

MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

ÍNDICE

1. Introducción	3
1.1 Objetivo	3
1.2 Alcance del Manual	4
1.3 Marco legal.....	4
2. Abreviaturas y Definiciones	5
3. Contenido	9
3.1 Responsabilidades	9
3.2 Lineamientos Generales.....	11
3.3 Lineamientos específicos	13
3.3.1 Relacionamiento con Funcionarios Públicos	13
3.3.2. Gastos de Representación.....	15
3.3.3. Donaciones y auspicios	15
3.3.4. Contribuciones políticas	16
3.3.5. Contratación de colaboradores del Consorcio:.....	16
3.3.6. Fusiones y adquisiciones	17
3.3.7. Alianzas estratégicas y Joint Venture.....	17
3.3.8. Compras y contrataciones de bienes y servicios.....	18
3.3.9. Relaciones comerciales con Clientes.....	19
3.3.10. Uso Responsable de Activos	19
3.3.11. Acoso Sexual y Hostilidad Laboral	20
3.3.12. Alcohol, Drogas y/o Sustancias Estupefacientes.....	21
3.3.13. Conflictos de Interés	22
3.3.14. Regalos, atenciones y/o dádivas.....	24
3.3.15. Confidencialidad	25
3.4. Reporte de Irregularidades	26
4. Anexos.....	27
4.1 SEÑALES DE ALERTA DE CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.....	27
4.2 CERTIFICADO DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.....	29

1. Introducción

Consortio ROVELLA - INMAC está comprometido en mantener los más elevados estándares de integridad, ética y buen gobierno corporativo por lo cual rechaza cualquier acto de corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

En este sentido y como parte de sus actividades de prevención, Consortio Rovella Inmac formaliza su política Anticorrupción de “Tolerancia Cero” frente a actos de corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, para retener u obtener negocios de cualquier naturaleza y lograr así ventajas indebidas. Asimismo, expresa que, en ningún área del Consortio Rovella Inmac existen justificaciones válidas que permitan tolerar o aceptar este tipo de conductas Anti éticas.

El Manual aborda una serie de situaciones que puede enfrentar cualquier colaborador o terceros que represente a Consortio Rovella Inmac en algún momento dado, no es posible que se cubra todos los riesgos Anti éticos. Si tiene dudas sobre la forma correcta de actuar, es el deber de todo colaborador consultar o reportar tales situaciones a través de los mecanismos establecidos para tal fin, es decir podrías conversar con tu jefe inmediato, o el oficial de cumplimiento, o usar el canal ético: <https://rovella-inmac-olmosyzana.com>.

1.1 Objetivo

El presente Manual es complementario a nuestra Política Anticorrupción, Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo, tiene como objetivo establecer los lineamientos generales y específicos que deben seguir los colaboradores del Consortio con el fin de prevenir, detectar y responder, de manera oportuna, ante actos relacionados con corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, cumpliendo así con nuestros valores de integridad y con la normativa legal aplicable. Adicionalmente el presente Manual tiene los siguientes objetivos específicos:

- Definir los principios y reglas para identificar, prevenir y responder de manera inmediata a potenciales riesgos de corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo como se definen más adelante a fin de proteger la integridad y reputación de Consortio Rovella Inmac.

- Proveer información general a los colaboradores y terceros que representen a Consorcio Rovella Inmac sobre las medidas que adopta el Consorcio para identificar, mitigar y administrar los riesgos de corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- Asegurar que el Consorcio Rovella Inmac cumpla con las legislaciones aplicables en materia anticorrupción y de prevención de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo de las ubicaciones geográficas donde opera, como la Ley de Responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por delitos de corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

1.2 Alcance del Manual

El presente Manual es de cumplimiento obligatorio para accionistas, directores y colaboradores (gerentes, empleados y obreros), y para cualquier tercero que represente al Consorcio Rovella Inmac.

Una vez al año, los colaboradores deberán entregar un acuerdo de compromiso del cumplimiento de la Política y Manual SPLAFT.

1.3 Marco legal

- a) Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú.
- b) Ley N° 28009, Ley que modifica la Ley N° 27693 que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú.
- c) Ley N° 28306, Ley que modifica artículos de la Ley N° 27693.
- d) Ley N° 29038, Ley que incorpora la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú) a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradora de Fondo de Pensiones.
- e) Decreto Legislativo N° 1249, Decreto Legislativo que dicta medidas para fortalecer la prevención, detección y sanción del lavado de activos y el terrorismo.
- f) Decreto Legislativo N° 1372, Decreto Legislativo que regula la obligación de las personas jurídicas y/o entes jurídicos de informar la identificación de los beneficiarios finales (modifica Ley N° 27693 y La Ley N° 29038).
- g) Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, Reglamento de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú (UIF-Perú).
- h) Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de la lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.

- i) Decreto Ley N° 25475, Establecen la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
- j) Ley N° 29936, Ley que modifica el Decreto Ley N° 25475, Decreto Ley 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 de terrorismo.

2. Abreviaturas y Definiciones

Adquisición de empresas / activos: Es la compra que realiza una empresa, en este caso el Consorcio Rovella Inmac, de otra empresa con propósitos estratégicos o la compra de sus activos (intangibles, instrumentos financieros, inmueble, propiedad, planta y equipo).

Alianza estratégica: Es la asociación entre dos o más empresas que unen recursos y experiencias para desarrollar una actividad específica, crear sinergias de grupo o como una opción estratégica para el crecimiento.

Auspicio: Es la entrega de dinero o recursos en especie para contribuir a actividades, obras o proyectos que tienen impacto económico, social, cultural, deportivo o ambiental a cambio de derechos y beneficios tales como créditos publicitarios en medios, eventos y publicaciones, uso de instalaciones y oportunidades para promover la marca y servicios de Consorcio Rovella Inmac.

Colaborador: Toda persona que presta sus servicios personales y en relación de dependencia para el Consorcio Rovella Inmac. Esta denominación comprende a gerentes, empleados y obreros (en adelante “Colaboradores”).

Contribuciones políticas: Son donaciones hechas en dinero o especie para contribuir a una actividad política.

Corrupción: La corrupción es la acción, voluntaria o deliberada, de ofrecer, pagar, prometer pagar o autorizar el pago de un soborno (dinero, cualquier tipo de beneficio u objeto de valor) a un tercero, especialmente si se trata de un funcionario público, un partido político, un oficial o candidato de este, ya sea en forma directa o mediante intermediarios, para beneficio de éste o para un tercero; con el propósito de obtener una ventaja indebida.

Algunas modalidades a partir de las cuales podrían materializarse los actos de corrupción son:

- La oferta y aceptación de regalos inapropiados;
- Las atenciones excesivas;
- El pago de donaciones a organizaciones políticas y benéficas;
- El auspicio de actividades promocionales;
- Entre otros.

Un “acto de corrupción” puede generar no sólo sanciones penales a las personas naturales involucradas, sino también sanciones legales al Consorcio Rovella Inmac, tales como la suspensión de actividades, cancelación de licencias y hasta su disolución. Asimismo, puede causar un enorme daño a la reputación del Consorcio Rovella Inmac y a la confianza de los colaboradores, clientes y otros grupos de interés.

Financiamiento del Terrorismo: El financiamiento del terrorismo es un delito autónomo y consiste en la provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos. Algunas de las maneras de beneficiar a los terroristas son las siguientes:

Suministrar documentos e informaciones sobre personas y patrimonios, instalaciones, edificios públicos y privados y cualquier otro que específicamente facilite las actividades de elementos o grupos terroristas.

- La cesión o utilización de cualquier tipo de alojamiento o de otros medios susceptibles de ser destinados a ocultar personas o servir de depósito para armas, explosivos, propaganda, víveres medicamentos, y de otras pertenencias relacionadas con los grupos terroristas o con sus víctimas.
- El traslado a sabiendas de personas pertenecientes a grupos terroristas o vinculados con sus actividades delictuosas, así como la prestación de cualquier tipo de ayuda que favorezca la fuga de aquellos.
- La organización de cursos o conducción de centros de adoctrinamiento e instrucción de grupos terroristas, que funcionen bajo cualquier cobertura.
- La fabricación, adquisición, tenencia, sustracción, almacenamiento o suministro de armas, municiones, sustancias u objetos explosivos, asfixiantes, inflamables, tóxicos o cualquier otro que pudiera producir muerte o lesiones. Constituye circunstancia agravante la posesión, tenencia y

ocultamiento de armas, municiones o explosivos que pertenezcan a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.

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

Las actividades relacionadas al Financiamiento del Terrorismo no solo suponen consecuencias legales para la persona natural que lo comete sino también para la persona jurídica a la que ella representa.

Funcionario público:

- i. Los que están comprendidos en la carrera administrativa del Estado.
- ii. Los que desempeñan cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular.
- iii. Todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos.
- iv. Los administradores y depositarios de caudales embargados o depositados por autoridad competente, aunque pertenezcan a particulares.
- v. Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, Los funcionarios públicos internacionales.
- vi. Los servidores públicos.

Fusión de empresas: Por la fusión dos a más sociedades se reúnen para formar una sola, mediante alguna de las siguientes formas:

- (i) La fusión de dos o más sociedades para constituir una nueva sociedad.
- (ii) La absorción de una o más sociedades por otra sociedad existente, extinguiéndose las sociedades absorbidas.

Joint Venture: Es la asociación empresarial en la que los socios comparten los riesgos de capital y los beneficios según las tasas acordadas.

Lavado de Activos: Consiste en el proceso de disfrazar u ocultar el origen ilícito de dinero, bienes, efectos o ganancias que provienen de otros delitos, como la corrupción,

el narcotráfico, la evasión tributaria, etc., usualmente mediante la realización de varias operaciones, por una o más personas naturales o jurídicas. En otras legislaciones este delito es denominado “lavado de dinero”, “blanqueo de capitales o activos”, “legitimación de capitales”, “legitimación de ganancias ilícitas”, entre otros y comprende los siguientes actos:

Actos de Conversión y Transferencia: Relacionado al que convierte o transfiere dinero, bienes, efectos o ganancias cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.

Actos de Ocultamiento y Tenencia: Relacionado al que adquiere, utiliza, guarda, administra, custodia, recibe, oculta o mantiene en su poder dinero, bienes, efectos o ganancias, cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.

Actos de transporte, traslado o ingreso de dinero o títulos valores de origen ilícito: Relacionado al que transporta o traslada dentro del territorio nacional dinero o títulos valores cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso; o hace ingresar o salir del país tales bienes con igual finalidad.

Las actividades relacionadas al Lavado de Activos pueden generar no sólo sanciones penales y económicas a las personas naturales involucradas, sino también sanciones legales, penales y económicas al Consorcio, lo que puede causar un enorme daño a su reputación y, perjuicios económicos al Consorcio, así como a la confianza de los clientes y otros grupos de interés.

Obsequios y cortesías: Para fines del presente Manual, se denomina “obsequios” al dinero, bienes, servicios, u otros beneficios y “cortesías” a las atenciones y regalos.

Pagos de Facilitación: Son pequeños pagos a funcionarios públicos usualmente de bajo rango, para agilizar o garantizar el cumplimiento de una acción gubernamental no discrecional, de rutina o en cumplimiento de la ley.

Programa de Cumplimiento: Agrupa todas las políticas, Manual, procedimientos, actividades y controles de prevención de corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

3. Contenido

3.1 Responsabilidades

Alta dirección es responsable por:

- Aprobar el presente Manual SPLAFT y la Política Anticorrupción.
- Supervisar la ejecución de lo establecido en la Política, el Manual y el desarrollo del Programa de Cumplimiento en general.
- Designar al Oficial de Cumplimiento, quien es la persona encargada de velar por la prevención de corrupción, lavado de activos y/o financiamiento de terrorismo en el Consorcio Rovella Inmac.

El Gerente de Proyecto es responsable por:

- Supervisar la ejecución de lo establecido en el presente Manual y la Política, así como velar por el correcto funcionamiento y el desarrollo del Programa de Cumplimiento en general.
- Aprobar y supervisar la estructura de Control Interno del Consorcio Rovella Inmac para el proyecto.
- Proveer los recursos financieros, tecnológicos y humanos para asegurar la adecuada implementación y mantenimiento del Programa de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento es responsable por:

- Desarrollar, definir e implementar el Programa de Cumplimiento.
- Ejecutar revisiones para verificar el cumplimiento con los lineamientos definidos por el Programa de Cumplimiento.
- Identificar las áreas y procesos del Consorcio con mayor exposición a riesgos de corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- Diseñar e implementar los lineamientos en las áreas de mayor exposición a riesgos de corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo de acuerdo con los requerimientos regulatorios y legales.
- Revisar y actualizar este Manual regularmente y con base en la regulación aplicable.
- Coordinar actividades encaminadas a la correcta aplicación del Programa de Cumplimiento.

- Asesorar a los colaboradores con respecto a señales de alerta (ver anexo 4.1) identificadas en el proceso de conocimiento de terceras partes.
- Dirigir las investigaciones por presuntos actos de corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo y adoptar las acciones que sean necesarias.
- Elevar las investigaciones por corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo ante el Comité Ejecutivo de Ética.
- Establecer parámetros de entrenamientos anticorrupción, de prevención de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo y campañas relacionadas a la Política.
- Resolver cuestionarios, encuestas de mercado, reportes internos y externos relacionados con asuntos de prevención de la corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- Aclarar dudas relacionadas con respecto a este Manual, la Política y su aplicación.

El Comité Ejecutivo de Ética es responsable por:

- Gestionar los potenciales incidentes relacionados con incumplimientos de la Política, el Manual y de la normativa interna por parte de colaboradores. Los potenciales casos relacionados con corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo son gestionados por el Oficial de Cumplimiento, en coordinación con el área Legal del Consorcio; debiendo el Oficial de Cumplimiento reportar el resultado de estas al mencionado Comité cuando las circunstancias así lo ameriten.
- Determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta y ética del Consorcio y de la resolución de conflictos que sean de su competencia.

Las áreas de Auditoría Interna de los socios son responsables por:

- Supervisar y evaluar la estructura del Control Interno del Consorcio, necesaria para el soporte del Programa de Cumplimiento.
- Supervisar la ejecución de los controles del Programa de Cumplimiento para verificar su adecuado funcionamiento.

La Jefatura de Recursos Humanos es responsable por:

- Definir e implementar, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, el Plan de Capacitación y Difusión del Programa de Cumplimiento, y las capacitaciones relacionadas a la Política y el presente Manual.

Todas las áreas y colaboradores son responsables por:

- Implementar y cumplir los controles a su cargo relacionados al Programa de Cumplimiento.
- Tomar las medidas necesarias para asegurar que el personal a su cargo conozca y cumpla con la Política y el presente Manual.
- Asistir a las capacitaciones periódicas dictadas por Consorcio Rovella Inmac en relación con el cumplimiento de la política de prevención de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- Comunicar oportunamente a su jefe inmediato, o al Oficial de Cumplimiento, o a través del canal de denuncias del Consorcio: <https://rovella-inmac-olmosyzana.com>. todo acto que pueda estar relacionado con los riesgos de cumplimiento (corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo).

3.2 Lineamientos Generales

Consorcio Rovella Inmac rechaza cualquier tipo de acto de corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, para retener u obtener negocios o lograr ventajas indebidas. No existen justificaciones o razones válidas que permitan tolerar o aceptar este tipo de actos.

Debido a la naturaleza de las operaciones del Consorcio Rovella Inmac, las relaciones con funcionarios públicos son actividades necesarias para el normal desarrollo de las distintas áreas del Consorcio Rovella Inmac. El Consorcio alienta a que los colaboradores mantengan buenas relaciones con dichos funcionarios, en la medida que no atenten ni se contrapongan con ninguno de los principios planteados en la Política, el presente Manual, el Código de Ética ni la legislación aplicable.

Los pagos de facilitación por parte de los colaboradores del Consorcio Rovella Inmac, o terceros que actúen en su representación, están estrictamente prohibidos.

Consorcio Rovella Inmac prohíbe el registro o la autorización de anotaciones falsas o engañosas en los registros operativos o en la contabilidad con el objetivo de ocultar

pagos indebidos (esconder un soborno incluyéndolo como parte de los honorarios pagados a un proveedor de servicios).

Entendiendo que la contratación de terceros que representan o podrían representar al Consorcio puede generar un riesgo de corrupción, de lavado de activos o financiamiento del terrorismo, El Consorcio ha establecido mecanismos adecuados de debida diligencia para controlar la contratación de terceros que actúan en representación del Consorcio; los cuales permiten el conocimiento y verificación de las calificaciones y reputación de estos terceros antes de su contratación.

Consorcio Rovella Inmac ha establecido mecanismos adecuados de debida diligencia de clientes con el fin de prevenir la entrada de fondos de actividades ilícitas como el narcotráfico o el relacionamiento con clientes sospechosos con activos no debidamente justificados.

Los regalos, invitaciones, viajes o pagos en el desarrollo de las actividades realizadas por el Consorcio Rovella Inmac no deberán afectar la independencia y/o influir en las decisiones, para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

Consorcio Rovella Inmac ha establecido un sistema de control interno que asegura que sus activos están siendo utilizados para fines autorizados de negocios, y que las transacciones están siendo registradas de manera apropiada en los estados financieros. Esto implica el desarrollo como mínimo de las siguientes actividades:

- Fortalecimiento de la cultura ética y compromiso, dando un claro mensaje de tolerancia cero a la corrupción, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Desarrollo de una evaluación de riesgos específicos de corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- Establecimiento de procedimientos proporcionales que incluyan controles específicos para los riesgos altos.
- Desarrollo de procesos de debida diligencia que incluyan el análisis patrimonial y reputacional de terceros (clientes, proveedores, intermediarios, entre otros) identificados como sensibles.
- Monitoreo y revisión periódica de los controles, incluyendo la implementación de aquellos establecidos en la Política y el presente Manual.

- Desarrollo de capacitaciones respecto a la cultura ética y la posición del Consorcio Rovella Inmac frente a la corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, y despliegue de estándares relacionadas.
- Fomento del uso del canal ético del Consorcio Rovella Inmac: <https://rovella-inmac-olmosyzana.com>.
- Desarrollo de procedimientos de sanción ante posibles incumplimientos del presente Manual y Política para la Prevención de Corrupción, Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo.

El incumplimiento de este documento incluye sanciones, de acuerdo con lo establecido en el Código de ética y en el Reglamento Interno de Trabajo del Consorcio Rovella Inmac, que podrían llegar a la desvinculación de los responsables. Asimismo, también podrían suponer incumplimientos a las leyes correspondientes, por lo que los responsables podrían ser sujetos a acciones civiles o penales por parte de las autoridades competentes.

3.3 Lineamientos específicos

3.3.1 Relacionamiento con Funcionarios Públicos

Debido a la naturaleza de las actividades del Consorcio Rovella Inmac, el relacionamiento con funcionarios públicos es una actividad recurrente en el desarrollo de sus operaciones y, por lo tanto, necesaria para asegurar la continuidad del negocio.

En este sentido, el Consorcio alienta a que sus colaboradores mantengan buenas relaciones con dichos funcionarios, o sus representantes, marcadas por la colaboración en la medida que no atenten ni se contrapongan con ninguno de los principios planteados en el presente Manual y la Política, y que además estén exentas de toda forma de presión.

La corrupción de funcionarios públicos es un asunto serio, ilegal y siempre contrario a nuestros estándares.

Relacionamiento Apropiado

Los colaboradores del Consorcio Rovella Inmac podrán relacionarse con funcionarios públicos siempre y cuando existan asuntos laborales de por medio, propios de las funciones que realizan.

Los colaboradores están obligados a contribuir y facilitar las inspecciones por parte de las autoridades competentes conforme a las instrucciones definidas por el Consorcio Rovella Inmac y con conocimiento de esta.

Esto implica que:

- La información brindada debe ser confiable y precisa. Nunca se debe presentar información falsa a un inspector o funcionario.
- No se debe ocultar, alterar o destruir documentos, información o archivos que pudieran ser sujeto de inspección por parte de funcionarios.
- Se debe conservar todo archivo o documento relacionado con una visita de inspección por parte del Estado.

El personal, ejecutivos y gerentes del Consorcio Rovella Inmac deberán consultar con el Oficial de Cumplimiento en caso tengan dudas relacionadas a los protocolos de interacción con funcionarios públicos. Así mismo, deberán informar sobre cualquier sospecha de actos ilegales o incumplimientos por parte de otros colaboradores o terceros. Es considerado falta grave que un colaborador tenga conocimiento y no informe de ello.

Relacionamiento inapropiado

Consortio Rovella Inmac prohíbe estrictamente a sus colaboradores realizar las siguientes actividades en la interacción con funcionarios públicos:

- Ofrecer, pagar o dar algo de valor o en especie a un funcionario público, local o extranjero.
- Intentar inducir a un funcionario público, local o extranjero, a incumplir sus funciones, tomar decisiones en contra de los procedimientos o normas vigentes, o realizar cualquier otro acto ilegal o no ético.
- Pagar a cualquier persona cuando se sabe, o se tienen razones para sospechar, que todo o parte del pago, puede ser canalizado a un funcionario público.
- Inducir, ayudar o permitir que alguien más viole estas reglas.

3.3.2. Gastos de Representación

- Consorcio Rovella Inmac está comprometida con el uso responsable y apropiado de los fondos asignados para los gastos de representación, las cuales incluyen los viajes, los viáticos (alojamiento, alimentación y movilidad) que son entregados a los colaboradores designados. Estos fondos se usan de manera transparente y de acuerdo con la normativa interna vigente aplicable, y en ningún caso son destinados para incentivar algún acto de corrupción.

Gastos de representación destinados a funcionarios Públicos

- Se permite los gastos de representación, pago de viajes, estadía y/o viáticos a ejecutivos o funcionarios de otras entidades, públicas o privadas cuando exista un contrato o autorización oficial de por medio con la Entidad de la cual depende el ejecutivo o funcionario público y la presencia de éste sea necesaria para el desarrollo de una actividad laboral o institucional del Consorcio Rovella Inmac. Los gastos asumidos necesitan de aprobación previa y entrega de soporte documentario que sustente la situación y los desembolsos.
- Los montos incurridos por concepto de viáticos deben ser autorizados y definidos contractualmente, razonables y medibles a valor de mercado y solamente destinados para dicho funcionario.
- Los pagos son realizados directamente con las empresas o entidades públicas que brinden los servicios y no se considerará la intervención de funcionarios como personas naturales. Asimismo, se debe solicitar el permiso a la Entidad a la que pertenece la persona y la aprobación de la misma como requisito obligatorio para la presentación de la documentación de soporte.

3.3.3. Donaciones y auspicios

- Consorcio Rovella Inmac está comprometido con las comunidades en las cuales opera, por lo que autoriza donaciones de caridad o patrocinios en su nombre solo para fines de buena fe de los cuales el Consorcio Rovella Inmac no recibirá, ni espera recibir un beneficio tangible y de acuerdo con su normativa interna vigente.

Donación a entidades públicas

Adicional al punto anterior, las donaciones que se entreguen a cualquier entidad pública tienen las siguientes características;

- Es a nombre de la entidad pública, mas no a nombre de un funcionario público; sin embargo, esto no excluye que se realice comunicaciones de coordinación con los funcionarios públicos responsables de la entidad o quienes se hayan encargado de la coordinación.
- El valor de las donaciones debe ser razonable y de frecuencia ocasional.
- El proceso de donación es transparente, por lo cual podrá hacerse de conocimiento público a través de la web del Consorcio y las redes sociales correspondientes.
- Las donaciones de efectivo no están permitidas; sin embargo, en caso existan excepciones se hace el seguimiento de las mismas, con el objetivo de verificar que el dinero fue destinado con la finalidad comunicada.
- Todas las donaciones sin excepción serán autorizadas por el Oficial de Cumplimiento.

Características para la Aprobación de Auspicios

Los auspicios tienen como único objetivo fortalecer la marca y posicionamiento del Consorcio Rovella Inmac. Estos tienen objetivos claros y son utilizados para proyectos que guardan relación con los valores del Consorcio y/o su Código de Ética y no tienen por finalidad obtener una ventaja indebida para la misma. En este sentido, el otorgamiento de auspicios se realiza de acuerdo con la normativa interna vigente

3.3.4. Contribuciones políticas

Consorcio Rovella Inmac desarrolla sus actividades sin influenciar, condicionar o interferir en el pluralismo político de las sociedades donde opera, en este sentido el Consorcio no realiza contribuciones políticas directas o indirectas.

En caso un colaborador decida contribuir a alguna causa política, debe comunicárselo a su jefe inmediato y comprometerse a no utilizar ninguna referencia al Consorcio Rovella Inmac.

3.3.5. Contratación de colaboradores del Consorcio:

Los procesos de contratación de colaboradores del Consorcio Rovella Inmac consideran criterios para determinar la idoneidad e integridad del candidato, tomando en cuenta la

evaluación de antecedentes relacionados a corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo o cualquier acto que se encuentre fuera del lumbral ético bajo el cual un profesional debe actuar para poder pertenecer al Consorcio Rovella Inmac. Asimismo, se cuenta con procesos de debida diligencia adicionales para los colaboradores que ocupen puestos más expuestos a riesgos de corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.

3.3.6. Fusiones y adquisiciones

Consortio Rovella Inmac, antes del envío de una oferta vinculante en el marco de un proceso de fusión o adquisición de empresas o activos, lleva a cabo un proceso de debida diligencia con la finalidad de determinar si la empresa o las personas relacionadas a ella han estado involucrados en acciones ilegales relacionadas con actos de corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

El proceso de debida diligencia se realiza con base en información pública disponible, considerando los siguientes lineamientos, de aplicar:

- Identificar las interacciones que las empresas a fusionar o propietaria de los activos tienen o han tenido con entidades o funcionarios públicos.
- Evaluar los antecedentes reputacionales de los principales accionistas y ejecutivos de las empresas a adquirir o propietarias de los activos.
- Identificar si las empresas que se desea adquirir cuentan con controles para mitigar el riesgo de corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo.
- Incluir en los contratos las cláusulas y garantías necesarias para determinar que las empresas adquiridas, o de la cual se pretende adquirir sus activos, cumplen con las leyes anticorrupción y de prevención de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo; y deslindar responsabilidades sobre hechos ocurridos con anterioridad a la fusión o adquisición.
- Medidas adicionales que se requieran adoptar para cada caso, si se realiza la adquisición.

3.3.7. Alianzas estratégicas y Joint Venture

Los acuerdos comerciales entre el Consorcio Rovella Inmac y terceros con el fin de mejorar los negocios o crear otros nuevos no eximen al Consorcio de un potencial riesgo de corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo que se genere por la

Alianza Estratégica o Joint Venture. Por ende, se realiza la debida diligencia al potencial socio, incluyendo los siguientes lineamientos:

- El proceso de investigación no se limita a la persona jurídica sino también, a los accionistas y ejecutivos más relevantes.
- La formalización de los acuerdos mencionados incluye lineamientos anticorrupción y de prevención de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo para el proceso de contratación, así como el establecimiento de medidas de control post contractuales auditorías anticorrupción, de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo para mitigar cualquier efecto negativo ocasionado por incumplimientos que puedan realizar los potenciales asociados de negocio.

3.3.8. Compras y contrataciones de bienes y servicios

Los colaboradores del Consorcio Rovella Inmac son cuidadosos y consideran los riesgos de relacionamiento indebido con los proveedores de bienes y servicios.

En este sentido, los colaboradores son diligentes en la evaluación y selección de proveedores y en la compra de bienes y servicios para así evitar que las transacciones puedan ser o parecer una fachada para la corrupción de funcionarios públicos o que el Consorcio Rovella Inmac sea utilizado para el lavado de activos o el financiamiento del terrorismo.

Adicionalmente, los colaboradores permanecen atentos para la oportuna identificación de señales de alerta de corrupción, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo (ver anexo 4.1) que podrían involucrar a los proveedores del Consorcio. Para ello, se:

- Verifican todos los honorarios y gastos facturados por los terceros “sensibles”, para confirmar que representen una remuneración apropiada y justificable por los servicios legítimos suministrados
- Identifican posibles irregularidades en la ejecución de los servicios o contratos, tales como:
- Agilización inesperada de procesos o trámites cuando se estimaban plazos mayores.

- Resultados inesperados de un proceso o trámite cuando se tenían dudas sobre el éxito de la gestión.
- Evita pagar a cualquier persona cuando se sabe o se tienen razones para sospechar que todo o parte del pago puede ser canalizado a un funcionario público.
- Comunica al Oficial de Cumplimiento en caso los terceros se nieguen a proporcionar la información solicitada, presenten identificaciones o documentos inconsistentes, inusuales o de dudosa procedencia en relación a la legitimidad de sus activos.
- Debida Diligencia.

3.3.9. Relaciones comerciales con Clientes

Las relaciones comerciales que establece el Consorcio Rovella Inmac siguen los procedimientos necesarios para tener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos sus clientes actuales y potenciales, así como para verificar la información relevante de todos los terceros con los cuales el Consorcio Rovella Inmac establece y mantiene una relación contractual / comercial.

Con este objetivo, se toman acciones como, por ejemplo: debida diligencia para personas expuestas políticamente y sus familiares cercanos, entendimiento y documentación de las fuentes y el origen de los recursos de los clientes, establecimiento de cláusulas de cumplimiento acerca de prevención de actos ilícitos, entre otros.

3.3.10. Uso Responsable de Activos

Se espera que todos los colaboradores tengan la responsabilidad de utilizar su buen juicio para garantizar el uso responsable y eficiente de los activos del Consorcio Rovella Inmac. Estos activos incluyen bienes, tiempo, información confidencial y dinero del Consorcio Rovella Inmac, además de los equipos personales de esta.

Los colaboradores debemos:

- a) Cuidar nuestras pertenencias, así como los equipos y materiales de trabajo asignados a asegurar que no resulten dañados, se utilicen de modo eficiente y para fines de trabajo. Ejemplos de un uso inadecuado de activos corresponden a:
 - Uso de vehículos asignados al colaborador con fines de lucro.

- Uso de herramientas o equipos de trabajo para el desarrollo de trabajos no relacionados con el Consorcio.
- Dejar en cualquier sitio, sus equipos de comunicación o informáticos propiciando que se extravíen o sean robados.
- b) Ser diligentes con el uso de nuestras claves de acceso a los sistemas de información y con la seguridad de nuestros registros, cumpliendo con las medidas de seguridad de información y control de acceso establecidas por el Consorcio Rovella Inmac.
- c) Ser moderados con el uso del internet, el teléfono, los espacios de esparcimiento, los momentos de descanso, y el uso de las instalaciones del Consorcio Rovella Inmac.
- d) Tener en cuenta que no debe usarse el correo electrónico del Consorcio Rovella Inmac para emitir opiniones que pudiesen tener corte político, religioso, o ser de alguna manera ofensivas, violentas, discriminatorias o en contra de la moral y las buenas costumbres.
- e) Informar a nuestro jefe directo si somos testigos de cualquier uso irresponsable de los activos o se observa daños a estos o reportar vía el canal de denuncias del Consorcio Rovella Inmac.

3.3.11. Acoso Sexual y Hostilidad Laboral

Se entiende como acoso sexual a la forma de violencia que se configura mediante la conducta física o verbal de naturaleza sexual o sexista realizada por una o más personas que se aprovechan de alguien, en contra de su voluntad. Se consideran: actos físicos, insinuaciones sexuales, gestos y otros actos de similar naturaleza.

Se entiende por hostilidad laboral la acción de maltrato psicológico laboral sistemático y recurrente en la que una persona afecta a otra produciéndole sensaciones de miedo, terror, desprecio o desánimo hacia su trabajo; puede darse dentro o fuera del ambiente de trabajo.

Consortio Rovella Inmac no tolerará conductas que constituyan Acoso Sexual y/o Hostigamiento entre sus colaboradores, especialmente aquellas situaciones en que la víctima esté bajo una relación de subordinación del agresor.

Cualquier colaborador que forme parte del Consorcio Rovella Inmac debe respetar a los demás colaboradores sin importar su rango o régimen de contratación; asimismo se

deben respetar todas las opiniones, así como al personal externo (tales como vigilantes y personal de limpieza), clientes, proveedores y, en general, cualquier tercero.

Los colaboradores deberán denunciar cualquier situación de acoso u hostigamiento sexual o laboral a su Jefe inmediato o Jefatura de Recursos Humano o al Oficial de cumplimiento vía el canal de denuncias del Consorcio <https://rovella-inmac-olmosyzana.com>, para su investigación y aplicación de medidas correctivas.

3.3.12. Alcohol, Drogas y/o Sustancias Estupefacientes

El consumo de drogas y alcohol expone a los colaboradores a riesgos de seguridad y afecta al rendimiento y el ambiente laboral.

La alta dirección del Consorcio Rovella Inmac tienen, en todo momento, la especial responsabilidad de velar por la buena imagen y la reputación de esta.

En concordancia con el estándar “Prohibición de consumo, tenencia y comercialización de Alcohol y Drogas”, los colaboradores estamos prohibidos de:

- Poseer o consumir, ilegalmente, drogas y sustancias estupefacientes, en ninguna circunstancia.
- Ingresar a las instalaciones del centro de trabajo, a las instalaciones contratadas por el Consorcio o el Cliente (hoteles, comedores, áreas recreativas, etc.) o manejar vehículos en estado de ebriedad, o bajo la influencia de drogas ilegales o sustancias que alteren sus facultades. El Consorcio Rovella Inmac podrá tomar medidas legalmente apropiadas para la aplicación de pruebas de consumo de drogas y/o alcohol cuando existan indicios razonables. Asimismo, queda prohibido el consumo de alcohol por parte de colaboradores que se encuentren destacados en cualquier proyecto de la empresa en horario laboral o permanencia pagada por el Consorcio

Los colaboradores debemos:

Comunicar a nuestro jefe directo o al área de Recursos Humanos en caso requiera consumir algún medicamento, por prescripción médica u otro motivo de salud, que tuviera efectos secundarios y pueda afectar su rendimiento o capacidad de respuesta, con el fin de que se registre y evalúe el caso y se le brinde un trato adecuado.

- a. Reportar al área de Recursos Humanos o vía el canal de denuncias del Consorcio: <https://rovella-inmac-olmosyzana.com>, cuando existan sospechas de que algún colaborador se encuentra en el trabajo bajo la influencia de alguna sustancia que altere sus facultades, para que notifiquen a la Jefatura directa del colaborador y se evalúe las medidas a aplicar según los procedimientos vigentes en el Consorcio Rovella Inmac.
- b. En caso de eventos organizados por el Consorcio, se podrá permitir el consumo de alcohol moderado, responsable y prudente durante ocasiones excepcionales (reuniones sociales y profesionales relacionadas con festividades, reuniones de camaradería o de negocios). Para ello el Gerente responsable de la organización del evento, deberá notificar previamente a las gerencia SSOMA sobre la realización de este, informando las medidas de control, prevención y seguridad previstas para evitar excesos y que no se vea afectado el desempeño de los colaboradores que retornen a sus labores, luego del evento.

Consorcio Rovella Inmac podrá tomar medidas legalmente apropiadas para la aplicación de pruebas de consumo de drogas al colaborador antes de su contratación y en forma periódica

La asistencia a laborar bajo el efecto de drogas, alcohol o sustancias estupefacientes es falta grave de acuerdo con la legislación laboral

3.3.13. Conflictos de Interés

Un conflicto de interés surge cuando un colaborador, socio, accionista, director tiene un interés personal (directamente o a través de alguno de sus familiares directos, amistades cercanas o terceros) que interfiere (o pudiera interferir) con su objetividad, eficiencia o el cumplimiento diligente de sus obligaciones frente al Consorcio.

Los conflictos de interés incluyen, por ejemplo:

- Tener intereses o ser propietario, de manera directa o indirecta, de una Compañía que haga o busque hacer negocios con Consorcio Rovella Inmac.
- Contratar o comprar bienes o servicios a compañías únicamente porque están relacionadas con familiares o amigos.
- Obtener un beneficio económico personal aprovechando el cargo que ocupa en Consorcio Rovella Inmac.

- Utilizar los bienes o la información del Consorcio para beneficio personal, directo o indirecto.
- Dedicarse a la atención de asuntos de carácter personal relacionados a: negocios, estudios, asesorías o segundos empleos, dentro del horario de trabajo.

También podrían incluir:

- Tener un familiar directo que labore dentro del Consorcio.
- Involucrarse personal o financieramente con un colaborador de un cliente, competidor o proveedor.
- Que un familiar directo labore para la competencia, o para un cliente o proveedor.
- Tener una participación accionarial significativa o valores en una Compañía que sea proveedora, cliente o competencia.

Los colaboradores estamos prohibidos de:

- a. Mantener un segundo trabajo o actividades profesionales independientes cuyo horario laboral se encuentre en conflicto o comprometa su capacidad e independencia para cumplir con sus obligaciones frente al Consorcio.
- b. Realizar inversiones que les permitan tener una posición de influencia en Compañías de la competencia, proveedores o clientes.
- c. Contratar, supervisar o influir en los términos y las condiciones de contratación o evaluación de algún familiar, ya sea que labore dentro del Consorcio o en una Compañía proveedora de servicios. En ningún caso se debe supervisar Compañías relacionadas con familiares.

Los colaboradores debemos:

- a. Presentar nuestra declaración de potenciales conflictos de interés al momento de la contratación, para evaluación. Es considerado falta grave que un colaborador tenga conocimiento que presenta conflicto de interés al momento de su contratación y no informe de ello.
- b. Informar con prontitud a nuestro jefe directo y elevar la consulta al Oficial de Cumplimiento para buscar la autorización respectiva, si durante el curso de la relación laboral, creemos tener un conflicto de interés. Es considerado falta grave

que un colaborador tenga conocimiento que presenta conflicto de interés y no informe de ello.

- c. Informar con prontitud a nuestro Jefe directo o vía el canal de denuncias del Consorcio: <https://rovella-inmac-olmosyzana.com>, si tenemos conocimiento o consideramos que existen posibles conflictos de interés por parte de uno de nuestros compañeros de trabajo

Las áreas de Compliance y Recursos Humanos es la instancia responsable de la evaluación de los potenciales conflictos de interés al momento de la contratación de colaboradores. Con el fin de confirmarlos o descartarlos, debe considerar si las actividades del colaborador pueden:

- Limitar el tiempo, la concentración o el descanso que requiere para cumplir en forma adecuada sus obligaciones laborales en el Consorcio.
- Interceder directa o indirectamente para que un familiar pueda beneficiarse.
- Afectar su buen juicio o su capacidad de considerar cuál es la mejor decisión para el consorcio.
- Tener o crear precedentes o como podría ser interpretado por otros colaboradores o personas fuera del Consorcio

El Oficial de Cumplimiento es la persona responsable de la evaluación de los potenciales conflictos de interés durante el curso de la relación laboral. Todo potencial conflicto de interés ya sea descartado o confirmado debe ser archivado y registrado por El Oficial de Cumplimiento

3.3.14. Regalos, atenciones y/o dádivas

Los regalos y las atenciones son aceptados ya que demuestran un trato cordial de acuerdo con las buenas costumbres en el ámbito donde desarrollamos nuestras operaciones; sin embargo, se reconoce también que, dependiendo de la magnitud y el contexto, podrían generar un conflicto de interés.

Los colaboradores debemos:

- a. Tener el debido cuidado de no aceptar ni otorgar regalos, atenciones, dádivas, entretenimientos, entre otros, que pudieran interpretarse como una forma de influencia en una relación o decisión de negocios.

- b. Aceptar, otorgar regalos y realizar atenciones sin previa aprobación cuando se den las siguientes características:
- Que no exista ninguna expectativa de recibir algo a cambio.
 - Que sean menores a US\$100.
 - Que sean ocasionales (no frecuentes) y razonables en el contexto del negocio.
- c. Aceptar excepcionalmente regalos y atenciones que exceden el límite permitido siempre y cuando estos sean donados o sorteados, según lo que el oficial de Cumplimiento crea conveniente.
- d. Respetar las políticas relacionadas con regalos, atenciones y/o dádivas que mantengan nuestro Cliente o Socios de negocios.
- e. Abstenernos de hacer uso de nuestra posición para favorecer intereses personales o de los demás.
- f. Abstenernos de ofrecer o recibir dinero en efectivo o valores negociables.

En caso de duda, consultar al Oficial de Cumplimiento o a través del canal de denuncias: <https://rovella-inmac-olmosyzana.com>.

3.3.15. Confidencialidad

Protegemos la información de Consorcio Rovella Inmac, la que ésta genera y a la que tenemos acceso, así como la información personal o confidencial de nuestros colaboradores, clientes o terceros, de acuerdo con las leyes vigentes y la responsabilidad profesional.

Los colaboradores debemos:

- a. Abstenernos de revelar información confidencial a ninguna persona que no la requiera para desempeñar sus funciones. Así mismo, evitamos que se utilice información confidencial o privilegiada con fines distintos a los del negocio, o para beneficio personal o de terceros.
- b. Colaborar con el proceso de auditoría interna y/o externa o inspecciones regulatorias.
- c. Salvaguardar la información o material protegido por derechos de propiedad intelectual, y proteger nuestro capital intelectual y el de terceros, siendo cuidadosos antes de reproducir o distribuir información mediante medios impresos o electrónicos.

- d. Cumplir con todos los requisitos en materia de licencias, confidencialidad y registro al utilizar sistemas y programas externos y de otros proveedores.
- e. Asegurar el uso correcto y consistente de los signos y símbolos de identidad de Consorcio Rovella Inmac, conforme han sido aprobados.
- f. Considerar que, si como parte de nuestro trabajo desarrollamos algún sistema, metodología, invención, diseño industrial o trabajo creativo patentables, éste pertenecerá al Consorcio, salvo que se haya estipulado una excepción específica en este caso.
- g. Abstenernos de obtener información de la competencia mediante espionaje industrial, soborno, robo o escuchas electrónicas o comunicar intencionalmente información falsa sobre competidores o sus servicios.

Consorcio Rovella Inmac es respetuoso de la privacidad de cada uno de sus colaboradores. En ese sentido, toda información que constituya parte de la privacidad de los mismos se manejará de manera confidencial y con el respeto que cada individuo merece.

3.4. Reporte de Irregularidades

Si un colaborador o tercero tiene conocimiento o sospecha de un posible incumplimiento a nuestra política y el presente Manual, debe reportarlo a través de su jefe inmediato, o al Oficial de Cumplimiento y/o a través del canal de denuncias: <https://rovella-inmac-olmosyzana.com>.

Los procedimientos están establecidos para asegurar que estos reportes sean investigados y que las acciones tomadas sean las apropiadas.

El Consorcio tiene una política de “no represalias” contra ningún denunciante por reportar algún incumplimiento posible o real de esta Política.

Todos los reportes son tratados de manera confidencial y anónima, con el fin de no generar represalias o perjuicios producto de la presentación de la denuncia.

4. Anexos

4.1 SEÑALES DE ALERTA DE CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.

- Existen muchas señales de alerta que podrían justificar una revisión o procedimientos más detallados de debida diligencia. Dichas señales de alerta pueden ser identificadas durante diferentes actividades de negocio, incluyendo: la contratación de intermediarios, adquisiciones o inversiones en una compañía objetivo, actividades generales de negocio, obsequios, contribuciones benéficas, entre otras.
- La siguiente es una lista, no exhaustiva, de dichas señales de alerta que los colaboradores del Consorcio Rovella Inmac deben tener en cuenta en el desarrollo de sus actividades y, de identificar alguna, reportarla inmediatamente al Oficial de Cumplimiento o su jefe inmediato:
- El tercero fue recomendado por un funcionario público o una persona expuesta políticamente.
- Un empleado, director o propietario de la tercera parte es una persona expuesta políticamente.
- Existen acusaciones de que el tercero ha participado en actos de corrupción o de otra naturaleza ilegal, corrupta o falta ética.
- Existen relaciones comerciales o familiares cercanas entre algún colaborador del Consorcio Rovella Inmac o con algún funcionario público que tiene autoridad discrecional sobre el desarrollo del negocio o transacción en cuestión.
- El tercero (cliente, proveedor, potencial empresa asociada) tiene un negocio que parece estar mal equipado o ser insuficiente para desarrollar el proyecto propuesto.
- El tercero (cliente, proveedor, potencial empresa asociada) presenta resistencia a revelar la identidad de sus accionistas o socios.
- El tercero (cliente, proveedor, Joint Venture, empresa asociada) requiere que su identidad, o en el caso de una compañía, la identidad de los socios y accionistas no sea revelada.
- El tercero requiere el pago de una comisión o de una porción significativa de los honorarios o ingresos antes o inmediatamente después de ganar el contrato, sin motivo razonable o justificado.
- El tercero (proveedor, empresa asociada) está planeando un uso extensivo de subcontratistas y se niega a informar sobre los mismos al Consorcio Rovella Inmac.
- Requerimiento de términos contractuales inusuales.
- Requerimiento de pagos en efectivo, anticipos, pagos a un individuo o entidad diferente al individuo o entidad contratada, o pagos en un país que no es el país principal de negocios o donde el individuo o entidad presta los servicios.
- Pagos anticipados que no pueden justificarse comercialmente con respecto a los servicios prestados.
- Ajustes en los honorarios requeridos durante el proceso de contratación, particularmente cerca a la adjudicación del contrato.

- El contrato tiene un valor particularmente alto no proporcional al proyecto.
- Facturas sin el suficiente detalle o no sustentadas.
- El cliente sugiere o requiere sin razón justificada, que una oferta o negociación de contrato se realice a través de un intermediario específico
- La aparente necesidad de contratar un intermediario surge justo antes o después de la adjudicación del contrato.
- El tercero (cliente, proveedor, potencial empresa asociada) es insolvente o tiene dificultades financieras significativas.
- La negativa del tercero a certificar que no tomará ninguna acción que pueda causar al Consorcio la violación de leyes anticorrupción normativa peruana que se encuentre vigente a la fecha de la comisión del delito, a modo enunciativo se refiere a las normas señaladas en el Plan de Respuesta al Fraude de Consorcio Rovella Inmac.
- La negativa del tercero a acordar por escrito que no hará ninguna transferencia a funcionarios públicos diferentes a los autorizados por El Consorcio.
- La negativa del tercero de cumplir con el Programa de Cumplimiento implementado por el Consorcio o con las leyes anticorrupción locales normativa peruana que se encuentre vigente a la fecha de la comisión del delito, a modo enunciativo se refiere a las normas señaladas en el Plan de Respuesta al Fraude de Consorcio Rovella Inmac.
- Un obsequio costoso o entretenimiento es propuesto con proximidad a un proceso de licitación o a la asignación de un contrato.
- Un requerimiento de un tercero para que un puesto de trabajo o una pasantía se ofrezca a una persona particular. La persona que hace el requerimiento es un funcionario público y el potencial colaborador es conocido por ser un familiar de un funcionario público.

4.2 CERTIFICADO DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y/O FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.

Obligación de cumplir la Política Antisoborno y el Manual para la Prevención de la Corrupción, Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo

En mi calidad de [indicar cargo], _____

yo _____ con identificación Nro. _____ declaro

lo siguiente:

1. Soy consciente de la importancia de mi responsabilidad en cuanto a no poner en peligro la conducta ética y la integridad de Consorcio Rovella Inmac al realizar conductas ilícitas como la corrupción, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. En concreto he leído, entiendo y me comprometo a cumplir con la Política y el Manual para la Prevención de la Corrupción, Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo del Consorcio.
2. Me comprometo a asistir a todas las capacitaciones que realice el Consorcio, las cuales se realizan con la finalidad de difundir las disposiciones establecidas en la Política y el Manual para la Prevención de la Corrupción, Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo del Consorcio.
3. Entiendo que, el incumplimiento de la Política y el Manual para la Prevención del Corrupción, Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo del Consorcio, de manera intencionada o por negligencia, podría implicar en su caso, responsabilidad disciplinaria, financiera o civil conforme a lo dispuesto en la legislación del país donde me encuentre, incluyendo el despido con justa causa.

Firma _____

Fecha _____