

Política ABC ANTISOBORNO & ANTICORRUPCIÓN

“CERO Tolerancia”

Rutas
de **LIMA**



POLÍTICA ABC

ANTISOBORNO & ANTICORRUPCIÓN

| | |
|--------------------------------------------------------------|----|
| ÍNDICE | |
| OBJETIVOS | 3 |
| ALCANCE | 3 |
| CONSIDERACIONES GENERALES | 3 |
| DEFINICIONES | 5 |
| LINEAMIENTOS | |
| I. CERO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN | 7 |
| II. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO | 8 |
| III. REGALOS Y ENTRETENIMIENTO | 9 |
| IV. RELACIONES CON TERCEROS | 10 |
| V. INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS | 11 |
| VI. PROCESO DE COMPRAS | 12 |
| VII. DONACIONES | 13 |
| VIII. DUE DILIGENCE | 14 |
| IX. MANTENIMIENTO DE INFORMACIÓN | 15 |
| X. AUDITORÍA | 16 |
| XI. CAPACITACIÓN | 16 |
| XII. SEÑALES DE ALERTA | 17 |
| XIII. DENUNCIAS | 17 |
| XIV. ACCIONES DISCIPLINARIAS PARA VIOLACIONES DE LA POLÍTICA | 18 |
| XV. ANEXOS | 19 |

OBJETIVO

Esta Política tiene como objetivo asegurar que todo el personal operativo, administrativo, gerencial o director (en adelante colectivamente denominados “Integrantes”) de Rutas de Lima S.A.C. (en adelante “RdL”) y Terceros cumplan con las leyes anticorrupción, antisoborno, lavado de activos y financiamiento del terrorismo —locales e internacionales— a las que RdL está sujeta, a fin de garantizar que se cumplan los más altos niveles de integridad, legitimidad y transparencia.

ALCANCE

El contenido de esta Política debe ser conocido y observado por todos los Integrantes y Terceros de RdL.

CONSIDERACIONES GENERALES

- El contenido de esta Política es propiedad de RdL.
- Su objetivo es que se gestione el negocio de RdL con honestidad e integridad.
- RdL cuenta con una política de tolerancia cero con relación a los sobornos, actos de corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- Esta Política provee los medios y herramientas básicas para guiarlos en las situaciones donde existan riesgos, potenciales pagos indebidos, así como la forma de actuar en estas situaciones.
- Es importante que todos sigan los lineamientos y que cooperen con el área de Compliance para garantizar el cumplimiento de esta Política.
- Esta Política debe ser leída en conjunto con el Código de Conducta de RdL (“Código de Conducta” o “Código de Conducta de Proveedores”) que sirve como guía de como los Trabajadores y Terceros deben conducir sus labores en RdL.

CONTACTO

Esperamos que todos mantengan el compromiso con esta Política y reporten cualquier indicio o sospecha de conducta inadecuada, sea por un Integrante o por un Tercero. Cualquier consulta, sospecha o sugerencia puede ser canalizada a través de los siguientes canales de comunicación:

Denuncias - Línea de Reportes Confidenciales

Teléfono: 0800 78 192 (llamada gratuita)

Página web: www.canalconfidencial.com.br/rutasdelima/

Consultas - Compliance Rutas de Lima

Gerente Compliance: Luis Felipe Harman

Correo electrónico: compliance@rutasdelima.pe

Se entiende como “Tercero” a cualquier prestador de servicios, proveedores, consultores, clientes, socio, tercero contratado o subcontratado, sea persona natural o jurídica, independientemente de forma de contratación, incluyendo aquella que utiliza el nombre de RdL para cualquier fin o que presta servicios o provee materiales, interactúa con el gobierno o con otras entidades en nombre de RdL.

Este documento no puede ser reproducido, almacenado o transmitido en ningún formato ni por ningún medio, sea electrónico o físico, sin la previa autorización formal del área de Compliance.

DEFINICIONES

CORRUPCIÓN: Es la conducta voluntaria inapropiada de un Funcionario Público, de cualquier nivel o instancia, o por personas jurídicas o personas naturales, cuyo objetivo sea obtener ventajas indebidas para sí mismo, para otros o para un grupo de personas.

DUE DILIGENCE: O debida diligencia, es el procedimiento de análisis de información y documentación previo a la selección, reclutamiento o compra de recursos para RdL.

FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO: Asistencia, apoyo o conspiración, directa o indirecta, para coleccionar fondos con la intención de que se usen con el fin de cometer un acto terrorista. Pueden ser tanto fondos lícitos como ilícitos.

FUNCIONARIO PÚBLICO: Es cualquier persona empleada por, o que está actuando oficialmente a nombre de un gobierno, una institución u organismo gubernamental, o una organización internacional pública. La definición de funcionario público también incluye a personas elegidas o designadas para cargos legislativos, administrativos o judiciales, tales como políticos y jueces. Se podrá encontrar mayor detalle sobre los Funcionarios Públicos en el Anexo 1.

GOBIERNO: Cualquier entidad de la administración pública, incluyendo el Estado, gobiernos Regionales, Municipalidades, así como sus órganos, ministerios, secretarías, departamentos, empresas públicas o mixtas, instituciones, agencias y otras entidades públicas.

LAVADO DE ACTIVOS: Proceso por el cual se busca introducir, en la estructura económica y financiera de un país, recursos

(dinero, bienes, efectos o ganancias) provenientes de actividades ilícitas (delitos precedentes), con la finalidad de darles apariencia de legalidad.

PAGOS DE FACILITACIÓN: Son pequeños pagos realizados para garantizar o acelerar las acciones de rutina o, de otra manera, inducir a Funcionarios Públicos o Terceros a realizar funciones de rutina que son obligados a realizar, como la emisión de licencias, permisos, controles, o liberar bienes retenidos en Aduanas. Estos pagos facilitadores no incluyen pagos de tarifas administrativas legalmente aplicables o permitidas.

PERSONAS POLÍTICAMENTE EXPUESTAS (PEP): Son considerados "PEP" aquellas personas que desempeñan o hayan desempeñado en los últimos cinco (05) años, en Perú o en el extranjero, cargos, empleos o funciones públicas de alto rango o destacadas, así como sus parientes por consanguinidad o afinidad.

SOBORNO: Es cualquier objeto de valor como dinero, regalos, viajes, entretenimiento, ofertas de empleo, comidas o trabajo que sea ofrecido, prometido, entregado o recibido para influenciar una decisión o ganar una ventaja injusta o inapropiada. El soborno no siempre es un pago de efectivo, también puede manifestarse de otras formas, incluyendo préstamos u otras transacciones realizadas(os) en condiciones favorables fuera de mercado, falsos puestos de trabajo o asesorías, contribuciones políticas, contribuciones benéficas, obsequios, viajes y atenciones.

TERCEROS: Cualquier proveedor de bienes o servicios, consultor, socio comercial, contratista o subcontratista, arrendatario, cesionario de espacio comercial, ya sea persona natural o jurídica, independientemente del acuerdo formal o no, incluyendo a cualquiera que represente a RdL por cualquier

propósito frente a entidades públicas o privadas.

LINEAMIENTOS

I. CERO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN Y AL SOBORNO

No pagar ni recibir sobornos o corrupción, incluyendo los "pagos de facilitación"

En RdL valoramos nuestra reputación de realizar negocios con honestidad e integridad. Es vital para nosotros mantener esta reputación pues esta genera confianza en nuestros clientes, proveedores, inversionistas y otras personas; es bueno para nuestros negocios.

Tenemos una política de Cero Tolerancia a la Corrupción y al Soborno. No pagamos sobornos para promover nuestro negocio, sea directa o indirectamente y esperamos que nuestros Integrantes y Terceros no permitan que se realicen pagos de sobornos en nuestro nombre o autoricen a otros a pagar sobornos en nuestro nombre. Todos los Integrantes o Terceros que actúan a nombre de RdL están prohibidos de recibir, ofertar, prometer, realizar, autorizar o proporcionar (directa o indirectamente) sobornos. Asumimos este compromiso desde los niveles más altos de las Direcciones y Gerencias y en cada área de RdL.

Un soborno es cualquier objeto de valor ofrecido, prometido, entregado o recibido para influenciar una decisión o ganar una ventaja injusta o inapropiada para promover, mejorar, obtener o retener un negocio. El soborno no siempre es un pago de efectivo, también puede manifestarse de otras formas (como referencia se pueden consultar algunos de estos otros medios en el Anexo 2).

Pagos de facilitación también son considerados como una forma de soborno y no están permitidos. Esta prohibición no alcanza tasas oficialmente cobradas por el gobierno y establecidos por ley que las agencias gubernamentales imponen y codifican formalmente para ofrecer un servicio acelerado.

Se puede consultar el Programa ABC de RdL para obtener más información.

II. LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

Los actos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo no son tolerados por RdL y se encuentran prohibidos. Asimismo, todos los integrantes de RdL deben garantizar el cumplimiento de las leyes relacionadas a esta actividad, en donde desarrollen sus actividades comerciales.

RdL ha establecido medidas para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Lavado de Activos

El lavado de activos es un delito tipificado en el Decreto Legislativo N°1106 y consiste en el proceso de disfrazar u ocultar el origen ilícito de dinero, bienes, efectos o ganancias que provienen de otros delitos, como la corrupción, el narcotráfico, la evasión tributaria, etc., usualmente mediante la realización de varias operaciones, por una o más personas naturales o jurídicas.

Las actividades relacionadas a Lavado de Activos pueden generar no sólo sanciones penales y económicas a las personas naturales involucradas, sino también sanciones legales, penales y económicas a RdL, lo que puede causar un enorme daño a la

reputación de RdL y a la confianza de los clientes y otros grupos de interés. Se puede encontrar más información sobre Lavado de Activos en el anexo 3.

Financiamiento del terrorismo

El financiamiento del terrorismo es un delito autónomo tipificado en el Decreto Legislativo N°25475 y consiste en la provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos para cometer cualquier delito previsto en el Decreto Legislativo N°25475. Se puede encontrar más información sobre Financiamiento del Terrorismo en el anexo 4.

Como en los casos anteriormente detallados el delito de Financiamiento del Terrorismo no solo supone consecuencias legales para la persona natural que lo comete sino también para la persona jurídica o empresa a la que ella representa.

III. REGALOS Y ENTRETENIMIENTO

Los regalos, obsequios, entretenimiento y atenciones por cualquier valor, o merchandising superiores a US\$50.00 (cincuenta con 00/100 dólares americanos) no son permitidos de ser entregados o recibidos.

Para el caso de invitaciones o “gastos de representación” estos deben ser proporcionales y razonables, poco frecuentes, en función de las circunstancias, solo con fines legítimos y no con el fin de inducir indebidamente a un tercero a hacer uso de su cargo o como contrapartida a una acción oficial o con relación a una decisión oficial.

Las atenciones repetitivas, sin importar lo pequeñas que sean,

pueden percibirse como un intento de crear una obligación para con quien los da y no deben proporcionarse. Las atenciones que se ofrecen en un momento en el que se vaya a tomar una decisión que impacte los negocios de RdL (incluso por parte de un Tercero) podrían percibirse como un soborno a cambio de una decisión favorable y tampoco deben proporcionarse. Los Integrantes no deben pagar de su bolsillo por regalos, obsequios, entretenimiento ni atenciones para evitar tener que informar o solicitar la aprobación al respecto.

Para ayudar a garantizar que nuestras prácticas sean razonables, apropiadas y que cumplan con los requisitos reglamentarios correspondientes, los regalos y entretenimiento deben registrarse o aprobarse previamente. Consulte el Procedimiento de Aceptación y Entrega de Regalos y Entrenimiento de RdL. Se podrán encontrar algunas pautas adicionales en el Anexo 5.

Si tiene dudas acerca de si los regalos, obsequios, entretenimiento y atenciones que se propone entregar o recibir son proporcionales y razonables de acuerdo con las circunstancias, consulte al área de Compliance.

IV. RELACIONES CON TERCEROS

Se prohíbe el pago de sobornos por cualquier Tercero a nuestro nombre

Los Integrantes de RdL rechazamos hacer negocios con Terceros que no tengan una política de Cero Tolerancia a la Corrupción y al Soborno y que no estén calificados técnicamente. Debemos tener en cuenta que podríamos ser procesados legalmente por no impedir la entrega de sobornos por parte de personas o empresas asociadas a RdL.

En RdL no se admite que un Tercero ejerza cualquier tipo de influencia inapropiada en beneficio de la empresa sobre cualquier persona, sea este Funcionario Público o no.

Esto significa que:

- Debemos examinar diligentemente a los Terceros para comprobar sus antecedentes, cuando justifique el nivel de riesgo evaluado. Puede incluir reunirse con ellos para evaluar mejor sus prácticas comerciales y sus políticas y controles contra el soborno y la corrupción, así como realizar indagaciones acerca de su reputación y conducta pasada.
- Hay que asegurar que estas personas (y a las empresas asociadas) conozcan del SGAS y la Política ABC que tiene RdL.
- Es obligatoria la inclusión de la Cláusula Anticorrupción y Antisoborno vigente y aprobada por el área legal en todos los contratos firmados con Terceros, para asegurar el cumplimiento de las leyes anticorrupción y antisoborno.
- RdL no acepta prácticas corruptas o sobornos por parte de Terceros que actúen en su nombre, inclusive informalmente. Se puede consultar el Programa ABC de RdL para obtener más información

V. INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Las interacciones con funcionarios públicos requieren mayor observación y sensibilidad

Debemos tener el mayor cuidado y observación en el trato que tengamos con funcionarios públicos. Estas interacciones han sido donde tradicionalmente los sobornos son más probables de ocurrir.

Debemos ser conscientes de los riesgos que nuestras relaciones e interacciones con funcionarios públicos nos ponen. En ese sentido debemos estar conscientes de la manera como nuestras acciones pueden ser vistas. Por ejemplo, pagos a parientes cercanos de funcionarios públicos pueden ser considerados como pagos directos a funcionarios públicos y, por lo tanto, pueden constituir una violación a las normas o a la presente Política. Asimismo, la contratación de funcionarios públicos o de postulantes relacionados con ellos o recomendados por ellos debe estar sujeta a una mayor revisión para garantizar que los riesgos asociados se mitiguen adecuadamente.

Es importante que las interacciones se manejen de manera transparente y ordenada y que estas se reporten de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Interacción con Funcionarios Públicos.

VI. PROCESO DE COMPRAS

Todos los procesos de compras deben ser realizados con base al mérito y el respeto a las reglas y políticas, y no mediante el uso indebido de influencia sobre cualquier persona, sea funcionario público o no.

Los Integrantes de Compras no podrán aceptar u ofrecer merchandising, regalos, obsequios, ventajas, beneficios o atención, de o para cualquier persona, natural o jurídica.

La Política y Procedimiento de Gestión de Compras y el Código de Conducta de Proveedores disponen de los lineamientos y procedimientos específicos sobre cómo los Integrantes y Terceros deben actuar en conformidad con dicha norma.

VII. DONACIONES

DONACIONES POLÍTICAS Y LOBBY (GESTIÓN DE INTERESES)

Las donaciones a partidos políticos, campañas políticas y/o candidatos a cargos públicos, con los recursos o a título de RdL, están totalmente prohibidos.

Sólo se permite realizar gestión de intereses en representación de RdL de conformidad con las leyes aplicables y dentro del marco de relacionamiento que se establece en el Procedimiento de Interacción con Funcionarios Públicos.

DONACIONES BENÉFICAS

No solicite ni ofrezca donaciones a clientes, proveedores, vendedores, funcionarios públicos u otros de una manera que comunique que la donación es un requisito previo para negocios futuros o que el ofrecimiento de una donación tiene por propósito obtener o conservar negocios y una ventaja comercial.

Las donaciones deben ser previamente documentadas, aprobadas y realizadas con motivos filantrópicos legítimos, con el objetivo de que cumplan con la finalidad de servir intereses humanitarios y de apoyo a instituciones culturales y educacionales y deben estar siempre dentro del marco del Procedimiento de Donaciones y Auspicios.

Las donaciones benéficas realizadas a instituciones donde un funcionario público, o algún miembro de su familia tenga alguna función pública, puede infringir las Leyes Anticorrupción. Si un Funcionario Público le pide que haga una donación a una

organización benéfica en particular, consulte con el área de Compliance interno o con las personas designadas para aprobar dichas donaciones antes de aceptar o hacer la donación. En ese sentido es importante que todas las solicitudes de Donaciones sean canalizadas y evaluadas por Compliance.

VIII. DUE DILIGENCE

Pre-selección o Pre-contratación

Previo a la contratación de los servicios de: tramitadores, agentes, consultores, abogados, constructoras, vigilancia y seguridad, contadores, arquitectos y técnicos en licencias y permisos, Integrantes y beneficiarios de donaciones, deben realizar un proceso de due diligence para evaluar sus antecedentes, reputación, calificaciones, situación financiera, credibilidad e historial de cumplimiento de las leyes anticorrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

El proceso de due diligence debe ser efectuado de acuerdo con los lineamientos establecidos en Política y Procedimiento de Gestión de Proveedores.

Post-selección o Post-contratación

Posterior a la contratación de Terceros, el Integrante responsable por la contratación de los bienes o servicios del Tercero deberá hacer el seguimiento respectivo de las actividades, siempre tomando en atención las señales de alerta que puedan generarse por el incumplimiento de las leyes o políticas de RdL.

IX. MANTENIMIENTO DE INFORMACIÓN

Registrar todas las transacciones de manera completa, exacta, aprobada y detallada para que el propósito y monto de las transacciones sean claros

- Todas las transacciones deben ser registradas completamente, con exactitud en la clasificación contable, la aprobación respectiva y con suficiente detalle, de tal modo que sea claro el propósito y monto de cada transacción.

- Se prohíbe establecer fondos o activos de RdL ocultos o no declarados para cualquier propósito. Nunca se deben ingresar registros falsos, engañosos o artificiales en los libros y registros de RdL, sin importar la razón de estos.

- El objetivo de estas disposiciones es impedir que se oculten sobornos y desalentar prácticas contables fraudulentas.

Implementar controles transaccionales internos que ofrezcan seguridad

- Todas las operaciones ejecutadas deben ser aprobadas por personas autorizadas.

- Todas las operaciones deben estar registradas con los requerimientos necesarios para permitir la elaboración de los Estados Financieros de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados o cualquier criterio aplicable a estos Estados Financieros, así como para mantener el correcto control de los activos.

- En caso un Integrante tenga conocimiento o sospecha que cualquier persona está directa o indirectamente manipulando

los libros y registros de RdL o intentando, de cualquier manera, ocultar o disimular pagos o registros, el Integrante deberá comunicar el hecho inmediatamente a través de la Línea de Reportes Confidenciales

- En el eventual caso que se encontrarán documentos que violen los lineamientos establecidos en la presente Política, estos deberán ser registrados en los libros y registros de RdL como tales.

X. AUDITORÍA

RdL realizará periódicamente auditorías a través de su Programa de Monitoreo para evaluar el cumplimiento de las leyes anticorrupción y antisoborno, de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo aplicables, así como de la presente Política.

XI. CAPACITACIÓN

RdL cuenta con un programa de capacitación y entrenamiento dirigido a sus integrantes para la prevención de la corrupción, del soborno, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo en un lenguaje adaptado para el claro entendimiento de estos temas.

El área de Compliance promoverá periódicamente los entrenamientos y capacitaciones a todas las áreas de RdL sobre las políticas y las leyes anticorrupción, el SGAS, de conflicto de intereses, sobre el Código de Conducta de RdL, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Estos entrenamientos y capacitaciones podrán, eventualmente, ser provistos a través de teleconferencias, videoconferencia u otros canales que no sean

presenciales, en caso lo requieran.

XII. SEÑALES DE ALERTA

Para garantizar el cumplimiento de las Leyes Antisoborno y Anticorrupción, los Integrantes y Terceros deben estar atentos a las señales de alerta que pueden indicar qué ventajas o pagos indebidos pueden estar ocurriendo. Las señales de alerta no son, necesariamente, evidencias de delitos de soborno, corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo, ni tampoco descalifican automáticamente a Terceros que representen a RdL; sin embargo, levantan sospechas que deben ser investigadas hasta que tengamos la seguridad de que estas no representan una real infracción a las Leyes Antisoborno y Anticorrupción, y a las Políticas de RdL. Se podrá encontrar un listado de potenciales Señales de Alerta en el Anexo 6.

Al percibir alguna señal de alerta, el Integrante podrá comunicar el caso inmediatamente a los canales de comunicación mencionados en las Consideraciones Generales como consulta o denuncia anónima.

XIII. DENUNCIAS

Nuestros(as) Integrantes deben ser proactivos(as) y reportar con prontitud cualquier sospecha de violación del Código de Conducta, esta Política o de cualquier comportamiento, potencial o existente, ilegal o inmorales del que tengan conocimiento.

La confidencialidad de los informes de infracciones se mantendrá en la mayor medida posible, en consonancia con la necesidad de realizar una revisión adecuada y de conformidad con la legislación aplicable y serán analizadas de manera adecuada.

Ningún Integrante recibirá amonestación alguna ni represalia por presentar una denuncia basado en la creencia razonable de “buena fe”, de que se ha producido o podría producirse una infracción de la Política en el futuro.

El Código de Conducta de RdL es una guía para reportar denuncias e incluye información sobre cómo contactar con nuestra Línea de Reportes Confidenciales, la cual es administrada por terceros independientes y permite que la denuncia se mantenga anónima.

Los tipos de reportes que se podrán comunicar a través de la Línea de Reportes Confidenciales son, por ejemplo: favorecer proveedores, soborno, corrupción, conducta inadecuada, robo, hurto o desvío de recursos o cualquier comportamiento que podría ir en contra del Código de Conducta, Política ABC, Política Antisoborno, Políticas y Procedimientos de la empresa o leyes aplicables a nuestras actividades.

La información de contacto de la Línea de Reportes Confidenciales se podrá encontrar líneas abajo:

Denuncias - Línea de Reportes Confidenciales

Teléfono: 0800 78 192 (llamada gratuita)

Página web: www.canalconfidencial.com.br/rutasdelima/

XIV. ACCIONES DISCIPLINARIAS PARA VIOLACIONES DE LA POLÍTICA

RdL se reserva el derecho de tomar las medidas disciplinarias en el caso que ocurran violaciones a la Política, y medidas legales en el caso que ocurran violaciones a las leyes.

Esto podría, en las circunstancias más severas, incluir el despido de los integrantes por causa justificada y, de ser el caso, el inicio de procedimientos judiciales contra quienes resulten responsables.

La violación a las leyes anticorrupción, antisoborno, lavado de activos y financiamiento del terrorismo pueden resultar en sanciones civiles, administrativas y penales para RdL, sus Integrantes, o Terceros involucrados.

XV. ANEXOS

Anexo 1 - Ejemplos de Funcionarios Públicos

La definición de Funcionario Público también incluye a quienes trabajan para instituciones de salud pública, oficinas de planeamiento o en organismos internacionales públicos; tales como la ONU o el Banco Mundial. Asimismo, también es considerado como funcionario público aquel empleado de empresas de propiedad estatal o controladas por el gobierno.

- El término Funcionario Público también incluye a los parientes por consanguinidad o afinidad de tales funcionarios como, por ejemplo: cónyuge, conviviente, abuelos, padres, hijos, hermanos sobrinos y primos en primer grado. Como dicho término es interpretado de forma amplia por las autoridades anticorrupción.

Algunos ejemplos de categorías de individuos considerados como funcionarios públicos para efecto de las leyes anticorrupción:

- Directores, empleados, agentes o representantes oficiales o fiscales de cualquier entidad gubernamental en el ámbito internacional, nacional, regional, municipal o local, inclusive eventuales dirigentes electos, incluyendo aquellos con

participación del Gobierno.

- Representantes de empresas públicas, bancos o fondos de inversión públicos, sociedades de economía mixta, entes reguladores, fundaciones públicas o que sean controladas por el Gobierno de cualquier jurisdicción.
- Cualquier persona física actuando, aun temporalmente, de forma oficial para o en nombre de cualquier Gobierno (por ejemplo, un consultor contratado por una agencia gubernamental).
- Candidatos a cargos políticos o alianzas electorales en cualquier nivel, partidos políticos y sus representantes, así como los políticos que han ocupado cargos públicos en los últimos cinco (5) años.
- Directores, empleados o representantes oficiales de cualquier organización pública extranjera o internacional, tales como el Fondo Monetario Internacional – FMI, la Organización de las Naciones Unidas – ONU, el Banco Mundial, entre otras.

Anexo 2 – Ejemplos de Soborno

Los sobornos pueden tomar otras formas que no sean dinero en efectivo como, por ejemplo:

- Préstamos u otras transacciones realizadas(os) en condiciones favorables fuera de mercado
- Falsos puestos de trabajo o asesorías
- Contribuciones políticas
- Contribuciones benéficas
- Obsequios, viajes y atenciones
- Pago de publicidad o avisos en medios de comunicación masiva para un oficial de gobierno, entidad pública u organismo

gubernamental, o donde aparezca el logotipo o nombre del alguno de estos.

- Los pagos de facilitación también son considerados sobornos. Estos son los pagos efectuados para asegurar o acelerar acciones rutinarias o inducir a funcionarios públicos u otros terceros a realizar funciones rutinarias que los mismos tienen la obligación de realizar, tales como: la emisión de permisos, la aprobación de documentos de inmigración o la liberación de bienes retenidos por las aduanas. Esto no incluye gastos administrativos legalmente requeridos para servicios expeditivos.

Anexo 3 – Lavado de Activos

Algunos ejemplos de operaciones de lavado de activos incluyen:

- **Conversión y Transferencia:** Relacionado al que convierte o transfiere dinero, bienes, efectos o ganancias cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.
- **Ocultamiento y Tenencia:** Relacionado al que adquiere, utiliza, guarda, administra, custodia, recibe, oculta o mantiene en su poder dinero, bienes, efectos o ganancias, cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.
- **Transporte, traslado o ingreso de dinero o títulos valores de origen ilícito:** Relacionado al que transporta o traslada dentro del territorio nacional dinero o títulos valores cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso, o que hace ingresar o salir del país tales bienes con igual finalidad.

- Integración: Relacionado al que integra o mezcla dinero ilícito con dinero lícito en negocios formales. En esta fase, los delincuentes buscan que las autoridades no puedan diferenciar entre el dinero legal e ilegal. Aquí, los lavadores logran que su dinero sucio circule completamente en la economía formal convertidos en bienes raíces, carros y comercios como restaurantes, bares, casinos o similares que se usan como fachada para ocultar operaciones de lavado.

Anexo 4 – Financiamiento del Terrorismo

Algunas de las maneras en las que se da el Financiamiento del Terrorismo incluyen, entre otros:

- Suministrar documentos e informaciones sobre personas y patrimonios, instalaciones, edificios públicos y cualquier otro que específicamente facilite las actividades de elementos o grupos terroristas.
- La cesión o utilización de cualquier tipo de alojamiento o de otros medios susceptibles de ser destinado a ocultar personas o servir de depósito para armas, explosivos, propaganda, víveres medicamentos, y de otras pertenencias relacionadas con los grupos terroristas o con sus víctimas.
- El traslado a sabiendas de personas pertenecientes a grupos terroristas o vinculados con sus actividades delictuosas, así como la prestación de cualquier tipo de ayuda que favorezca la fuga de aquellos.
- La organización de cursos o conducción de centros de adoctrinamiento e instrucción de grupos terroristas, que funcionen bajo cualquier cobertura.

- La fabricación, adquisición, tenencia, sustracción, almacenamiento o suministro de armas, municiones, sustancias u objetos explosivos, asfixiantes, inflamables, tóxicos o cualquier otro que pudiera producir muerte o lesiones. Constituye circunstancia agravante la posesión, tenencia y ocultamiento de armas, municiones o explosivos que pertenezcan a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.

- Cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación hecha voluntariamente con la finalidad de financiar las actividades de elementos o grupos terroristas.

Anexo 5 – Regalos

- Ningún regalo u obsequio, entretenimiento o atención, o merchandising puede, ser ofrecido con el objetivo de influenciar o compensar de manera inapropiada una acción o decisión, sea real o pretendida, para cualquier beneficio o ventaja a favor de RdL, de sus Integrantes o Terceros.

- Los Regalos, obsequios, entretenimientos o atenciones entregados o recibidos de personas que tienen una relación comercial con RdL son aceptables, siempre y cuando los mismos sean considerados como merchandising y apropiados a la relación comercial existente.

- Cualquier merchandising a dar o recibir no puede superar el valor de US\$50.00 (cincuenta y 00/100 dólares americanos) o su equivalente en otras monedas.

- No se deben dar ni recibir regalos, obsequios, entretenimiento, atención y/o merchandising en efectivo.

- No se deben dar o recibir regalos, obsequios, entretenimientos

o merchandising a/de funcionarios públicos.

- Los Integrantes no deben dar ni recibir artículos “caros”, tales como viajes, costos de exposiciones o patrocinios de eventos. Las invitaciones a comidas que son repetitivas(os), sin importar lo pequeñas(os) que sean, pueden percibirse como un intento de crear una obligación hacia quien está pagando y deben evitarse.

Anexo 6 – Señales de Alerta

Los Integrantes y Terceros deben prestar atención a las siguientes señales de alerta referentes a cualquier operación en que el pago o el beneficio pueda ser recibido por cualquier persona, sea esta Funcionario Público o no:

- La contraparte tenga reputación en el mercado de participación, aunque sea indirecta, en asuntos relacionados a prácticas de soborno, corrupción, lavado de activos o financiamiento de terrorismo, actos no éticos o potencialmente ilegales.
- La contraparte solicitó una comisión o pago que es excesivo y que deba ser pagado en efectivo o de otra forma irregular.
- La contraparte entregue información falsa u omita entregar información requerida para realizar el due diligence.
- La contraparte es controlada por un Funcionario Público, o uno de sus negocios es parte de un Funcionario Público, o tiene relación cercana con el Gobierno.
- La contraparte es recomendada por un Funcionario Público.
- La contraparte suministra o emite facturas u otros documentos dudosos.

- La contraparte se rehúsa a incluir o aceptar una Cláusula Anticorrupción y Antisoborno en el instrumento contractual.
- La contraparte propone una operación financiera distinta de las prácticas comerciales usualmente adoptadas para el tipo de operación/negocio a realizar.
- Percepción de que la donación a una institución de caridad o educativa solicitada por un Funcionario Público es un intercambio para una acción desde el Gobierno.
- La contraparte no tiene oficina o funcionarios, o la oficina aparenta ser ficticia.

Los puntos mencionados no son exhaustivos y los indicios pueden variar en función de la naturaleza de la operación, de la solicitud de pago y/o del gasto, así como de la ubicación de dichas operaciones.

Fecha de aprobación: 27 octubre 2023

LÍNEA DE REPORTES CONFIDENCIALES:

0800-78192

www.rutasdelima.pe