

CÓDIGO
SRIPOL-120

VERSIÓN
003

MACROPROCESO
GESTIÓN DE RIESGOS

PROCESO
GESTIÓN DE RIESGOS DE CUMPLIMIENTO
NORMATIVO

DUEÑO DE PROCESO
OFICIAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Nivel de Clasificación del Documento:

INTERNO

Nivel de Aprobación:

Sesión de Directorio N° 650-2024 con fecha 24/07/2024

Déjanos tu opinión ingresando al buzón de sugerencias:

<https://forms.gle/AQT6q5fDD5UGCAip7>

NIVEL APROBADOR Y REVISOR

Aprobado por:

- DIRECTORIO de fecha 24/07/2024

Revisado por:

Nombre	Cargo / Instancia	Fecha
BARBARA CASTRO SEGURA	COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO, CUMPLIMIENTO Y ESG	Sesión N° 004-2024 de fecha 15/07/24
GIANNIRA FAVIOLA GALLEGOS CALDERON	COMITÉ DE DIRECCIÓN	Sesión N° 711-2024 de fecha 16/07/24
MARIO FERNANDO ALTAMIRANO CARDENAS	GERENTE DE DIVISIÓN DE CONTROL INTERNO Y CUMPLIMIENTO	24/05/2024
CARMEN MINOSHA TANAKA YAMASATO	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	24/05/2024
DANIEL ROQUE DE LA CRUZ CERRON	OFICIAL DE CONDUCTA DE MERCADO	13/05/2024
HOLBERT JAVIER LEDESMA ESPINOZA	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO GRLA/FT	14/05/2024
VLADIMIR JORGE FELICIANO AVENDAÑO VILLAFUERTE	RESPONSABLE DE UNIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	15/05/2024
JOSE MANUEL QUEVEDO CARPIO	RESPONSABLE DE UNIDAD DE RIESGO OPERACIONAL	24/05/2024
MIRIAM ROSA SANCHEZ VALLADOLID	CHAPTER LEADER PROCESS	24/05/2024
SARAI FABIOLA VASQUEZ VALENCIA	GERENTE DE CLIENTES, CONTRATACIÓN Y PROYECTOS	24/05/2024

ÍNDICE

I.	OBJETIVO.....	4
II.	ALCANCE	4
III.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	4
3.1.	Procedimientos internos.....	4
3.2.	Reglamentos internos	4
3.3.	Documentos externos	4
3.4.	Documentos Normativos Anulados.....	5
IV.	DEFINICIONES.....	5
V.	POLÍTICAS.....	5
VI.	VIGENCIA	11
VII.	CONTROL DE CAMBIOS	11
VIII.	FORMATOS RELACIONADOS Y ANEXOS EXTERNOS.....	11
IX.	OTROS ANEXOS.....	12

I. OBJETIVO

La Política Anticorrupción (en adelante la Política) desarrolla los principios y directrices recogidos en el apartado “Política anti-corrupción” del Código de Conducta del Grupo Fundación Microfinanzas BBVA.

Su objetivo es establecer el marco de actuación del Grupo para prevenir, detectar y actuar ante la detección de prácticas corruptas o situaciones de riesgo que puedan dar lugar a que se cometan estas prácticas. Adicionalmente, a fin de evitar que se cometan prácticas corruptas, en esta Política se fijan pautas concretas de comportamiento en actividades o áreas sensibles a este riesgo.

II. ALCANCE

La Política es de aplicación a toda La Empresa y es de obligatorio cumplimiento para todos sus administradores, directivos y demás trabajadores (en adelante colaboradores) en todas las actividades derivadas de su posición o cargo en La Empresa.

Esta Política prevalecerá, en su contenido y ámbito de aplicación, sobre cualquier otra política o norma interna, salvo que esta última sea más exigente.

Los procedimientos para la implementación de la presente Política se extenderán a personas o entidades relacionadas empresarial o profesionalmente, con el Grupo FMBBVA cuando, por la naturaleza de dicha relación, su actuación profesional pueda afectar en alguna medida, a la reputación o al buen nombre del Grupo FMBBVA o generar para el Grupo algún tipo de responsabilidad.

III. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1. Procedimientos internos

3.2. Reglamentos internos

- ECOREG-004 Código de Gobierno Corporativo
- ECOcul-L-001 Código de Ética y Conducta
- ECOREG-008 Políticas de Aceptación de Regalos o Beneficios Personales
- SRIPOL-119 Política de prevención y gestión de conflictos de intereses

3.3. Documentos externos

- Ley N° 30424: Responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional. Congreso de la República.
- 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.
- Ley N° 31740: Ley que modifica la Ley 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, para fortalecer la normativa anticorrupción referida a las personas jurídicas y promover el buen Gobierno Corporativo.
- Decreto Legislativo N° 1385: Norma que sanciona la corrupción en el ámbito privado.
- Decreto Legislativo N° 1352: Norma que amplía la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
- Decreto Supremo N° 002-2019-JUS: Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas.

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

3.4. Documentos Normativos Anulados

- **SRIPOL-120-002** Política Anticorrupción

IV. DEFINICIONES

V. POLÍTICAS

Artículo 1°. Introducción

- Tolerancia cero frente a la corrupción en el Grupo FMBBVA.
- A efectos del Grupo Fundación Microfinanzas BBVA (en adelante “Grupo FMBBVA” o “el Grupo”), la corrupción es la práctica que consiste en hacer uso y/o abuso de poder, de funciones o de medios para sacar un beneficio económico o de otra índole, contrarias a la legalidad y a su ética profesional.
- El Grupo FMBBVA está fuertemente comprometido con los principios y lineamientos establecidos en el Código de Conducta del Grupo según el cual, “Los integrantes del Grupo FMBBVA debemos comportarnos con respeto a las leyes y normas aplicables, de manera íntegra y transparente, con la prudencia y profesionalidad que corresponde al impacto social que tiene nuestra actividad y a la confianza que tanto nuestros accionistas como clientes han depositado en nosotros”. La corrupción es una conducta que atenta directamente contra estos principios, por ello, tal cual se indica en el mencionado Código “El Grupo FMBBVA no tolera forma alguna de corrupción o soborno, en ninguna de las actividades que se desarrollan en el Grupo”. El Grupo asume como propio, el compromiso de participar activamente en la prevención y la lucha contra la corrupción, tanto en el sector público como en el privado.
- Esta política desarrolla los lineamientos establecidos en el Código de Conducta del Grupo sobre la Política Anticorrupción. En ningún caso, lo dispuesto en esta Política podrá conllevar la inobservancia de las disposiciones legales aplicables en cada jurisdicción.
- En el supuesto de dudas de índole interpretativa del contenido de esta Política así como de la normativa local anticorrupción, éstas deberán ser dirigidas a la Oficialía de Cumplimiento Normativo.
- Los principios generales recogidos en esta Política serán tenidos en cuenta en la elaboración y aprobación de cualquier otra política, norma y procedimiento.

Artículo 2°. Pautas para prevenir la corrupción

- En el Código de Ética y Conducta se indica, como pauta general de conducta para prevenir la corrupción, lo siguiente:
 - *“No ofrezcas, prometas ni realices, directa o indirectamente, cualquier tipo de pago, regalo, gratificación, donación, ofertas de trabajo, patrocinio, trato preferencial o beneficio de cualquier clase, que tenga por objeto **influir** o tratar de **influir**, para obtener un beneficio o ventaja no justificada, en las **decisiones de terceros, particulares, empleados públicos o autoridades**, respecto a la actividad del Grupo FMBBVA o respecto a las personas que trabajan en el Grupo FMBBVA. Esta prohibición afecta igualmente a los conocidos como pagos de facilitación.*
- *Los pagos de facilitación consisten en pagos de pequeñas cantidades de dinero a funcionarios públicos a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite administrativo o acción rutinaria como, por ejemplo, obtener un permiso o licencia sobre la cual la entidad tiene un derecho conferido por ley. Lo que caracteriza a los pagos de facilitación de otras formas de corrupción es que el que realiza un pago de este tipo no pretende obtener un negocio, contrato u operación*

comercial sino sólo agilizar un procedimiento cuando lo que se trata de conseguir con el pago es algo a lo que se tiene derecho.

- Esta pauta general se traduce en la actividad del Grupo FMBBVA en las siguientes líneas de comportamiento:
 - a. No se puede ofrecer, prometer, aceptar o solicitar pago, promesa o donativo alguno que impliquen ventajas y/o beneficios distintos de aquellas que deriven de la prestación de productos y servicios propios de la actividad ordinaria del Grupo FMBBVA.
 - b. Se debe actuar con respeto, diligencia y prudencia en las relaciones con autoridades y empleados públicos, particularmente si estos adoptan o pueden adoptar resoluciones y decisiones que afecten directa o indirectamente al Grupo FMBBVA. Bajo ninguna modalidad se puede ofrecer, dar, prometer, de forma directa o indirecta a un empleado público, donativo, promesa, ventaja o beneficio que redunde en su propio provecho o en el de otra persona para que: realice u omita actos en violación de sus obligaciones, o realice u omita actos propios de su cargo o empleo, con o sin faltar a su obligación.
 - c. No es admisible valerse de un cargo en el Grupo FMBBVA o de una relación personal para tratar de influir en autoridades, empleados públicos o privados con la finalidad de que lleven a cabo una conducta no admisible según el Código de Conducta del Grupo FMBBVA y en favor del Grupo o de terceros.
- Ningún colaborador puede ser objeto de represalia ni sufrir ninguna otra consecuencia adversa por el hecho de rechazar la solicitud, realización o aceptación de pagos injustificados ni tampoco por reportar o denunciar las conductas ilícitas antes mencionadas.
- Además de lo anterior, en el ejercicio de la actividad concurren distintas situaciones que por su contexto presentan una mayor exposición a que se cometan actos de corrupción. Aunque no es posible enumerar la totalidad de situaciones de riesgo a las que se encuentra expuesto el Grupo FMBBVA ni describir todas las acciones preventivas que pueden evitar una práctica de corrupción, a continuación se definen algunas de las más comunes y se establecen las pautas específicas para evitar la corrupción partiendo siempre de los principios y lineamientos del Código de Ética y Conducta y disposiciones de los procedimientos internos que lo desarrollen:
 1. Conflicto de interés
 2. Organización de eventos promocionales
 3. Donaciones y patrocinios
 4. Relaciones con terceros
 5. Contratación de personal no basada en políticas imparciales
 6. Contabilización y registro inadecuado de operaciones
 7. Otorgamiento o aceptación de regalos o beneficios personales
- 1. **Conflicto de interés:** Se presenta acto de corrupción cuando el colaborador, aun teniendo conocimiento de encontrarse en conflicto de interés, no lo gestiona según lo establecido en la Política de Prevención y Gestión de Conflictos de Intereses y actúa buscando un beneficio propio o de un tercero. Para evitar esta situación, el colaborador deberá:
 - Informar oportuna e inmediatamente la existencia de posibles Conflictos de Interés a su jefe inmediato superior y a la Oficialía de Cumplimiento Normativo.
 - Guardar confidencialidad sobre la información considerada como privilegiada y reservada a la que tenga acceso con ocasión de sus funciones o labores, inclusive con posterioridad a su desvinculación de la Empresa.
 - Abstenerse de utilizar información privilegiada en beneficio propio o de terceros incluso si tal provecho no se ha generado.
 - No aprovecharse indebidamente de las ventajas y beneficios que la entidad otorga de manera exclusiva a favor de sus colaboradores, para beneficiar a terceros.

2. **Organización de eventos promocionales:** Para evitar situaciones de posible corrupción, los eventos deben ajustarse a los siguientes requisitos:

- Todo evento organizado por las entidades del Grupo están y deben estar destinados a fines lícitos, dentro del ordenamiento jurídico de cada país.
- Todos los eventos deben ser aprobados expresamente de acuerdo a lo establecido en los procedimientos internos establecidos en cada entidad del Grupo.
- El contenido del evento debe estar enfocado a la promoción de la marca, de los productos o servicios o a la difusión de la información o contenidos relacionados directa o indirectamente con la actividad de la Empresa.
- El coste deberá ser razonable y acorde con la actividad de las entidades y las prácticas habituales del sector.
- Si el evento requiere la presencia de un ponente externo, éste deberá ser seleccionado de forma objetiva, acreditar el cumplimiento de los requisitos que justifiquen su participación (conocimientos, experiencia, prestigio, etc.) y ser remunerado, en su caso, conforme a un valor de mercado.
- En ningún caso se cursarán invitaciones con la intención de influir o tratar de influir para que el destinatario adopte decisiones indebidas respecto de la entidad o sus colaboradores, ni como compensación por un trato de favor.
- Únicamente se participará en eventos promocionales organizados por otra entidad cuando se cumplan los principios establecidos en el Código Ética y Conducta y las previsiones contenidas en la presente Política. En todo caso, se deberá informar al responsable de la división o área o del evento promocional.

3. **Donaciones y patrocinios**

- Dichas actuaciones están especialmente expuestas al riesgo de corrupción dado que podrían ser utilizadas para ocultar pagos o ventajas indebidas o conseguir una contraprestación o ventaja indebida en favor propio, de terceros o de la entidad.
- Para evitar la corrupción en estas situaciones, se debe atender al principio de neutralidad política del Código de Ética y Conducta y cumplir los siguientes lineamientos:
 - a. Ninguna de las entidades del Grupo FMBBVA puede realizar donaciones ni patrocinios a partidos políticos, candidatos, listas, agrupaciones o coaliciones electorales.
 - b. Con carácter general tampoco se podrán realizar donaciones a autoridades o empleados públicos o a sus familiares o a organizaciones vinculadas con ellos, administraciones públicas y entidades u organismos públicos, excepto cuando se trate de fundaciones, asociaciones u organizaciones sin fines de lucro, universidades públicas o instituciones con fines culturales o sociales que desarrollen proyectos o actividades acordes con los valores del Grupo FMBBVA, siempre que así lo permita la legislación aplicable y los procedimientos internos de la Empresa.
 - c. No se concederán donaciones ni patrocinios a personas o entidades que se tenga conocimiento están siendo investigadas, especialmente por delitos de cohecho, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, blanqueo de capitales o que hayan sido condenados penalmente por estos mismos delitos.
 - d. Con carácter previo a realizar o recibir la donación o patrocinio, deberá practicarse la debida diligencia sobre los beneficiarios o donantes/patrocinadores, prestando especial atención al riesgo reputacional para el Grupo FMBBVA; así, cumplir con las disposiciones de la Política de Aceptación de Regalos o Beneficios Personales, Política de Prevención y Gestión de Conflicto de Intereses y todas aquellas que resulten aplicables.

- e. Todas las donaciones y patrocinios deberán seguir procesos de autorización por el responsable correspondiente, según las políticas y procedimientos internos de las entidades del Grupo.
- f. Todas las donaciones y patrocinios deben estar documentados y contabilizados.
- g. La unidad que conceda la donación o el patrocinio debe realizar un seguimiento del destino que se da a los fondos.
- h. Las donaciones y patrocinios deberán ser comunicados de acuerdo con los procedimientos establecidos o que se establezcan.

4. Relaciones con terceros

- Las relaciones con terceros son aquéllas establecidas entre la entidad y proveedores, intermediarios, auditores, financiadores, alianzas estratégicas, entre otros. Éstas deben estar basadas en los procesos y procedimientos de selección y contratación recogidos en las políticas internas.
- En lo que a esta Política respecta, el Grupo FMBBVA contratará o mantendrá alianzas con terceros alineados con sus principios y valores y como parte de la evidencia del compromiso con esta Política se deberán incluir en los contratos y documentos similares cláusulas específicas anticorrupción que reflejen la postura de tolerancia cero frente a la corrupción.
- No se podrá entablar relaciones de negocio con terceros cuya conducta pueda constituir un riesgo de corrupción. A continuación se establecen algunos indicios de prácticas corruptas:
 - a. La negativa del tercero a proporcionar a cualquiera de las entidades del Grupo información sobre su posición frente a la corrupción o sobre cualquier otro aspecto relevante durante el proceso de la debida Diligencia.
 - b. Rumores o imagen pública de vinculación con prácticas corruptas o de estrecha relación con partidos políticos o empleados públicos.
 - c. Actividad o residencia del tercero en jurisdicciones de alto riesgo.
 - d. Solicitudes de pago en cuentas bancarias a nombre de sociedades distintas o situadas en paraísos fiscales o países en los que el tercero no tenga actividad conocida.
 - e. Solicitudes de abono anticipado de comisiones o de pago de importes excesivos.
 - f. Solicitudes frecuentes o inusuales de donaciones.
 - g. Incapacidad manifiesta del prestador del servicio para llevar a cabo las actividades contratadas.
 - h. Recomendaciones expresas e insistentes de proveedores por parte de empleados públicos o autoridades.
 - i. Manejo habitual de importantes cantidades de efectivo y solicitudes de pago en efectivo.
 - j. Alertas de blanqueo de capitales generadas por actividades del tercero a través de las cuentas de la entidad.

5. Contratación de personal no basada en políticas imparciales

- Las políticas internas de contratación de personal deben establecer procesos de selección basados en criterios meritarios, garantizando la independencia y objetividad profesional.
- Se prohíbe la contratación de personal que tenga por objeto un trato de favor, una contraprestación o que se utilice como medio para obtener o retener un negocio o

ventaja indebida. Lo anterior también aplica a la contratación de personas procedentes del sector público o miembros de sus familias.

- En todo caso y en particular en procesos donde el candidato ostenta o ha ostentado la condición de autoridad o empleado público deberá respetarse los plazos de incompatibilidad o inhabilidad establecidos en la legislación aplicable y la contratación requerirán la conformidad de la Oficialía de Cumplimiento Normativo.

6. Contabilización y registro inadecuado de operaciones

- La legislación aplicable y las normas internas de contabilidad establecerán los procedimientos y plazos para llevar los libros y registros contables de las entidades. En lo que a esta Política respecta, todos los registros deben reflejar la imagen fiel de las mismas y registrar todas las transacciones, ingresos y gastos de manera apropiada, precisa y con un nivel de detalle suficiente.
- En el caso de los gastos, las políticas internas regularán aquéllos que se consideran resultado del desempeño profesional y su gestión. En lo que a esta Política respecta, los gastos deben guardar relación con una actividad real y lícita y ser adecuados y proporcionados a su finalidad. Para garantizar que se cumplen esas condiciones deberán aprobarse, documentarse y contabilizarse.
- Para esta política son indicios de corrupción aquellos gastos que pretendan ser contabilizados como profesionales y sin embargo:
 - a. Corresponden a una prestación diferente a la declarada.
 - b. Pueden concebirse como retribución por la transacción o promesa de algún negocio o ventaja indebida.
 - c. Son incurridos por cónyuges, familiares o acompañantes de los colaboradores sin que exista una adecuada justificación.

7. Otorgamiento o aceptación de regalos o beneficios personales

- En el contexto de negociaciones, operaciones o negocios, la entrega y aceptación de regalos o beneficios personales pueden ser consideradas como muestra de hospitalidad o agradecimiento. En estos casos los colaboradores deben aplicar los principios y lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta, y específicamente en la Política de Aceptación de Regalos o Beneficios Personales.
- Los miembros del Grupo deben abstenerse de aceptar, en forma directa o indirecta, cualquier regalo o beneficio personal que pueda influir en sus decisiones y, en ningún caso podrán aceptar regalos que se consideren inapropiados o poco profesionales. Como normas generales:
 - a. Bajo ninguna circunstancia los regalos pueden aceptarse por razones de otorgamiento o renovación de préstamos, aceptación de cheques, títulos o instrumentos similares.
 - b. Los regalos no podrán entenderse como intercambio por un negocio presente o futuro.
 - c. No se aceptará dinero o equivalente (tarjetas regalo) sea cual sea su importe.
 - d. En ningún caso se aceptarán regalos que se consideren inapropiados o poco profesionales. Si se tienen dudas, consultar la Oficialía de Cumplimiento Normativo de la Empresa.
 - e. Con carácter general, únicamente podrán ser aceptados regalos de carácter promocional o detalles de cortesía, proporcionados a las circunstancias y usos sociales relacionados con el desarrollo de las actividades realizadas por la Empresa, si su rechazo puede implicar un daño a la relación con el cliente o proveedor o si su devolución es no conveniente.

- f. En este caso en el que el colaborador tenga que aceptar el regalo, se aplicará la norma Política de Aceptación de Regalos o Beneficios Personales.

Artículo 4°. Deber de informar: Canal de Háblanos con Confianza

- Ante cualquier actuación o situación que implique al Grupo FMBBVA y que se considere puede constituir una práctica corrupta se debe informar al Oficialía de Cumplimiento Normativo a través del canal de Háblanos con Confianza por una de las siguientes vías:
 - a. Canal de la propia entidad.
 - Canal de Háblanos con Confianza de **La Empresa**: Email: hablanos@confianza.pe Tlf: 0 800 13126
 - b. Canal de Actitud Responsable Corporativo, cuando se estime que por alguna razón el Canal de la entidad no es apropiado u oportuno para resolver la situación.
 - Canal de Actitud Responsable Corporativo: Email: actitudresponsable@grupomfbbva.org Tlf: +34 91 455 27 35

Artículo 5°. Incumplimiento de la política

- En el Grupo no se tolerará forma alguna de corrupción. El incumplimiento de esta política por parte de accionistas, colaboradores, directivos o alta gerencia podría implicar el inicio de procedimientos disciplinarios según el Reglamento Disciplinario de cada entidad, sus normas de desarrollo y la legislación aplicable.

Artículo 6°. Modelo de gobierno: Responsabilidades

- Esta Política ha sido elaborada y coordinada por la Oficialía de Cumplimiento Normativo y debe ser aprobada por el correspondiente comité para su presentación a las instancias jerárquicas que correspondan en cada entidad. La Alta Dirección es responsable de demostrar liderazgo y compromiso con la presente Política. Para ello debe:
 - Asegurar su implantación y cumplimiento, desplegando recursos suficientes y adecuados para su eficaz funcionamiento.
 - Brindar apoyo y dirección respecto de la implementación de la Política Anticorrupción en las áreas bajo su responsabilidad.
 - Promover el conocimiento de la Política a través de su divulgación a todos los colaboradores, administradores y terceros.
- La Oficialía de Cumplimiento Normativo es la responsable de velar por el cumplimiento de la presente Política y de identificar las cuestiones que puedan afectar a la validez y vigencia de los principios recogidos. Para ello debe:
 - Recomendar a la Alta Dirección y dirigir medidas preventivas y/o acciones para fortalecer la estrategia anticorrupción.
 - Supervisar y gestionar, cuando sea aplicable, el riesgo de corrupción en base a las metodologías definidas para la gestión de riesgos.
 - Orientar a los dueños de procesos para que identifiquen dentro de sus funciones, riesgos relacionados con la corrupción y establecimiento de controles.
 - Definir la estrategia de divulgación de la Política Anticorrupción.
 - Plantear las propuestas de modificación de la Política que considere pertinentes.
 - Atender aquellas consultas o indicios de corrupción que le puedan llegar a través del Canal de Actitud Responsable.
- Los colaboradores son responsables de conocer, comprender y aplicar esta Política. Para ello deben:
 - Ejecutar los controles a su cargo y dejar evidencia de su cumplimiento.
 - Reportar a la Oficialía de Cumplimiento Normativo las acciones sospechosas o incidentes relacionados con corrupción a través del Canal de **Háblanos con Confianza**.

- Cooperar en las investigaciones de denuncias relacionadas con corrupción.

Artículo 7°. Difusión de la Política

- Para garantizar el conocimiento de esta Política y de los procedimientos que la complementan y desarrollan, cada entidad será responsable de divulgar y capacitar a todos los colaboradores en los diferentes niveles jerárquicos, sobre la importancia de tener una cultura de prevención, formación, detección y comunicación de actos de corrupción.

VI. VIGENCIA

Al siguiente día hábil de su publicación.

VII. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del Cambio	Vigencia
SRIPOL-120 002	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización del código según el nuevo estándar de codificación para documentos normativos. • Cambio de proceso de Principios y Lineamientos Corporativos a Gestión de Riesgos de Cumplimiento Normativo. • Precisiones en el Artículo 4°. Deber de informar y Artículo 6°. Modelo de gobierno sobre el canal de Háblanos con Confianza. 	28/02/2022
SRIPOL-120 003	<ul style="list-style-type: none"> • Vinculación de la Política con documentos normativos externos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Ley N° 30835: Ley que modifica la denominación y los artículos 1, 9 y 10 de la Ley 30424. ○ Ley N° 31740: Ley que modifica la Ley 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, para fortalecer la normativa anticorrupción referida a las personas jurídicas y promover el buen Gobierno Corporativo. • Modificación del canal de atención a consultas o indicios de corrupción definido en el artículo °6 sobre modelo de gobierno: Responsabilidades: <ul style="list-style-type: none"> ○ Canal Háblanos con Confianza. 	07/08/2024

VIII. FORMATOS RELACIONADOS Y ANEXOS EXTERNOS

N°	Denominación	Tipo	Código	Fecha de vigencia
----	--------------	------	--------	-------------------

IX. OTROS ANEXOS