CNP.004 Versión: 06 Fecha: 07/02/2024
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO Y DE ÉTICA EMPRESARIAL	

- En Fondo: El Oficial de Cumplimiento y/o personal de auditoría interna previa coordinación
 - Lima: Calle Dean Valdivia 111 Of 901, San Isidro
- ✓ ACP garantiza al denunciante que su identidad y la información brindada serán tratadas con la reserva que el caso amerita buscando siempre cumplir con la normativa peruana sobre la protección de datos.
 - ✓ Así mismo, ACP espera que las denuncias realizadas se encuentren en un entorno de veracidad y objetividad, por lo tanto, se han de evitar informaciones falsas y denuncias efectuadas de mala fe, ya que serían objeto de sanción disciplinaria del denunciante por parte de la Compañía.
 - ✓ Para mayor información sobre la formulación de denuncias sobre cumplimiento en ACP se deben revisar los siguientes documentos:
 - Política de actuación y protección al denunciante.
 - Procedimiento de investigación de denuncias relacionadas a infracciones al cumplimiento.

6.2. Debida diligencia:

En Agrícola Cerro Prieto se realiza la debida diligencia sobre las operaciones, proyectos, actividades, terceros interesados y miembros de la organización, evaluando el alcance, la escala y la naturaleza de los riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, estableciendo los controles necesarios de prevención y detección del riesgo.

Desarrollamos actividades de control y debida diligencia tales como:

- ✓ En relación a los socios de negocios se realiza eficiente identificación y determinación de los riesgos a los que podemos estar expuestos, para ello se cuenta con D-SIG.083 Gestión de Asociados de Negocios.
- ✓ En relación a los proyectos se realiza la debida diligencia antes de iniciar el mismo, con la participación del Oficial de cumplimiento se identifican los riesgos a los que estamos expuestos para finalmente tomar una decisión adecuada.
- ✓ En relación a los colaboradores se realiza la debida diligencia previo y durante el proceso de incorporación siguiendo los lineamientos del P-SCD.006 Reclutamiento y Selección de Personal Calificado. Durante la vigencia de la relación laboral se llevan acciones de debida diligencia como: reporte anual de conflicto de intereses según O-GGE.047 Política de conflicto de intereses entre trabajadores y terceros en general, capacitaciones, entre otros.
- ✓ Respecto a los clientes ACP cuenta con políticas que ayudan a proteger la reputación de la compañía, al reducir la probabilidad de que se conviertan en vehículo o víctima del crimen financiero, y de esta manera evitar la imposición de multas y/o sanciones, la pérdida de relaciones comerciales con otros países y problemas judiciales. Asimismo, constituyen una parte esencial de la gestión de riesgos eficaz.
- ✓ ACP establecerá medidas de debida diligencia para identificar y conocer a detalle a sus Cliente (actuales y potenciales), con la finalidad de establecer una segmentación en la cartera de clientes



	DOCUMENTO	Código: D-CNP.004 Versión: 06 Fecha: 07/02/2024
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO Y DE ÉTICA EMPRESARIAL	

atendiendo a criterios de gestión del riesgo asociado al lavado de activos y al financiamiento del terrorismo, de manera que permita determinar las acciones concretas a llevar a cabo para supervisar y analizar su operativa.

- ✓ ACP no establecerá relaciones de negocio ni ejecutarán operaciones cuando no puedan aplicar las medidas de diligencia debida.
- ✓ Así mismo, ACP podrá establecer medidas de diligencia reforzada según las características de cliente o por las características de su operación. Por ejemplo:

CARACTERÍSTICAS DEL CLIENTE	CARACTERÍSTICAS DE SU OPERACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Clientes no residentes en Perú. • Sociedades cuya estructura accionarial y de control no sea transparente o resulte inusual o excesivamente compleja. • Sociedades de mera tenencia de Activos 	<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones de negocio y operaciones en circunstancias inusuales. • Relaciones de negocio y operaciones con clientes que empleen habitualmente medios de pago al portador. • Relaciones de negocio y operaciones ejecutadas a través de intermediarios

- ✓ Para mayor información sobre los lineamientos para ejecutar una debida diligencia se debe revisar el siguiente documento:
 - Política de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.

6.3. Regalos, Cortesías y Beneficios Similares

- ✓ Con el objetivo de prevenir actos de corrupción se regula la oferta, suministro y/o aceptación de regalos, cortesías y beneficios similares. Para ello ACP establece lineamientos en el O-GGE.030- Código de Conducta, en donde indica que no se obtendrá ingresos de terceros derivados de los servicios prestados, ni se aceptarán de los clientes, proveedores o cualquier tercero regalos, atenciones o invitaciones, mientras que quien reciba el regalo o cortesía comercial esté en un puesto en el que pueda influir en las decisiones (ya sean decisiones a nivel comercial, profesional o administrativo) de ACP. Sin embargo, se permiten aquellos regalos, obsequios o atenciones que se encuentren autorizados por las leyes, costumbres y prácticas comerciales generalmente aceptadas, y que no sean contrarios a los valores y ética de ACP, y tengan un valor simbólico o económicamente irrelevante. En el caso que se reciban obsequios o regalos que no cumplan con los requisitos establecidos, deberán ser devueltos o, en su caso, se aplicarán a fines benéficos.

6.4. Sanciones en caso de incumplimiento

- ✓ En el caso en el que dentro de las revisiones se detecte que un trabajador, proveedor o cliente, este incumpliendo las normas de nuestro modelo de cumplimiento se tomarán las medidas respectivas de acuerdo a su criticidad donde la empresa ha sido expuesta.

7. MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO.

Este documento es propiedad intelectual de Agrícola Cerro Prieto S.A. Cualquier copia impresa es no controlada, salvo que este sea distribuido por el responsable de área. Consulte la versión electrónica en el SGD.



7.1. Medidas a adoptar para asegurar la mejora continua del *Sistema de Cumplimiento*:

- ✓ La alta dirección debe revisar de manera anual, y dejar evidencia en las actas de reuniones, todos los lineamientos, estructura, y documentos normativos que componen el *Sistema de Cumplimiento*; de manera que se puedan identificar mejoras en la formulación de dichos elementos. Así mismo esta revisión debe incluir:
 - La Declaratoria de Principios del Directorio, la Política Anticorrupción, Fraude y Soborno, la Política de Conflicto de Intereses entre trabajadores y terceros en general, la Política de Compras y Gestión de Proveedores, la Política de Actuación de Denuncias y protección al denunciante, la Política de Prevención de Lavado de activos y financiamiento al terrorismo, la Política de Actuación frente a Funcionarios Públicos, el Procedimiento de Investigación de Denuncias relacionadas a infracciones al Cumplimiento, el Procedimiento de Gestión de Riesgos asociados *al sistema* de Cumplimiento y el Manual de Cumplimiento.
 - Cumplimiento de acuerdos documentados en revisiones por las direcciones anteriores.
 - Las actualizaciones en la gestión de riesgos de Cumplimiento.
 - El cumplimiento de los objetivos.
 - Información de desempeño del sistema como indicadores, no conformidades y acciones correctivas, resultados de seguimiento y medición, cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios y resultados de las auditorías.
 - Asignación de los recursos.
 - Las acciones de mejora.
- ✓ El Oficial de Cumplimiento deberá mantenerse al tanto sobre nuevos requisitos legales o actualizaciones de las normas ya establecidas sobre el cumplimiento, de manera que puedan actualizarse los elementos citados en el párrafo anterior.
- ✓ Así mismo, el Oficial de Cumplimiento debe llevar una revisión constante sobre su metodología de levantamiento de información, investigación y análisis; así como de las métricas a aplicar para determinar los riesgos relacionados al cumplimiento en los procesos de la organización.
- ✓ Finalmente es importante mencionar que todos los trabajadores de la organización pueden reportar cualquier oportunidad de mejora identificada en el Sistema de Cumplimiento, para ello se deberá recurrir a los canales previstos en el sistema para la realización de consultas o denuncias.



	DOCUMENTO	Código: D-CNP.004 Versión: 06 Fecha: 07/02/2024
	MANUAL DE CUMPLIMIENTO Y DE ÉTICA EMPRESARIAL	

8. ANEXOS

[D-CNP.005 Declaración de Principios del Directorio](#)

[O-GGE.043 Política Anticorrupción, Fraude y Soborno - ACP](#)

[O-GGE.044 Política de Actuación de Denuncias y Protección al Denunciante - ACP](#)

[O-GGE.044 Política de Actuación de Denuncias y Protección al Denunciante - ACP](#)

[O-GGE.045 Política de actuación frente a funcionarios públicos - ACP](#)

[O-GGE.046 Política de compras y gestión de proveedores - ACP](#)

[O-GGE.047 Política de conflicto de intereses entre trabajadores y terceros en general - ACP](#)

[O-GGE.048 Política de prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo – ACP](#)

Christian Dante Broders Odiaga
Representante Legal

