
Código de conducta



Código de conducta

Capítulo I:	GOBIERNO CORPORATIVO	05
Capítulo II:	DISPOSICIONES GENERALES	06
Capítulo III:	VALORES, PRINCIPIOS Y OBLIGACIONES	13
Capítulo IV:	TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	17
Capítulo V:	INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y SUS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	18
Capítulo VI:	DE LOS DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS, DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y DE CORRUPCIÓN DE FUNCIONARIOS	28
Capítulo VII:	CANALES DE DENUNCIA	29
Capítulo VIII:	DISPOSICIONES FINALES	30

Código de conducta

Anexo I:	COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	31
Anexo II:	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA	32
Anexo III:	DECLARACIÓN JURADA PERSONAL ÉTICA	33

Mensaje del presidente del directorio

Andino Investment Holding S.A.A. (AIH) es una sociedad con diversas empresas subsidiarias con más de 4 décadas de presencia en el mercado nacional e internacional. A través de los últimos años este conglomerado empresarial ha ido creciendo en forma continua y sostenible en apoyo del comercio exterior peruano. Uno de los retos de nuestra holding incluidas Subsidiarias siempre ha sido tener una clara vocación de servicio a nuestros clientes, en todo momento con un gran sentido de responsabilidad social. Este compromiso, sin lugar a dudas, se sustenta y es posible gracias a todos y cada uno de nuestros colaboradores – nuestro equipo humano – que es la base de nuestras principales fortalezas.

Dentro todo el grupo ANDINO y sus subsidiarias, somos cientos de colaboradores que conformamos una gran familia. Para poder desarrollar nuestros diversos negocios, todos tenemos el firme compromiso de actuar en forma permanente y de manera coherente con los pilares y principios éticos de nuestra organización, respaldado por las correspondientes Gerencias y el Directorio.

Con la finalidad de siempre mantener presente los antes mencionados principios, el presente Código de Conducta actualizado, en el que se encuentran consolidados nuestros compromisos como empresas del grupo ANDINO y la forma en la que debemos comportarnos como sus colaboradores, siempre debe estar presente en nuestro actuar diario. El Código de Conducta debe servirles a los líderes del grupo ANDINO y en cada una de sus subsidiarias como medio de difusión y capacitación, y como instrumento de consulta permanente a todos los colaboradores. El Código de Conducta tiene como objetivo el que cada colaborador desarrolle sus labores en el grupo ANDINO y/o sus subsidiarias con integridad y en estricto cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables y en forma en la que se excluya cualquier ventaja personal en perjuicio de la empresa.

El presente Código de Conducta está alineado con los más altos estándares sobre este aspecto, pero – sobre todo – es consistente con nuestra visión del negocio y con el rol que hemos asumido como parte de la sociedad peruana, para al fin y al cabo fomentar una sociedad más justa y ética que permita crear una mejor realidad para las generaciones presentes y futuras.

¡Seamos TODOS parte de esta forma de actuar!

Capítulo I: Gobierno Corporativo

En línea con las buenas prácticas de Gobierno Corporativo de Andino Investment Holding S.A.A. (ANDINO), el Directorio y el Comité de Auditoría, Ética, Gobierno Corporativo y Compliance de ANDINO son los órganos de nivel más alto para tomar decisiones respecto de la implementación y supervisión del cumplimiento de este Código de Conducta. En este sentido, deberán tomar las medidas que sean necesarias para que quienes ejecutan funciones para ANDINO, como es el caso de los miembros del Directorio, Gerentes y colaboradores, así como toda persona (natural o jurídica) que se vincule con ANDINO, conozcan, comprendan y apliquen las disposiciones de este Código.

La Gerencia y el Oficial de Cumplimiento son responsables de implementar las reglas y los procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en este Código, para lo cual adoptarán las medidas necesarias para la difusión y entendimiento de quienes deban cumplirlo. Dichas medidas incluyen involucrar a las gerencias que correspondan para cumplir lo indicado (por ejemplo, la Gerencia de Gestión Humana para el caso de quienes ejecutan funciones para ANDINO y para clientes, proveedores, y otras partes interesadas, las Gerencias responsables de su contratación o vinculación).

El Oficial de Cumplimiento resolverá los temas relativos a la interpretación de este Código que no puedan abordarse de modo satisfactorio mediante los canales normales de supervisión, pudiendo para ello, tener acceso directo al Comité de Auditoría, Ética, Gobierno Corporativo y Compliance. El Oficial de Cumplimiento, informará al Auditor Interno Corporativo los casos de incumplimiento del Código de Conducta quien llevará un registro de los mismos, con la finalidad de efectuar el seguimiento de la atención y solución de los mismos según lo indicado en el presente Código y/o Reglamento Interno de Trabajo. El Auditor Interno Corporativo tiene como línea de reporte al Comité de Auditoría, Ética, Gobierno Corporativo y Compliance, a quien reportará el estado de los casos de incumplimiento.

ANDINO cuenta con canales de denuncia (Línea Ética), que permite a toda persona registrar denuncias de cualquier comportamiento ilegal o contrario a la ética que incumpla el presente Código, garantizando la confidencialidad del denunciante. Los canales de denuncia son proporcionados por una empresa externa y sin vinculación con ANDINO, asegurando la independencia, confidencialidad y cumplimiento del protocolo establecido para asegurar la debida y oportuna atención de las denuncias recibidas. El Auditor Interno Corporativo monitoreará el correcto funcionamiento de los canales de denuncia y cumplimiento de los protocolos establecidos; asimismo, informará al Comité de Auditoría, Ética y Gobierno Corporativo el estado de las denuncias recibidas.

Capítulo II: Disposiciones Generales

Artículo 1º: Introducción

El presente Código de Conducta representa un conjunto de principios esenciales que demarcan la forma de actuar de todos nuestros Directores, Gerentes y colaboradores de ANDINO, así como de toda persona natural o jurídica que establece vínculo con ANDINO. El presente Código de Conducta direcciona el actuar, la cultura e identidad organizacional que marca las actividades de nuestro negocio, contribuyendo de esta forma a mantener una relación de confianza con nuestros clientes, accionistas, proveedores, colaboradores y demás grupos de interés.

¿Cuál es la conducta correcta según el presente Código?

ANDINO interactúa y mantiene compromisos con una variedad de personas y otras empresas. En este sentido, la imagen de ANDINO como empresa depende de cómo los Directores, Gerentes y colaboradores actúen en el desarrollo de sus funciones así como fuera del ámbito laboral, entendiéndose que una conducta correcta es inherente al actuar de las personas no sólo en el ámbito laboral. Sin embargo, tomar decisiones correctas no es siempre una tarea fácil; en ocasiones, estaremos sometidos a presión o nos sentiremos inseguros con respecto a qué hacer. Cuando nos enfrentemos a una decisión difícil, puede ser de ayuda plantearnos las siguientes preguntas:

- ¿Mi acción o decisión es legal?
- ¿Cumplen con los valores y disposiciones presentados en este Código de Conducta?
- ¿Está libre de cualquier conflicto personal o de intereses?
- ¿Se está dando un buen ejemplo a los demás colaboradores?
- ¿Nos sentiríamos cómodos con nuestra decisión/comportamiento si fuera expuesto en los medios públicos de comunicación?

Si la respuesta fuera “No” a alguna de estas preguntas, deberemos suspender toda acción y solicitar ayuda a la persona con inmediata mayor jerarquía. En caso se mantenga alguna duda, podremos recurrir, en cualquier momento, al Oficial de Cumplimiento. Asimismo, si observamos alguna actividad realizada o por ser realizada por otra persona que tenga respuesta negativa a alguna de las anteriores preguntas también deberíamos comunicarlo; de igual forma, si recibimos orden impartida por un Director, Gerente o colaborador que conlleve a la violación a lo dispuesto por el presente Código de Conducta, ésta no deberá ser cumplida, debiendo también ser reportada dicha situación.

En caso de no sentirnos cómodos o seguros planteando la inquietud a otras personas, en todo momento se podrá recurrir a la Línea Ética (canales de denuncia) para anónimamente pedir

ayuda con las consultas o denunciar alguna situación que vaya en contra de lo normado en este Código de Conducta. Ver canales de denuncia disponibles en el CAPÍTULO VII.

Artículo 2º: Objetivo y finalidad

El Código de Conducta tiene como objetivo establecer de forma genérica los principios, responsabilidades y reglas de conducta que garanticen que los Directores, Gerentes y colaboradores de ANDINO, desarrollen sus actividades profesionales y personales dentro de los principios éticos y morales, dentro de las normas legales vigentes, asegurando que la actividad de la empresa esté rodeada de la necesaria seguridad y transparencia que impida la utilicen como instrumento para cometer algún delito, entre ellos el lavado de dinero y financiamiento del terrorismo, y/o que algún Director, Gerente o colaborador cometa dichos delitos en representación de ANDINO además de los relacionados con el cohecho, colusión y tráfico de influencias, entre otros actos que incumplan con las leyes vigentes en el Perú y en donde ANDINO desarrolle actividades. En este sentido, el Código de Conducta de ANDINO tiene la finalidad de preservar sus valores en todas las actividades.

Artículo 3º: Alcance

El presente Código de Conducta es aplicable sin excepción a:

- Los Directores (ya sea actúen de modo individual o colectivo), Gerentes y colaboradores de ANDINO.
- Cualquier persona natural o jurídica que actúe por cuenta y en nombre de ANDINO.
- Toda persona natural o jurídica que establece vínculo con ANDINO como cliente, proveedor o contraparte.

Artículo 4º: Definiciones

Para efectos de la aplicación del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- a. **Acoso Sexual:** Vigilar, perseguir, hostigar, asediar o buscar establecer contacto o cercanía con una persona, sin el consentimiento de ésta, para llevar a cabo actos de connotación sexual.
- b. **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen una empresa al más alto nivel. Tienen responsabilidad sobre el manejo de toda la organización de la empresa.
- c. **Alto nivel de integridad:** Referido al concepto de idoneidad moral, el cual incluye el conocimiento de la inexistencia de antecedentes negativos de carácter personal, laboral, patrimonial e historial crediticio de los colaboradores.

-
- d. **Cliente:** Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con la cual se establece o mantiene relaciones comerciales para la presentación de algún servicio o suministro de cualquier producto propio de la actividad de ANDINO.
- e. **Cohecho:** Delito tipificado en los artículos 397, 397-A y 398 del Código Penal, según los cuales comprende el ofrecer, otorgar o prometer a un funcionario o servidor público dentro o fuera del Perú o funcionario de organismo internacional público donativo, promesa, ventaja o beneficio indebido para su propio provecho o en el de otra persona, para que realice u omite actos propios de su cargo o empleo, en violación de sus obligaciones o sin faltar a su obligación para obtener algún beneficio indebido.
- f. **Colaborador:** Todo aquel que, independientemente del régimen laboral o contractual, desarrolle actividades permanentes en o para ANDINO.
- g. **Colusión:** Delito tipificado en el artículo 384 del Código Penal, según el cual se da cuando el funcionario o servidor público que, interviniendo directa o indirectamente, por razón de su cargo, en cualquier etapa de las modalidades de adquisición o contratación pública de bienes, obras o servicios, concesiones o cualquier operación a cargo del Estado concierta con los interesados para defraudar al Estado o entidad u organismo del Estado.
- h. **Contraparte:** Persona natural (con negocio) o jurídica con la cual la empresa mantiene vínculos contractuales y que no se encuentran incorporados en las definiciones de clientes o proveedores.
- i. **Financiamiento del Terrorismo:** Delito tipificado en el artículo 4-A del Decreto Ley No 25475, modificado por la Ley No 29936.
- j. **Gobierno Corporativo:** Sistema (conjunto de normas, principios y procedimientos) por el cual las empresas son dirigidas y controladas. La estructura del Gobierno Corporativo especifica la distribución de los derechos y responsabilidades entre los diferentes participantes de la empresa, tales como el directorio, los gerentes, los accionistas y otros que mantengan algún interés en la empresa. El Gobierno Corporativo también provee la estructura a través de la cual se establecen los objetivos de la empresa, los medios para alcanzar los objetivos, así como la forma de hacer seguimiento a su desempeño.
- k. **Grupo de Interés:** Persona natural o jurídica que pueda afectar la consecución de los objetivos de la empresa o que puede ser afectada por la consecución de los mismos.
- l. **Hostigamiento sexual:** Violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar su actividad o situación laboral. Ejemplos de hostigamiento sexual son, entre otros:
- Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
 - Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.

- Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
 - Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.
 - Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas antes señaladas.
- m. **Lavado de activos:** Delito tipificado en el Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros delitos relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado, y sus modificatorias.
- n. **LA/FT:** Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. Para el presente Código se refiere a la posibilidad de que ANDINO sea usada por terceros como medio para cometer los delitos de Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo.
- o. **Modelo de Prevención:** Sistema ordenado de normas, mecanismos y procedimientos de prevención, vigilancia y control, implementados voluntariamente por la empresa, destinados a mitigar razonablemente los riesgos de que los Directores, Gerentes y colaboradores cometan durante el ejercicio de sus funciones los delitos de cohecho, financiamiento del terrorismo, lavado de activos, colusión, tráfico de influencias y otros delitos tipificados por la Ley en el Perú y/o donde opere ANDINO. Asimismo, el modelo de prevención promueve la integridad y transparencia en la gestión de la empresa..
- p. **Oficial de Cumplimiento:** Persona natural designada para vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del sistema de prevención del LA/FT y del Modelo de Prevención anticorrupción.
- q. **Operación:** Todo acto o contrato respecto del cual se transfiere un bien o se presta un servicio propio de la actividad de ANDINO.
- r. **Operaciones Inusuales:** Operaciones realizadas o que se haya intentado realizar cuya cuantía, características y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente, salen de los parámetros de normalidad vigentes en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente.
- s. **Operaciones sospechosas:** Operaciones realizadas o que se haya intentado realizar, cuya cuantía o características no guardan relación con la actividad económica del cliente o que no cuenta con fundamento económico; o que, por su número, cantidades transadas o las características particulares de estas, puede conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando a la empresa para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.
- t. **Órgano de gobierno:** Grupo u órgano que tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, la gobernanza y las políticas de una organización, y a la cual la alta dirección informa y por el cual rinde cuentas.

- u. **Órgano de administración:** Grupo u órgano que se encarga de la administración, gestión y representación de la persona jurídica, realizando los actos propios de su objeto social.
- v. **Proveedor:** Es toda persona natural (con negocio) o jurídica que suministra productos o servicios o que emite un comprobante de pago por la retribución de los referidos bienes y/o servicios.
- w. **Trafico de influencias:** Delito tipificado en el artículo 400 del Código Penal, según el cual consiste en invocar o influenciar para recibir, hacer dar o prometer para sí o para un tercero, donativo o promesa o cualquier otra ventaja o beneficio con el ofrecimiento de interceder ante un funcionario o servidor público que ha de conocer, esté conociendo o haya conocido un caso judicial o administrativo.

Artículo 5º: Base legal

El presente Código de Conducta tiene como base legal, la siguiente normatividad:

Normas para Prevenir que las Empresas sean usadas para el LA/FT y normas de Protección de Datos Personales:

- a. Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
- b. Decreto Legislativo N° 985 y Ley N°29936, modificatorias del Decreto de Ley 25475 que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio, con la finalidad de sancionar el delito de Financiamiento del Terrorismo.
- c. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

Normas para Prevenir la Corrupción en las Empresas:

- a. Ley 30424, Ley que Regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas por el Delito de Cohecho Activo Transnacional.
- b. Decreto Legislativo N°1352, Decreto Legislativo que Amplía la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas.
- c. Ley N°30835, Ley que Modifica la Denominación y los Artículos 1 ,9 y 10 de la Ley 30424, Ley que Regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas por el Delito de Cohecho Activo Transnacional.
- d. Decreto Supremo N°002-2019-JUS, Reglamento de la Ley N°30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas.

Asimismo, el presente código da cumplimiento a las normas definidas en:

- a. Reglamento Interno de Trabajo.

-
- b. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - c. Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, cohecho, colusión, tráfico de influencias, y otros delitos en el ámbito de la legislación peruana y en general donde ANDINO realice operaciones.
 - d. Otras de necesidad legal o cumplimiento de estándares nacionales e internacionales necesarios para el funcionamiento de ANDINO (por ejemplo certificaciones de seguridad y calidad entre otras, en caso de haberlas).

Artículo 6º: Vigencia y derogatoria

El presente Código de Conducta empezará a regir a partir del día de su publicación y difusión interna dentro de ANDINO, una vez aprobado por el Directorio y, con la entrada en vigencia del presente Código quedará sin efecto el anterior.

El Código de Conducta es aprobado mediante el Acuerdo de Sesión de Directorio del 28 de noviembre del 2019.

Artículo 7º: Difusión

El Oficial de Cumplimiento difundirá el presente Código de Conducta, así como las leyes, normas, disposiciones internas, manuales y demás información que considere relevante, entre los colaboradores de ANDINO, según corresponda al tipo de actividad o función específica de cada quien. Asimismo, le entregará a cada uno de ellos un ejemplar del Código de Conducta en observancia de las normas sobre la materia, a fin de facilitar el cumplimiento de las mismas.

La adecuada difusión y recepción del Código de Conducta se acreditará con la suscripción por parte del colaborador del “Compromiso de Cumplimiento del Código de Conducta” (Anexo I).

Por otro lado, el conocimiento será acreditado mediante las constancias de capacitación. Ambos documentos serán archivados en el legajo de cada colaborador.

Artículo 8º: Cumplimiento

Los Directores, Gerentes, así como todos los colaboradores con personas a su cargo deben ser modelo de conducta ética y cumplimiento del presente Código. De acuerdo a ello, cada persona es responsable de:

- Garantizar que las personas que supervise comprendan las responsabilidades derivadas del Código de Conducta y demás políticas de la Empresa.
- Aprovechar oportunidades para analizar y reforzar la importancia de la ética y su cumplimiento.

-
- Crear un ambiente donde los Directores, Gerentes, colaboradores y demás partes dentro del alcance del presente Código se sientan cómodos de presentar sus inquietudes sin temor a represalias.
 - Valorar las conductas de cumplimiento en relación con el Código de Conducta y otras políticas de la Empresa cuando se evalúe el desempeño.
 - No fomentar o dar órdenes para que se logren resultados comerciales a expensas de una conducta no ética o por incumplimiento del presente Código o la ley.
 - Actuar de manera proactiva para minimizar riesgos de incumplimiento del Código de Conducta o de la ley en todos los casos que observen y/o identifiquen.
 - Consultar a su jefe inmediato u Oficial de Cumplimiento en caso de duda ante una acción o decisión a ejecutar a fin de no incurrir en incumplimiento del presente Código.

Toda persona natural o jurídica que establezca vínculo con ANDINO y esté dentro del alcance del presente Código deberá cumplirlo. Infringir este Código podría generar la imposición de sanciones disciplinarias en forma proporcional a la gravedad de tales infracciones según lo normado en el Reglamento Interno de Trabajo y a las leyes vigentes, pudiendo incluir la desvinculación laboral o el cese del vínculo comercial, según corresponda, y/o las acciones legales que pudieran seguir a la desvinculación o al cese comercial.

Si algún procedimiento, regla o norma estipulada en el Código de Conducta contradice la Ley aplicable, la Ley regirá siempre sobre el Código. En este sentido, el Código de Conducta de ANDINO está alineado a toda la legislación peruana sin excepción y sus sanciones se aplican dentro de dicho marco legal. Asimismo, se ajustará a la legislación de los países donde pudiera desarrollar negocios; en este sentido, el Código de Conducta promueve:

- El respeto a la dignidad humana.
- El trato justo y respetuoso a las personas.
- La libertad de las personas.
- El rechazo de toda discriminación por raza, religión, nacionalidad, origen étnico, color, sexo, identidad de género, edad, ciudadanía, orientación sexual, estado civil, discapacidad ni ninguna otra característica protegida o no por la ley.
- La libertad de expresión.
- Las prácticas laborales justas y dentro de la ley.
- La no contratación de menores de edad.
- El cumplimiento de las normas medioambientales.
- La responsabilidad social empresarial.

Capítulo III: Valores, principios, deberes y obligaciones

Artículo 9º: Valores

Los Directores, Gerentes y colaboradores de ANDINO, deberán de actuar, en el ejercicio de sus actividades, bajo los siguientes valores:

- **Confiabilidad:** Cumplir con lo que se dice y ofrece, siendo responsable de las decisiones y acciones.
- **Integridad:** Actuar siempre de manera correcta y ética en toda circunstancia y contexto asumiendo proactivamente acciones que aseguren el cumplimiento.
- **Excelencia:** Trabajar con el máximo estándar de calidad posible en búsqueda permanente de un desempeño superior.
- **Trabajo en equipo:** Asumir el compromiso de lograr resultados a través de un trabajo coordinado respetando las diferencias de opinión.
- **Seguridad:** Efectuar el trabajo proactivamente de manera segura para proteger mi vida, así como la de los demás.
- **Respeto:** Ejecutar, actuar y comunicar de la manera como yo quisiera que lo hagan conmigo.
- **Proactividad:** Tomar iniciativas para mejorar las actividades en el trabajo y asumir la responsabilidad del logro de los resultados de modo activo, con iniciativas en el desarrollo de acciones creativas que generen mejoras.
- **Honestidad:** Expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.

Artículo 10º: Principios

Son los preceptos básicos que deben regir la actuación diaria de los colaboradores de ANDINO:

- **Respeto:** A la honorabilidad de las personas, compañeros de trabajo, clientes, proveedores y amigos.
- **Lealtad:** Con la empresa y con sus principios, ofreciendo el esfuerzo máximo para el logro de sus objetivos.
- **Honestidad:** Actuar con transparencia, rectitud, responsabilidad y profesionalismo como respuesta a la confianza depositada por la empresa.

- **Confidencialidad:** Proteger la información de la empresa y de terceros confiada a la empresa, y recordar que todas las operaciones que se realizan y la identidad del Oficial de Cumplimiento no deben ser divulgadas.
- **Integridad:** Enmarcar nuestras acciones laborales y personales en bien y provecho de las actividades lícitas, permitidas por la ley.
- **Veracidad:** Expresar siempre la verdad en el ejercicio de las actividades diarias, rechazar el subterfugio y la mentira.
- **Imparcialidad y Objetividad:** Para evaluar la información que pudiera estar vinculada a actividades ilícitas, con la convicción de que el silencio puede dañar a la empresa y a la colectividad, pero una mala información puede afectar a una persona inocente.

Artículo 11º: Deberes y obligaciones

Los Directores, Gerentes y colaboradores de ANDINO deberán cumplir con lo dispuesto en el presente Código con la finalidad de mantener en todo momento un comportamiento ético y de prevención frente a los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, colusión, tráfico de influencias y otros delitos contemplados en la legislación peruana y del país en donde ANDINO pudiera realizar operaciones; encontrándose especialmente obligados, de acuerdo al ámbito de sus funciones, a lo siguiente:

Deberes y obligaciones generales:

- a. Asegurar mantener un alto nivel de integridad.
- b. Recabar información sobre los antecedentes personales, laborales, patrimoniales e historial crediticio del colaborador, la que constará en su legajo personal, en garantía de la transparencia de la información proporcionada, debiendo ser actualizada anualmente en lo que corresponda.
- c. Informar a la instancia correspondiente de cualquier cambio o modificación inusual que advierta en la conducta de los colaboradores bajo su supervisión, así como de los hechos o situaciones que merezcan esa calificación, siempre que sean de su conocimiento.
- d. Cumplir con capacitarse en materia de prevención del LA/FT y en las normas anticorrupción incluidas en el Modelo de Prevención, por lo menos una vez al año. Asimismo, es obligatorio asistir a las capacitaciones programadas por ANDINO sobre materias requeridas para la correcta y/o segura ejecución de las funciones y/o como requisito legal o de acreditaciones.
- e. Contribuir en el proceso de implantar, comprobar y controlar el adecuado funcionamiento de las medidas preventivas, manteniendo informado al Oficial de Cumplimiento.
- f. Cumplir, de manera obligatoria, con los procedimientos que integran el Sistema de Prevención de LA/FT, el Modelo de Prevención de delitos y todos aquellos procedimientos implementados y comunicados por la Gerencia como parte de la gestión ejecutada en cada área de ANDINO.

- g. Evitar y controlar la presencia de conflictos de intereses por lo que se debe anteponer el cumplimiento de los principios éticos para el logro de las metas comerciales.
- h. Observar y actuar de acuerdo a los Valores y Principios Éticos enunciados en los artículos anteriores.

En relación al riesgo de que ANDINO sea utilizada por terceros para cometer los delitos de LA/FT:

- i. Registrar e identificar plenamente a los clientes con quienes se relacionará o está relacionado ANDINO, sean estas personas naturales (con negocio) o jurídicas, nacionales o extranjeras, requiriendo la exhibición del documento de identidad y credenciales que corresponda.
- j. Establecer los requerimientos de documentación para la identificación adecuada del cliente, verificándola de ser el caso.
- k. Estar atento a los cambios en el comportamiento habitual de los clientes, que permitan detectar operaciones que, por su número, monto o características, racionalmente sugieran un apartamiento del perfil de actividad del cliente o de cualquier noticia que tuviere de las operaciones efectuadas, no efectuadas o inconclusas que resulten complejas, insólitas, significativas, no habituales y no significativas pero periódicas, que no cuenten con un fundamento económico o legal manifiesto.
- l. Identificar tipologías de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, así como señales de alerta que no hayan sido consideradas en el Manual, y comunicarlas al Oficial de Cumplimiento. Manteniéndose así involucrados y conscientes de los riesgos que las conductas permisivas pueden acarrear.

En relación al riesgo de que Directores, Gerentes y/o colaboradores de ANDINO estén involucrados en los delitos de LA/FT, cohecho, colusión, tráfico de influencias y otros delitos contemplados en la legislación peruana y del país en donde ANDINO pudiera realizar operaciones:

- m. Elaborar y mantener actualizado un modelo de prevención que contemple acciones para prevenir, detectar y mitigar el riesgo de que Directores, Gerentes y colaboradores se involucren o sean involucrados en actos de corrupción vinculados con los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, colusión, tráfico de influencias y otros delitos que se incorporen en el marco de la Ley N°30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, y sus modificatorias.
- n. El modelo de prevención debe promover la integridad y transparencia en la gestión de ANDINO y su elaboración debe contemplar los elementos sugeridos y principios indicados en el Decreto Supremo N°002-2019- JUS, Reglamento de la Ley N°30424, Ley que Regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas. Los principios para el diseño, aprobación, implementación, monitoreo y mejora del modelo de prevención son los siguientes:
 - **Accesibilidad:** las políticas, acciones, procedimientos, estrategias que componen el modelo de prevención, así como los materiales de apoyo son de fácil acceso y formulados en un lenguaje claro y comprensible, a fin de facilitar el acceso, promoción y conocimiento del modelo entre los colaboradores y otras partes interesadas (clientes, proveedores, sociedades conjuntas, inversores, entre otros).

- **Adaptabilidad:** Las políticas, acciones, procedimientos y estrategias que componen el modelo de prevención se adaptan a la naturaleza, necesidades, tamaño, estructura, operaciones geográficas, modelo comercial y demás características concretas de la empresa, sobre la base de los riesgos a los que esta se encuentra expuesta, en cada caso concreto.
- **Compromiso y liderazgo:** Los máximos órganos de gobierno, de administración y la alta dirección de la empresa, son los responsables de liderar la implementación y funcionamiento adecuado del modelo de prevención, a través de su compromiso y apoyo firme, activo y visible.
- **Continuidad:** El modelo de prevención es un proceso continuo, que se adapta permanentemente a los cambios del entorno comercial y de la empresa.
- **Documentación:** La empresa documenta y evidencia los procesos, los controles, la evaluación de riesgos y los resultados de esa evaluación, así como todos los elementos que sustenten que el modelo de prevención funciona adecuadamente.
- **Eficiencia:** La empresa debe emplear adecuadamente y optimizar sus recursos para el diseño, aprobación e implementación del modelo de prevención, a fin de no incurrir en costos y cargas innecesarias que puedan poner en riesgo su eficacia, efectividad y sostenibilidad.
- **Evaluación continua del riesgo:** Implica la identificación, evaluación y monitoreo continuo de las actividades riesgosas, así como aquellas que puedan incrementar o crear nuevos riesgos, conocer sus consecuencias, así como valorar la existencia de factores que puedan prevenir la comisión del delito o mitigar el riesgo de su comisión.
- **Independencia:** La función de prevención y cumplimiento está revestida de la máxima independencia, de modo tal que la toma de decisiones y las acciones que emprenda el encargado de prevención (función a cargo del Oficial de Cumplimiento LA/FT en caso no se designe a una persona diferente) no puedan estar condicionadas por cuestiones o supuestos que le impidan o dificulten el desarrollo de sus funciones.
- **Proporcionalidad:** Los controles implementados por la empresa son proporcionales al nivel del riesgo, a la probabilidad de la comisión de actos delictivos y a sus efectos potenciales.
- **Publicidad y comunicación preventiva:** La empresa, con independencia de su tamaño y capacidad, informa sobre sus programas, políticas y prácticas para prevenir la comisión de delitos a sus colaboradores, y cuando corresponda a otras partes interesadas (clientes, proveedores, sociedades conjuntas, inversores, entre otros). Esto no implica la divulgación o deber de informar sobre cuestiones que atenten o puedan atentar contra los intereses de la empresa.
- **Razonabilidad:** los controles implementados por la empresa tienen la posibilidad razonable de prevenir, detectar y mitigar los riesgos de delitos.

Si como consecuencia de lo señalado en los párrafos anteriores, se identifica alguna operación como inusual, o se sospecha de ello, se deberá comunicar inmediatamente al Oficial de Cumplimiento, a efectos de que proceda a evaluarla como operación sospechosa, y de ser el caso elevar dicha situación a la Gerencia General y Comité de Auditoría, Ética, Gobierno Corporativo y Compliance para determinar las acciones correspondientes.

El Comité de Auditoría, Ética, Gobierno Corporativo y Compliance es responsable de ejecutar revisiones periódicas y de efectuar las actualizaciones del Código que sean necesarias.

Capítulo IV: Tratamiento de la información

El proceso de generación de información debe estar alineado con los valores organizacionales. Al momento de generar información, los colaboradores deben tener en cuenta los siguientes elementos: pertinencia, precisión, oportunidad y puntualidad, accesibilidad, transparencia y coherencia.

ANDINO no permite y sanciona la entrega de información falsa, injustificadamente tardía, o el ocultar información relevante para alguno de los grupos de interés.

De forma especial se deberá tener mayor cuidado con el tratamiento de los datos personales de todos nuestros grupos de interés según las disposiciones establecidas en la Ley N° 29733 - “Ley de protección de datos personales” (en adelante LPDP) y su Reglamento vigente, por el cual se establece:

- a. Consentimiento de los titulares de los datos personales para su tratamiento o transferencia de sus datos personales.
 - El tratamiento o transferencia de los datos de carácter personal requerirá el consentimiento expreso e inequívoco del afectado, salvo disposición contraria de la Ley.
 - El consentimiento otorgado por el titular y/o representantes legales, se incluirá dentro de las características establecidas en la LPDP.
 - El consentimiento podrá ser revocado cuando exista causa justificada para ello y no se le atribuyan efectos retroactivos.
 - En los casos en los que no sea necesario el consentimiento del afectado para el tratamiento de los datos de carácter personal, y siempre que una ley no disponga lo contrario, éste podrá oponerse a su tratamiento. En tal supuesto, la empresa excluirá del tratamiento los datos relativos al afectado.
 - Respecto a los datos personales definidos como datos personales sensibles por la LPDP, estos sólo podrán ser recabados y tratados cuando por razones de interés general así lo disponga una Ley o el interesado consienta expresamente.
- b. Informar a los titulares de los datos personales acerca del tratamiento de los mismos, incluso cuando los datos no sean obtenidos de los titulares de los datos personales.
 - La empresa informará siempre a los interesados de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y del órgano ante el que se ejercitan tales derechos.

- La empresa informará siempre a los interesados de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO), y del órgano ante el que se ejercitan tales derechos.
- Se establecerán cláusulas de protección de datos personales respecto a la información obtenida derivada de relaciones contractuales con demás empresas, las mismas que tendrán como finalidad la protección de datos personales, a través de medidas de seguridad organizativas, técnicas y legales acorde a la LPDP.
Las cláusulas de protección de datos personales se encontraran acorde a: (i) obtención del consentimiento de los titulares de los datos personales al tratamiento o transferencia de sus datos personales. (ii) informar respecto al tratamiento de los datos personales, cuyos titulares no hayan brindado sus datos directamente. (iii) procedimientos y aplicabilidad de los Derechos ARCO; y, (iv) demás cláusulas acorde a la protección de datos personales y confidencialidad, en caso se requiriese.
- Cuando los datos de carácter personal no hayan sido recabados del interesado, éste deberá ser informado de forma expresa, precisa e inequívoca, por la empresa dentro de los tres(03) meses siguientes al momento de registro de los datos, salvo que hubiera sido informado con anterioridad, del contenido del tratamiento, de la procedencia de los datos, de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y de la identidad y dirección del responsable del tratamiento.

Para el ejercicio de sus derechos de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición los afectados podrán hacer uso del “Formato de Solicitud Derechos ARCO”, el cual contendrá los datos y procedimientos necesarios y que puede solicitarlo al área Legal directamente.

Capítulo V: Incumplimiento de las disposiciones del código de conducta y sus medidas disciplinarias

Artículo 12º: Incumplimiento de las disposiciones incluidas en el presente Código en materia de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, colusión, tráfico de influencias y otros delitos contemplados en la legislación peruana y del país en donde ANDINO pudiera realizar operaciones.

Los Directores, Gerentes y colaboradores que incumplan los valores, principios, deberes, obligaciones y demás disposiciones del presente Código de Conducta incurrirán en responsabilidad laboral o contractual, susceptibles de ser sancionados por ANDINO, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo y procedimientos vigentes. Sin perjuicio de ello, también constituyen infracciones sancionables por ANDINO, las que cometan sus colaboradores, según se indica a continuación:

- a. No suscribir el formulario de conocimiento del colaborador y/o el Anexo I “Compromiso de Cumplimiento del Código de Conducta”, o completarlo con información no veraz.
- b. Dentro de las funciones desempeñadas, incumplir o no asumir las obligaciones generales, funciones y responsabilidades asociadas con la prevención y gestión eficiente y diligente de los riesgos de que ANDINO sea usada para cometer los delitos de LA/FT y/o riesgo de que Directores, Gerentes y/o colaboradores en representación de ANDINO cometan los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, colusión, tráfico de influencias y otros delitos definidos como tal en el marco legal peruano y en donde ANDINO ejecute operaciones.
- c. No cumplir con los procedimientos que integran el Sistema de Prevención de LA/FT y/o con los procedimientos del Modelo de Prevención de otros delitos.
- d. No brindar a la Superintendencia del Mercado de Valores - SMV las facilidades necesarias para que elaboren el informe técnico con opinión sobre la implementación y eficacia del modelo de prevención en el marco de la Ley N° 30424 y sus modificatorias, en caso sea requerido.
- e. No comunicar de manera oportuna al Oficial de Cumplimiento sobre determinadas potenciales operaciones inusuales y/o sospechosas de algún cliente.
- f. No elaborar los informes, reportes o registros que se encuentran en sus funciones.

Artículo 13º: Conflictos de interés

Se debe de evitar situaciones en las que los intereses personales y los de la empresa entran en conflicto, como son:

- a. Realizar negocios, contratar servicios, ejecutar compras en nombre de ANDINO con un consultor, proveedor, cliente y/o competidor de la Empresa en la que los Directores, Gerentes o colaboradores, así como sus cónyuges o algún miembro de su familia directa y/o política hasta cuarto (4to) grado de consanguinidad o segundo (2do) de afinidad, tenga participación de cualquier naturaleza:

Grados de Consanguinidad / Afinidad		Alcance
Grados de Consanguinidad	1er grado	Padres e hijos
	2do grado	Abuelos, hermanos y nietos
	3er grado	Bisabuelos, biznietos, tíos y sobrinos
	4to grado	Tíos abuelos, sobrinos nietos y primos
Grado por afinidad	1er grado	Suegro o hijos de cónyuge
	2do grado	Abuelos, hermanos y nietos del cónyuge

-
- b. ANDINO permite las relaciones profesionales que tengan vínculos estrechos, pero, para evitar el conflicto de intereses, las relaciones sentimentales (cónyuges, parejas, novios, novias), las relaciones sanguíneas (hasta 4to grado) y por afinidad (hasta 2do grado) y/o las relaciones comerciales por fuera de la Empresa deberían evitarse en situaciones en las que exista una relación de subordinación, o en aquellas en las que los Directores, Gerentes o colaboradores tengan una función que permita la contratación, evaluación, promoción o desvinculación de la otra parte. La misma regla se aplica en aquellos casos en los que exista la confirmación, el control o la continuidad de un proceso que genera un riesgo de fraude (como la colocación de órdenes de compra, la confirmación de los servicios brindados y la realización de pagos), aún si provienen de diferentes departamentos o no existe relación de subordinación.
- c. Cuando, por su cargo en la Empresa, usted o miembros de su familia directa y/o política, hasta cuarto (4to) grado de consanguinidad o segundo (2do) de afinidad, reciben beneficios personales indebidos de un tercero relacionado con la Empresa, más allá de lo que cualquier persona pudiera recibir en similar condición.
- d. Aceptar favores personales como descuentos, bonificaciones, beneficios adicionales de parte de proveedores, consultores, clientes u otros vinculados comercialmente, actuales o que los colaboradores tuvieran conocimiento que son potenciales de la Empresa.
- e. Celebrar acuerdos, compromisos o negocios con terceros en perjuicio de la Empresa.
- f. Contratar con terceros como consultores, proveedores, clientes, competidores, etc. a título personal o bajo otra representación distinta a la de ANDINO cuando el hacerlo genera perjuicio a la Empresa.
- g. Realizar actividades de índole personal que pudieran impactar sobre la capacidad de cumplir con sus obligaciones con la Empresa, ello incluye utilizar tiempo pagado por la Empresa para ejecutar labores de otra índole sea cual sea ésta. Comprometer el tiempo pactado con la Empresa para cumplir sus funciones para fines distintos, ello incluye actividades de obra social, caridad, y otros con entidades lucrativas o no lucrativas.

Esta lista no es limitativa y se extiende a toda situación donde los intereses personales y los de la Empresa entran en conflicto.

En el supuesto que el colaborador estuviera inmerso en alguna de las situaciones mencionadas anteriormente deberá de cumplir con declararla a través del formulario “Declaración Jurada Personal de Ética” (Ver ANEXO III) al recibir este documento, actualizando la información cada vez que esta cambie a la par de informar a su Gerencia inmediata. La Empresa deberá de contestar en un plazo máximo de 30 días calendario su consideración sobre cada situación expuesta, así como indicar las acciones que espera se cumplan a fin de levantar la situación que genera el conflicto de interés. En todos los casos la Empresa deberá de emitir un documento autorizando la situación, el cual necesariamente requiere la aprobación del Directorio. Si alguno de los integrantes del Directorio está inmerso en un posible conflicto de interés, deberá abstenerse de participar en su aprobación.

Artículo 14º: Información confidencial

La Empresa considera información confidencial a toda aquella que no es de dominio público y que es utilizada internamente para ejecutar las funciones de la misma a través de los diferentes niveles de colaboradores.

Se considera como transgresión al deber de reserva si se actúa en contrariedad a los siguientes puntos:

- a. Toda la información confidencial de la Empresa, sus operaciones, propiedades no deberá ser revelada a ningún proveedor, asesor, consultor, cliente, competidor o cualquier persona asociada comercialmente con ANDINO sin la aprobación escrita del Gerente General.
- b. La autorización para revelar información será de uso estricto para los fines que fue aprobado, el uso distinto a ello constituye una violación al Código de Conducta.
- c. La información acerca de los colaboradores como son puesto, remuneración, beneficios, estados de cuenta, salud, y otros, son de carácter personal y son de uso de ANDINO para procesos estrictamente internos bajo consideración de información confidencial de acceso restringido por lo que no podrá ser divulgada ni utilizada de manera distinta a la que la ley permite.
- d. Ningún colaborador está autorizado a dar charlas, seminarios, presentaciones sobre la Empresa y/o sus actividades o sobre asuntos relacionados con la misma sin la autorización de la Gerencia General.

De existir alguna duda acerca de qué se considera confidencial se deberá consultar por escrito al Gerente General.

Artículo 15º: Obsequios, cortesías y sobornos

Los Directores, Gerentes y colaboradores de ANDINO deberán actuar de acuerdo a las siguientes políticas:

- a. Cualquier pago para lograr facilitar procesos (pagos de facilitación) está estrictamente prohibido sea a entidades gubernamentales o del sector privado, tanto locales o del exterior y/o dentro o fuera del Perú. La realización de dichos pagos es una violación del Código y la ley y puede resultar en acción disciplinaria e incluso en una acción legal.
- b. Está prohibida toda oferta y entrega de regalos a funcionarios o servidores públicos, así éste no tenga como intención obtener un beneficio en contra prestación.
- c. Está prohibido que los colaboradores otorguen y/o reciban, directa o indirectamente, dinero, objetos u otros a fin de obtener una ventaja comercial, personal o de cualquier otra índole que pueda considerarse conducta incorrecta. Estos son considerados soborno.

- d. La entrega de obsequios por parte de ANDINO a clientes, proveedores y en general a empresas o personas del sector privado, está sujeta a los criterios de prudencia y razonabilidad, considerando que se contemplen sin excepción cada uno de los siguientes criterios:
- Se trate de una práctica común en el medio donde opera la empresa/persona que recibirá el obsequio (por ejemplo: aniversario de la empresa, festividades de Navidad y fin de año, entre otras celebraciones nacionales o institucionales).
 - No tenga objetivo de obtener algún beneficio de quien recibe el obsequio.
 - Los obsequios correspondan a artículos promocionales de mercadeo tales como almanaques, agendas simples, lapiceros promocionales, entre otros con un valor económico poco significativo. Para efectos del presente Código, se considerará poco significativo obsequios entregados a una persona que en conjunto no excedan de S/100. Obsequios promocionales de mayor importe o diferentes a los promocionales deberán ser autorizados por la Gerencia General, quien deberá documentar por escrito (correo electrónico u otro medio) el beneficiario, motivo, detalle del obsequio y costo del mismo; asimismo, se deberá informar al Oficial de Cumplimiento.
 - No se transgredan las normas sobre obsequios que tenga la empresa a la cual se destina el obsequio, para lo cual se deberá previamente consultar a un representante autorizado de la referida empresa sobre dichas normas.
- e. ANDINO no autoriza recibir, entregar o aceptar, directa o indirectamente, ningún tipo de favor, obsequio, cortesía, dinero en efectivo, descuento o vale no usuales, al margen de su valor, impacto, importancia o interés, que puedan comprometer o dar la impresión de compromiso en la toma de decisiones, evaluaciones, investigaciones o cualquier otra situación donde pudiera haber parcialización y/o disminución de la capacidad para actuar con integridad para defender y proteger los intereses de ANDINO.
- f. La recepción de artículos promocionales de mercadeo tales como almanaques, agendas simples, lapiceros promocionales, estarán permitidos en tanto su periodicidad y momento sean los usuales en el negocio.
- g. Obsequios diferentes a los promocionales indicados en el párrafo precedente, que por razones comerciales u otras de importancia para ANDINO deban de ser recibidos, serán puestos en conocimiento de la Gerencia inmediata para mantener la transparencia; dicha Gerencia tiene la responsabilidad de poner los obsequios bajo custodia y reportar el inventario de los mismos a la Gerencia General con copia al Oficial de Cumplimiento. La Gerencia General determinará la forma en que se dispondrán dichos obsequios, comunicándolo oportunamente a los colaboradores. Los obsequios a los que se refiere el presente Código se refiere a cortesías tales como entrenamientos, capacitaciones, pasajes, bolsas de viaje, entradas para conciertos o eventos, vales para cenas, almuerzos, canastas con diversos productos, licores, u otros, así como toda circunstancia que pueda considerarse que genera influencia en la integridad del Director, Gerente o colaborador. Esto aplica tanto para los casos que la entrega se haga en las oficinas como cuando se realiza en el domicilio del Director, Gerente o colaborador o directamente a éste.

En caso de alguna duda sobre la idoneidad de un obsequio o cortesía, se deberá realizar una consulta por medio escrito al jefe inmediato superior con copia al Gerente inmediato superior, de haberlo, y al Oficial de Cumplimiento.

Artículo 16º: Contribuciones políticas

Bajo ninguna modalidad ANDINO realiza contribuciones a partidos políticos o candidatos a cargo público. Asimismo, los recursos e imagen de ANDINO no pueden ser utilizados para atender intereses políticos o partidarios.

Artículo 17º: Donaciones

ANDINO no realizará donaciones a entidades públicas. Sin embargo, de modo excepcional la Gerencia General y Directorio podrán aprobar donaciones de caridad o patrocinios en nombre de ANDINO, sólo para fines benéficos de buena fe (por ejemplo, para una organización de caridad u otra organización sin fines de lucro, en casos de emergencia, desastres naturales u otros de similar naturaleza) y que sean legales y éticas bajo las leyes y prácticas locales, siempre que ANDINO no reciba ni espere recibir beneficio alguno tangible. En caso que la Gerencia General y Directorio aprueben realizar alguna donación, se deberá contemplar lo siguiente:

- a. La Gerencia responsable deberá consultar los procedimientos legales y formales a seguir para evitar cualquier contingencia legal. En caso ANDINO no cuente con abogado especializado, deberá recurrir a consultores legales externos. Se deberá obtener un reporte legal formal indicando los pasos a seguir para la donación.
- b. El reporte legal antes indicado deberá ser aprobado por el Oficial de Cumplimiento, la Gerencia General y el Directorio, siendo el Directorio quien tomará la decisión final de efectuar o no efectuar la donación.
- c. La Gerencia responsable reportará la donación realizada al Oficial de Cumplimiento con copia a la Gerencia General y Directorio.
- d. La Gerencia responsable de gestionar la donación deberá asegurar que todos los registros, incluidos los registros contables, de dicha donación efectivamente se realicen y sean razonablemente detallados a fin de identificar el bien donado y su propósito.

Artículo 18º: Uso de los bienes de la Empresa

- a. ANDINO pone a su disposición bienes (por ejemplo: computadoras, teléfonos móviles, mobiliario, oficinas, equipos de seguridad, entre otros) que le permiten el desarrollo de su trabajo. El uso correcto y cuidado de dichos bienes está bajo la responsabilidad de la persona a quien fueron asignados, sea Director, Gerente o colaborador. Asimismo, dichas personas deberán asegurar que los mismos sean utilizados única y exclusivamente para los propósitos para los cuales le han sido asignados y en ningún caso, para beneficio propio o de un tercero no autorizado, salvo que exista autorización expresa por escrito para ello por parte de la Gerencia inmediata superior.
- b. El cuidado y protección de los bienes de la Empresa es obligatorio y toda acción en contra de ello es considerada como incumplimiento al presente Código sujeto a sanción dependiendo del grado de intencionalidad y/o negligencia que permitió el uso indebido, pérdida o daño del bien.

Artículo 19º: Acciones de fraude

- a. ANDINO no acepta ningún tipo de acción de fraude cometido por colaboradores, sin importar su cargo, posición o nivel, consultores, proveedores ni de cualquier persona y/o empresa que tenga vínculo laboral, comercial y/o de cualquier tipo. Las acciones de fraude conllevan sanciones internas que pueden alcanzar el despido, sin dejar de incluir las acciones legales que la Empresa pudiera tomar.
- b. Está prohibido manipular la información personal o engañar para beneficiarse con tiempo vacacional adicional, obtener descansos médicos con documentos falsos, no cumplir la jornada de trabajo completa, reportar horas extras no laboradas, entre otras acciones no éticas y que faltan a la verdad. Hacerlo puede conllevar sanciones, hasta el despido.
- c. El no reportar pagos en exceso tanto recibidos como efectuados en beneficio de terceros, aprovecharse de errores de cálculo o reportar gastos de viáticos, viajes u otros utilizando documentos falsos o alterados constituyen violación al Código de Conducta.
- d. Los contratos de compra-venta de bienes y/o servicios deben de efectuarse en base a evaluaciones de calidad, eficiencia y precio siempre proyectando el mayor y mejor beneficio para ANDINO. El obtener beneficios personales o de cualquier tipo de la negociación constituye un acto de fraude.
- e. El uso del dinero de las “caja chica” para uso personal, aun cuando luego sea repuesto, constituye fraude.
- f. Toda acción destinada a evadir acciones legales y/o el cumplimiento de las mismas, no importando la razón es un acto fraudulento que ANDINO no autoriza, permite ni acepta.
- g. Es fraude también toda práctica de Contabilidad y/o Auditoría Interna que implique:
 - Falsificación o modificación de datos para beneficio personal o de terceros.
 - La inacción ante situaciones de fraude o no éticas, incluyendo el no tomar acciones preventivas ante situaciones de riesgo fraudulento.
- h. La participación en acciones relacionadas con el contrabando de bienes o comercialización o tráfico ilícito de drogas constituye un fraude y un delito y es objeto de despido así como de las acciones legales correspondientes.
- i. El listado contenido en este acápite no debe considerarse taxativo, siendo aplicables las normas legales correspondientes.
- j. ANDINO considera como violación al Código de Conducta tanto las acciones cometidas directamente, así como la complicidad al no efectuar la denuncia al tener conocimiento de una violación al presente Código. El Auditor Interno Corporativo es responsable de llevar bajo su control el reporte de toda situación de fraude en ANDINO y de reportarlo al Comité de Auditoría, Ética, Gobierno Corporativo y Compliance en caso considere que la gravedad de la falta lo amerita; de ser el caso, dicha comunicación será con copia al Oficial de Cumplimiento para su información y aporte en el proceso de investigación.

Artículo 20º: Protección de la imagen y reputación de ANDINO

Los Directores, Gerentes, colaboradores, y quienes actúen en representación de ANDINO, no actuarán en forma que pueda comprometer la reputación de la Empresa. En este sentido, está prohibido:

- a. Dar declaraciones a medios de prensa que no hayan sido previamente aprobadas por el Directorio y asesor legal. En caso que la declaración comprenda algún asunto bajo la competencia del Oficial de Cumplimiento, el Gerente General deberá consultar con él o ella y elevar la declaración para aprobación del Directorio.
- b. Participar en eventos de carácter político en representación de ANDINO.
- c. Utilizar signos, distintivos y el nombre de ANDINO de modo no autorizado por el Gerente General o para fines personales.

Artículo 21º: Redes sociales

La participación en redes sociales y en sitios de Internet no puede poner en riesgo los principios que ANDINO promueve. Está prohibido publicar en los medios sociales, fotografías o videos de contenido indebido exponiendo a ANDINO, sus Directores, Gerentes, colaboradores y partes relacionadas. Se sugiere a quienes publiquen su relación con ANDINO en sus perfiles, se abstengan de tomar partido en temas que podrían ocasionar un riesgo para la reputación de ANDINO.

Está prohibido compartir información confidencial o comentar los asuntos societarios en las redes privadas o públicas como también crear grupos/páginas en los medios sociales o en sitios de Internet que contengan la denominación y/o el logo de ANDINO. La divulgación de la información de ANDINO en las redes sociales es responsabilidad exclusiva de quien el Directorio designe como encargado (da) de imagen y relaciones institucionales.

Artículo 22º: Gestión de intereses y reuniones con funcionarios públicos

Cualquier acto de gestión de intereses que realice cualquier Director, Gerente o colaborador en representación de ANDINO deberá ser realizado de manera transparente y en cumplimiento de las normas peruanas o del país en donde opere ANDINO que la regulen. La gestión de intereses no será utilizada por ningún representante de ANDINO como excusa para encubrir actos de corrupción.

Toda reunión con funcionarios públicos (de empresa gubernamental peruana o de otro país) con el fin de realizar una gestión de intereses en nombre de ANDINO deberá contar con la aprobación previa del Directorio con el visto bueno del asesor legal y ser comunicada al Oficial de Cumplimiento. El Directorio autorizará las personas que atenderán dicha reunión en representación de ANDINO. Para dicha reunión se deberá contemplar lo siguiente:

-
- a. Solicitar la reunión de manera formal siguiendo el procedimiento aplicable establecido por la entidad pública correspondiente, en caso de haberlo. De no existir tal procedimiento, la reunión deberá ser coordinada por escrito en documento membretado de ANDINO con cargo de recepción en la mesa de partes de la entidad o constancia de recepción electrónica.
- b. Está prohibido realizar las reuniones en lugares diferentes a las instalaciones de la entidad pública que corresponda.
- c. Deberán asistir por lo menos dos (2) representantes de ANDINO quienes deberán llevar un registro de reuniones con funcionarios públicos que contenga la siguiente información:
- Fecha y hora de la reunión
 - Lugar de reunión
 - Objetivo de reunión
 - Asistentes
 - Temas tratados
- Dicho registro deberá ser enviado por correo electrónico a los Directores y jefe inmediato superior en el caso exista un nivel de subordinación, con copia al Oficial de Cumplimiento y Gerente General, de ser el caso.
- d. Para el caso de labores de coordinación, tramitación u otra actividad que sea parte del ejercicio diario y cotidiano con servidores o funcionarios públicos (p.ej. SUNAT, DIRANDRO, u otros), no será necesario llevar el registro de reuniones con funcionarios públicos; sin embargo solo podrán realizarse reuniones dentro de las instalaciones de la entidad pública que corresponda.
- e. Sin perjuicio de lo anterior, en caso que algún Director, Gerente, y/o colaborador de ANDINO mantenga una relación de parentesco o de afinidad con algún funcionario o servidor público, podrá reunirse con tal funcionario sin observar lo señalado en esta sección, siempre y cuando no se traten temas vinculados con ANDINO y que el Director, Gerente y/o colaborador haya incluido a dicho funcionario o servidor público en su Declaración Jurada Personal de Ética, según lo indicado en el Artículo 13° del presente Código referido a Conflicto de Intereses.
- f. Toda comunicación con funcionarios públicos que hagan mención a las actividades de ANDINO será de libre acceso para el Oficial de Cumplimiento, quien podrá solicitar copia de cualquier correo electrónico, carta mensaje telefónico, mensaje de “Whatsapp” o comunicaciones por otros medios, sin perjuicio del respeto a la privacidad.

Artículo 23°: Uso de información privilegiada y aún no divulgada

La información es “privilegiada” cuando existe la fuerte probabilidad de que un inversionista sensato pueda considerar dicha información importante para la toma de una decisión sobre inversiones. La información es “aún no divulgada” cuando no ha sido comunicada al público en general.

Está terminantemente prohibido que algún Director, Gerente, colaborador y/o representante de ANDINO use información privilegiada y aún no divulgada para:

- a. Directa o indirectamente, adquirir, vender o de otro modo comerciar los títulos valores de ANDINO o de alguna compañía que tenga relaciones comerciales con ANDINO mientras esté en poder de información relevante aún no divulgada (no pública).
- b. Divulgar a terceros, en forma directa o indirecta, la información relevante de carácter no público a la que tengan acceso con motivo de la ejecución de sus funciones para ANDINO, y que involucre a ANDINO o a otra Empresa pública.

El colaborador que tenga información privilegiada aún no divulgada en sus manos no debe intercambiarla ni recomendar la compra o venta de valores involucrados y no debe usarla para su propio beneficio, hasta que la información haya sido comunicada al público en general.

Más allá de las acciones disciplinarias o del cese de la relación laboral, según corresponda, y dentro del marco normativo aplicable, infringir esta política podría ocasionar futuras acciones legales contra el Director, Gerente, colaborador y/o representante de ANDINO involucrado.

Artículo 24º: Hostigamiento, Acoso, Discriminación y Otros Tipos de Violencia

Andino promueve condiciones adecuadas de trabajo alineado con la legislación laboral vigente, en este sentido, no se tolerarán manifestaciones de violencia en cualquiera de sus manifestaciones, como son: toda modalidad de **hostigamiento y/o acoso sexual y todo tipo de violencia, como son la** física, psicológica, moral o de cualquier otro tipo, así como abuso de autoridad en el trabajo u otra conducta que genere un entorno intimidatorio u ofensivo para los derechos personales de nuestros colaboradores, Directores o Gerentes. Asimismo, en Andino no se permite ningún trato discriminatorio por condición de género, raza, color, nacionalidad, **condición social o económica**, origen étnico, edad, estado civil, orientación sexual, ideología, opiniones políticas, religión o cualquier otra condición personal susceptible de ser fuente de discriminación física o social de nuestros Directores, Gerentes y/o colaboradores.”

Artículo 25º: Medidas disciplinarias

Los Directores, gerentes o colaboradores que incurran en las conductas señaladas en los artículos anteriores del presente Capítulo V serán objeto de aplicación de medidas correctivas, las cuales deberán ser calificadas, según su gravedad, como leves, graves o muy graves, a efectos de que ANDINO imponga la sanción que corresponda, de acuerdo a:

- a. Las medidas disciplinarias aplicables a los Directores y Gerente General, por el incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente código, corresponden ser determinadas y ejecutadas por la Junta General de Accionistas, siendo informado al Oficial de Cumplimiento para su registro y control.
- b. Cuando se trate de gerentes de línea y colaboradores, el Oficial de Cumplimiento y el Gerente General en coordinación con el Jefe Inmediato, deberán calificar las infracciones según la

gravedad y aplicar las medidas disciplinarias de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo. De considerarlo necesario el Gerente General en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, elevarán dicha decisión al Comité de Auditoría, Ética y Gobierno Corporativo.

Las medidas correctivas que se imponga a los Directores, Gerentes o colaboradores de ANDINO deberán registrarse en los legajos del personal que corresponda.

La aplicación de las medidas disciplinarias por parte de ANDINO no exime de responsabilidad al Director, Gerente, colaborador, cliente, proveedor o contraparte por el incumplimiento del presente Código de Conducta y que genere algún problema judicial.

La empresa, tomará las acciones legales correspondientes en caso de violación o incumplimiento al Código de Conducta o normas conexas o suplementarias, cualquiera sea el Director, Gerente, colaborador, cliente, proveedor o contraparte.

Capítulo VI: De los delitos de lavado de activos, de financiamiento del terrorismo y de corrupción de funcionarios

Artículo 26°: Delitos de lavado de activos

Los delitos de lavado de activos tipificados en el Decreto Legislativo No 1106 de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y Otros Delitos, son los siguientes:

- a. **Actos de conversión y transferencia:** Cuando se convierte o transfiere dinero, bienes, efectos o ganancias cuyo origen ilícito se conoce o deba presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.
- b. **Actos de ocultamiento y tenencia:** Cuando se adquiere, utiliza, guarda, administra, custodia, recibe, oculta o mantiene en su poder dinero, bienes, efectos o ganancias, cuyo origen ilícito conoce o debería presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.
- c. **Transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito:** Cuando se transporte o traslade 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 hace ingresar o salir del país tales bienes con igual finalidad.
- d. **Rehúso, retardo y falsedad en el suministro de información:** Cuando se rehúsa o retarda suministrar a la autoridad competente, la información económica, financiera, contable,

mercantil o empresarial que le sea requerida, en el marco de una investigación o juzgamiento por los delitos de lavado de activos, o deliberadamente presta la información de modo inexacto o brinda información falsa.

Artículo 27°: Delito de Financiamiento del Terrorismo

El delito de financiamiento del terrorismo tipificado en la Ley No 29936, es el siguiente:

“El que por cualquier medio, directa o indirectamente, al interior o fuera del territorio nacional, voluntariamente provea, aporte o recolecte fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos con la finalidad de cometer cualquiera de los delitos previstos en el Decreto Ley No 25745, cualquiera de los actos terroristas definidos en tratados de los cuales el Perú es parte o la realización de los fines de un grupo terrorista o terroristas individuales, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de veinte ni mayor de veinticinco años.”

Las sanciones penales para los delitos descritos anteriormente en los artículos 23° y 24° se encuentran tipificadas en el Código Penal (Decreto Legislativo N° 635). ANDINO aplicará las sanciones correspondientes en base al Reglamento Interno de Trabajo, a los colaboradores que según sus actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones se encuentren vinculados a los delitos antes mencionados

Capítulo VII: Canales de denuncia

Artículo 28°: Denuncia de acciones no éticas y/o que incumplan el Código de Conducta

La Empresa dispone de canales de denuncia (Línea Ética) accesibles para que los Directores, Gerentes, colaboradores, clientes, proveedores, contrapartes y/o cualquier grupo de interés puedan denunciar infracciones contra el Código de Conducta de ANDINO. Dicho medio de reporte garantizará el anonimato y la confidencialidad si así fuera deseado por el/la denunciante. ANDINO garantiza el absoluto respeto, a quienes efectúen reporte de acciones contra el presente Código, prohibiendo cualquier acción de hostigamiento, discriminación o cualquier acción que perjudique al denunciante.

Toda conducta no ética que incumpla el presente Código debe ser reportada:

▪ **¿Qué debemos reportar?**

Respuesta: Cualquier situación que genere sospecha sobre conductas inapropiadas que atenten contra el Código de Conducta de ANDINO.

- **¿Quién debe reportar?**

Respuesta: Toda persona que identifica actividades que considera incumplen el Código de Conducta de ANDINO tiene el derecho de reportarlo.

- **¿Debemos reportar nuestra identidad?**

Respuesta: No es necesario; sin embargo, de hacerlo, se le asegura mantener en reserva su identidad y ayudaría a reducir el tiempo de revisión para tomar las acciones correspondientes con el fin de resolver la situación denunciada.

- **¿Cuáles son los canales disponibles para reportar una denuncia?**

Respuesta:

Línea telefónica gratuita **0800 00626** y Fijo **(511) 622- 3103**

Buzón de voz (disponible las 24 horas por 365 días)

Plataforma web: bdolineaetica.com/canaldedenunciasandino

Dirección de correo electrónico: lineaetica@bdo.com.pe

Recepción virtual de Denuncias previa cita en horario de oficina

Capítulo VIII: Disposiciones finales

Primera – Los colaboradores de ANDINO suscribirán la aceptación del presente Código y se comprometerán a su cumplimiento en los términos del Anexo I.

Segunda – Los artículos de este Código de Conducta no son limitativos, pudiéndose incorporar nuevas disposiciones, siempre que éstas sean acordes a los valores y principios referidos en el Código de Conducta.

Tercera – El Oficial de Cumplimiento será el encargado de poner en conocimiento de los colaboradores de ANDINO el presente Código de Conducta y vigilar su estricto cumplimiento. Con tal finalidad, se entregará a cada uno de ellos un ejemplar del mismo, y recabará la suscripción del respectivo compromiso de cumplimiento, conforme al Anexo I.

Anexo I:

Compromiso de cumplimiento del código de conducta

Mediante la presente declaro haber recibido y leído el CÓDIGO DE CONDUCTA, que tiene como objetivo establecer de forma genérica los principios, responsabilidades y reglas de conducta que garanticen que los Directores, Gerentes y Colaboradores de Andino Investment Holding S.A.A. (ANDINO), desarrollen sus actividades profesionales y personales dentro de los principios éticos y morales, y de las normas vigentes; asegurando que la actividad de la empresa esté rodeada del respeto, lealtad, honestidad, equidad y confidencialidad en todas las actividades, brindando la necesaria seguridad y transparencia que impida:

- a. La utilización de ANDINO como instrumento para cometer algún delito, entre ellos el lavado de dinero y financiamiento del terrorismo
- b. Que Directores, Gerentes, colaboradores y cualquier otra persona que actuando en representación de ANDINO cometa los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho, colusión, tráfico de influencias y/u otros delitos tipificados por la Ley en el Perú y/o donde opere ANDINO.

Lima, ____ de _____ del 20 ____

Firma

Nombres y Apellidos

Documento de Identidad (DNI)

Anexo II: Compromiso de confidencialidad y reserva

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, por medio del presente documento, asumo expresamente la obligación de guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre toda información y/o documentación que le pertenezca a Andino Investment Holding S.A.A. (ANDINO), que conozca y/o que haya sido obtenida por el suscrito por medios físicos o electrónicos, con ocasión de las actividades y labores que he venido realizando dentro de dicha empresa.

Por consiguiente, asumo la obligación irrenunciable de no divulgar, ni difundir, ni entregar ni reproducir información y/o documentación a terceros ajenos a ANDINO, declarando que dicha información mantendrá la calidad de reservada, confidencial y privilegiada desde el momento en que el suscrito tomó conocimiento de la misma, bajo cualquier forma.

El compromiso de confidencialidad se extiende por plazo indefinido incluso, si mi relación laboral con ANDINO se suspendiera o concluyera, sin importar el motivo o la causal que originó la conclusión del vínculo laboral. Asimismo, declaro conocer todos los alcances del presente compromiso, así como los deberes y responsabilidades que se derivan del mismo, y que en caso de incumplimiento de mi compromiso de confidencialidad y reserva asumido por el suscrito, ANDINO tendrá el derecho de ejercitar las acciones civiles y penales que, en resguardo de sus intereses, podrá hacer valer ante las instancias administrativas y judiciales correspondientes a fin de obtener los resarcimientos y las reparaciones económicas por los daños y perjuicios ocasionados,

Extiendo el presente Compromiso de Confidencialidad y Reserva, en la ciudad de Lima el ____ de _____ del 20 ____.

Firma

Nombres y Apellidos

Documento de Identidad (DNI)

Anexo III:

Declaración jurada personal de ética

Cumpliendo lo indicado en el Código de Conducta de Andino Investment Holding S.A.A. (ANDINO), declaro bajo juramento los siguientes hechos correspondientes al año:

1. He recibido de parte de proveedores, clientes, consultores y/o de un tercero vinculado comercialmente con ANDINO descuentos, cortesías, pagos, vales, invitaciones y/o cualquier tipo de beneficio distinto a objetos de carácter promocional distribuidos en general a más de una persona en la Empresa.

SI ___ / **NO** ___

2. Tengo familiares con parentesco hasta cuarto (4to) grado de consanguinidad (*) o segundo (2do) de afinidad (*) que laboran en ANDINO o para sus empresas proveedoras, clientes, consultoras, etc.

SI ___ / **NO** ___

3. He realizado negocios con empresas, proveedoras, clientes, consultoras, etc., de ANDINO donde laboran familiares con parentesco hasta cuarto (4to) grado de consanguinidad (*) o segundo (2do) de afinidad (*).

SI ___ / **NO** ___

4. Sin perjuicio de mi relación laboral con ANDINO, tengo cargos o compromisos de trabajo con otras entidades con o sin fines de lucro, tales como Director, Socio, Gerente, Colaborador, Asesor, etc.

SI ___ / **NO** ___

5. Declaro conocer que para efectuar alguna transacción con ANDINO que pueda beneficiarme a mí o algún integrante de mi familia hasta cuarto (4to) grado de consanguinidad (*) o segundo (2do) de afinidad (*), requiero autorización de mi Gerencia General y del Directorio.

SI ___ / **NO** ___

(*) Hasta 4to grado de consanguinidad Cónyuge/conviviente, padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, bisabuelos, biznietos, tíos, abuelos, sobrinos, tíos abuelos, sobrinos nietos y primos.

Hasta 2do grado de afinidad (familia por parte del cónyuge/conviviente): suegro, hijos, abuelos, hermanos y nietos.

Deberé dar los detalles haciendo referencia a los familiares, empresas, cargos, etc., según corresponda:

Asimismo, declaro haber leído y comprendido el contenido del Código de Conducta de ANDINO y señalo que a la fecha he declarado todo hecho, situación o circunstancia relativa a un posible conflicto con lo normado en el Código de Conducta. Asimismo, comprendo que constituyen falta cualquiera de las siguientes situaciones y que éstas podrían derivar en acciones disciplinarias contra mi persona por parte de ANDINO:

1. Haber omitido comunicar o haberlo hecho de manera inexacta o parcial los alcances de algún posible conflicto de interés.

2. Mantener una actividad o acción que constituye un conflicto de interés y cuya autorización haya sido denegada por el Oficial de Cumplimiento, Gerencia General y/o Directorio, o no haber efectuado las acciones para eliminar dicho conflicto.

Anexo III:

Declaración jurada personal de ética

Para el caso de conflictos con el Código de Conducta que pudieran ser considerados no aceptables bajo ninguna circunstancia bajo las normas de dicho Código, declaro mi conformidad expresa a la decisión que tome ANDINO siempre dentro de los alcances que la Ley le otorgue.

Declaro también mi compromiso a hacer de conocimiento de ANDINO cualquier hecho que pudiera generar un conflicto ético en contra del Código de Conducta dentro de los 10 días inmediatos a mi conocimiento de la situación o acción, modificando esta declaración si fuera necesario.

Nombre completo y DNI:

En _____, el _____ de _____ de _____

Firma
