



S i s t e m a   Q H S E

PO-SGC-005

---

## Código de Conducta y Política Antisoborno y Anticorrupción

	Revisión 0	Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Revisión 4	Revisión 5
Realizado por	M. Orosco					
Fecha	08.01.2025					
Revisado por	N. Montalvan					
Fecha	08.01.2025					
Aprobado por	Ruth Taboada					
Fecha	11.01.2025					

## INDICE

1	INTRODUCCIÓN.....	3
2	OBJETIVO.....	3
3	DEFINICIONES.....	3
4	LA EMPRESA Y SU NEGOCIO .....	4
5	CONDUCTA DEL PERSONAL .....	4
6	CONFLICTOS DE INTERES.....	5
7	CORRUPCIÓN Y SOBORNOS.....	5
8	LAVADO DE ACTIVOS.....	6
9	ANTIMONOPOLIO Y LIBRE COMPETENCIA.....	6
10	ENTRETENIMIENTO Y REGALOS.....	6
11	RESTRICCIONES AL COMERCIO INTERNACIONAL.....	6
12	DERECHOS HUMANOS Y PRACTICAS LABORALES .....	6
13	LA SALUD, LA SEGURIDAD Y LA SEGURIDAD DE LOS EMPLEADOS .....	7
14	MEDIO AMBIENTE .....	7
15	CONTABILIDAD.....	7
16	ACTIVIDAD POLITICA Y DONACIONES .....	7
17	INFORMACION CONFIDENCIAL.....	7
18	SISTEMA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN (IT) .....	7
19	CONTRATACION DE TERCERO .....	8
20	COMPLIANCE Y CONTROL DE INTERNOS .....	8
21	MISCELANEO .....	8
22	ANEXO.....	9

## 1 INTRODUCCIÓN

En Prisma Andes S.A.C. en adelante “Prisma Andes” estamos comprometidos con la integridad, la transparencia y el cumplimiento de la ley en todas nuestras actividades. Este Código de Conducta y Política Antisoborno y Anticorrupción refleja nuestros valores fundamentales y establece las normas de comportamiento ético que deben guiar la actuación de todos nuestros colaboradores, directivos, proveedores, socios comerciales y cualquier tercero que actúe en nombre de la empresa.

La presente política se alinea con la normativa vigente en el Perú, en particular con lo establecido en la Ley N.º 30424, que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por la comisión de delitos como el cohecho, lavado de activos, colusión y otros actos de corrupción, así como sus modificatorias, como la Ley N.º 31740. Además, considera lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.º 1385, que sanciona los actos de corrupción en el ámbito privado.

## 2 OBJETIVO

Nuestro objetivo es establecer un marco de prevención y control que permita identificar, evitar y sancionar cualquier forma de corrupción, soborno u otra práctica contraria a la ética empresarial. Adoptamos una política de cero tolerancias frente a la corrupción, reafirmando nuestro compromiso con una cultura organizacional íntegra, el cumplimiento normativo y la promoción del buen gobierno corporativo.

Además de direccionar el marco para mitigar los riesgos de soborno o corrupción a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles antisoborno y anticorrupción.

Este documento es de obligatorio cumplimiento y debe ser leído, comprendido y aplicado por todas las personas que forman parte de la empresa o que actúan en su representación. Contribuir a un entorno libre de corrupción no solo es una obligación legal, sino un compromiso ético con nuestros clientes, accionistas, trabajadores y con el país.

Este CÓDIGO se encuentra complementado con otras políticas y procedimientos vigentes de la empresa (por ej. Política de Antisoborno y Política Anticorrupción).

## 3 DEFINICIONES

- **CONFLICTO DE INTERÉS:**  
Cualquier situación en la que se pueda percibir que un beneficio o interés personal o privado puede influir en el juicio o decisión profesional del PERSONAL relativo al cumplimiento de sus obligaciones con la empresa.
- **CORRUPCIÓN:**  
Consiste en el uso de medios ilegales por parte de funcionarios públicos o agentes del sector privado, para su propio beneficio o el de terceros, e incluye conductas como el soborno (cohecho) de funcionarios públicos nacionales y extranjeros; negociaciones incompatibles; la malversación; el tráfico de influencias; y la corrupción entre particulares.
- **COHECHO:**  
Delito en que un empleado público realiza una acción determinada, omite realizar una determinada actividad o comete un delito, a cambio de un beneficio de naturaleza económica o de otra naturaleza. Un particular comete cohecho al ofrecer o consentir en dar a un empleado público un beneficio económico para éste o de un tercero, para que realice una o más cualquiera de las actividades antes referidas.
- **NEGOCIACIÓN INCOMPATIBLE:**  
Se refiere al acto de tomar interés en una negociación, contrato, actuación, operación o gestión, en las que una persona hubiera de participar en razón de las funciones o cargos que ostente.
- **TRÁFICO DE INFLUENCIAS:**  
Delito que comete el empleado público que, interesándose directa o indirectamente en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir otro empleado público, ejerce influencia en éste para obtener una decisión favorable a sus intereses.
- **CORRUPCIÓN ENTRE PARTICULARES:**

Delito que comete el empleado o mandatario que solicita o recibe un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores la contratación con un oferente sobre otro. También comete dicho delito quien da, ofrece o consiente en dar el beneficio.

- **PROVEEDORES:**

Proveedores de materiales, materias primas, proveedores de servicios, agentes, consultores, corredores y transportes.

- **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:**

El término Información Confidencial se refiere a la información o material que no está disponible para el público, incluyendo:

- a) Información técnica, financiera, jurídica y analítica sobre las características y operaciones de Prisma Andes;
- b) Análisis, compilaciones, estudios y otros documentos elaborados por la empresa o sus accionistas, funcionarios, representantes, asesores o empleados que reflejen esta información;
- c) Patentes y know-how de Prisma Andes obtenidos directamente o por una o más licencias registradas en el Instituto Nacional de Propiedad Industrial o cualquier otra oficina internacional calificada;
- d) Todos y cada uno de los secretos comerciales y de negocios, y la información confidencial ya retenida o por retener por el PERSONAL de Prisma Andes, en razón de sus actividades;
- e) Todos y cada uno de los dibujos, especificaciones, lista de material, manuales de capacitación y operación, material documental o electrónico, datos técnicos, información y conocimientos relativos a cualquier equipo diseñado y desarrollado por Prisma Andes; y
- f) Toda la información preparada por Prisma Andes, en cualquier forma, ya sea verbal o escrita, incluyendo software y programas, o en cualquier otra forma, corpórea o no, incluyendo, pero no limitándose a fórmulas, algoritmos, procesos, estudios de marketing, diseños, bosquejos, fotografías, planos, dibujos, conceptos de productos, especificaciones, muestras de ideas, clientes, nombres de comerciantes y/o distribuidores, precios y costos, definiciones e información de marketing, inventos e ideas. El concepto de "Información Confidencial" también incluye cualquier información proporcionada por terceros y empresas relacionadas a Prisma Andes.

- **INFORMACIÓN PRIVILEGIADA:**

Cualquier información que posea la Empresa o el PERSONAL, referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos. También se entenderá por información privilegiada, la que se posee sobre decisiones de adquisición, enajenación y aceptación o rechazo de ofertas específicas de un inversionista institucional en el mercado de valores.

- **PERSONAL:**

Todos los empleados, funcionarios, gerentes, accionistas, directores, pasantes y proveedores de servicios de PRISMA ANDES. Para los efectos de este CÓDIGO, se entiende por proveedores de servicios a las personas físicas o jurídicas de cualquier tipo, proveedores en general, asesores, socios, terceros, contratistas o subcontratistas, ya sea que en virtud de un acuerdo formal o no, actúen en nombre de Prisma Andes o de empresas relacionadas para cualquier fin, incluidos los que interactúan con el gobierno u otros en nombre de Prisma Andes para la realización de los trabajos acordados.

- **GOBIERNO:**

Cualquier agencia, autoridad o entidad del gobierno.

- **EMPRESAS CONTROLADAS:**

Empresas cuyo capital social está mayormente controlado por otra empresa que tiene la mayoría de los votos para las resoluciones de los miembros o en las juntas, y la autoridad para elegir a la mayoría de los directores.

## 4 LA EMPRESA Y SU NEGOCIO

PRISMA ANDES es una empresa peruana que posee y opera varios terminales de servicios en Perú. Prisma Andes exige altos estándares éticos en todas sus actividades.

El PERSONAL de Prisma Andes debe llevar a cabo su trabajo de acuerdo con las leyes y reglamentos aplicables. Cuando proceda, este CÓDIGO podrá utilizarse como referencia en contextos comerciales y de otro tipo.

## 5 CONDUCTA DEL PERSONAL

En la realización de sus actividades, el PERSONAL deberá:

- a) Actuar con cortesía, respeto y de manera no discriminatoria, respetando las costumbres y prácticas de otras culturas de personas de dentro o fuera de Prisma Andes;
- b) Realizar sus actividades de manera honesta y apropiada, demostrando profesionalismo e integridad, además de proteger los activos y el desempeño económico de Prisma Andes;
- c) Cumplir estrictamente las leyes y reglamentos que rigen su actividad, así como las directrices y políticas internas de Prisma Andes;
- d) Llevar un atuendo apropiado para el lugar de trabajo y las reuniones externas;
- e) Buscar el autodesarrollo ampliando y actualizando sus conocimientos, así como sugerir mejoras para Prisma Andes; y
- f) Proporcionar información adecuada y rápida sobre los asuntos y cuestiones que puedan afectar negativamente a los intereses de Prisma Andes, como se establece en el título 5. Las justificaciones de los errores o fallos que se produzcan por casualidad se presentarán voluntariamente cuando corresponda.

## 6 CONFLICTOS DE INTERES

El PERSONAL de la Prisma Andes evitará participar en actividades que puedan entrar en conflicto directo o indirecto con las actividades de Prisma Andes.

Está estrictamente prohibido mantener cualquier relación financiera, comercial o personal con proveedores, clientes o competidores que pueda o pueda comprometer la toma de decisiones en nombre de Prisma Andes.

A modo ejemplar, se enumeran las siguientes situaciones de conflicto:

- a) Hacer un uso inapropiado de su cargo en Prisma Andes para aprovechar oportunidades de negocio en beneficio propio, de sus familiares o de terceros;
- b) Solicitar y/o aceptar regalos, deducciones, préstamos, dinero, vales, cupones que puedan ser canjeados por mercancías, garantías, favores, ventajas y patrocinios, en beneficio propio y/o de terceros;
- c) Desarrollar actividades paralelas y en conflicto con los negocios de Prisma Andes;
- d) Contratar a un proveedor con una agenda secreta;
- e) Hacer un uso inapropiado de los recursos financieros, activos y propiedades, así como de las oportunidades de negocio de Prisma Andes para su propio beneficio o el de otra persona, o para fines contrarios a los intereses comerciales de P Prisma Andes; y
- f) Ofrecer, prometer, dar o pagar sobornos o coimas, ventajas, favores, gratificaciones o comisiones a funcionarios públicos o privados, agentes, asesores u otras personas, con el fin de influir en una decisión o en el cumplimiento de una obligación; o aceptar sobornos o coimas, comisiones, rebajas, préstamos, deducciones, favores, gratificaciones o ventajas, como recompensa o gratitud por haber cumplido con sus obligaciones legales o contractuales.

Para facilitar la aplicación del contenido del presente título, la EMPRESA ha creado una Guía de Conflictos de Interés, así como una Declaración Anual de Conflictos de Intereses.

## 7 CORRUPCIÓN Y SOBORNOS

Prisma Andes no tolera ninguna forma de soborno (incluyendo cohecho) o corrupción.

Se prohíbe expresamente al PERSONAL ofrecer, prometer dar, solicitar o recibir cualquier forma de pago impropio, ventaja indebida, soborno, incentivos indebidos o ilegales.

Está estrictamente prohibido participar en cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Dar, ofrecer o consentir en dar un beneficio económico o de otra naturaleza a funcionarios públicos nacionales y extranjeros, en provecho de éstos o de un tercero. La prohibición se extiende a los siguientes supuestos: casos en que el funcionario no tiene derecho al beneficio; casos en que se dan, ofrecen o consiente en dar mayores derechos de los señalados en razón del cargo del funcionario; casos en que el beneficio se da, ofrece o consiente en dar para omitir o por haber omitido un acto propio del cargo del funcionario, o por haber ejecutado un acto con infracción a los deberes de su cargo (incluyendo pero no limitado a ejercer influencia en otro funcionario público para obtener decisiones que puedan beneficiar a un tercero interesado); casos en que el beneficio tiene por objetivo la comisión de un delito por el funcionario público.
- b) Solicitar o recibir un beneficio económico o de otra naturaleza, para sí o un tercero, para favorecer o por haber favorecido en el ejercicio de sus labores en Prisma Andes la contratación con un oferente por sobre otro. También se encuentra prohibido al PERSONAL dar, ofrecer y consentir en dar beneficios económicos o de otra naturaleza al empleado o mandatario de un tercero, para sí o un tercero, para favorecer o haber favorecido la contratación con Prisma Andes por sobre otro oferente.
- c) En general cometer, participar, financiar o subvencionar actos constitutivos de CORRUPCIÓN, sea que la intervención tenga lugar de manera directa o a través de una o más personas naturales y/o jurídicas. de cualquier otro modo la práctica de actos ilícitos.
- d) Obstruir la investigación o la inspección por parte de los órganos, entidades o funcionarios públicos, o intervenir en sus actividades.

Para facilitar la aplicación del contenido del presente título, la EMPRESA ha creado una Política de Regalos e Invitaciones, así como una Política de Relacionamiento con funcionarios Públicos.

## 8 LAVADO DE ACTIVOS

Prisma Andes S.A.C. tiene tolerancia cero con el lavado de activos en cualquier forma, y sólo hará negocios con socios que participen en actividades comerciales legítimas con fondos provenientes de fuentes legítimas. La EMPRESA se compromete a tomar medidas razonables para prevenir y detectar los pagos ilegales, incluidos los pagos que impliquen acuerdos bancarios inusuales. En general, el PERSONAL debe evitar los pagos en efectivo cuando represente a la EMPRESA.

Prisma Andes siempre conocerá a sus socios comerciales y se asegurará de llevar a cabo un proceso de diligencia de integridad antes de establecer asociaciones y realizar transacciones.

## 9 ANTIMONOPOLIO Y LIBRE COMPETENCIA

Prisma Andes apoya la libre y justa competencia, y por lo tanto lleva a cabo su negocio en pleno cumplimiento de las leyes antimonopolio y de libre y justa competencia (incluyendo el Decreto Legislativo N.º 1044 que menciona “Ley de Represión de la Competencia desleal” y la INDECOPI que “Fiscalice la Competencia Desleal”). Se prohíben la fijación de precios, el reparto de mercados, la asignación de clientes, el boicot ilegítimo de clientes o proveedores y otras prácticas anticompetitivas similares.

## 10 ENTRETENIMIENTO Y REGALOS

Se prohíbe al PERSONAL solicitar o aceptar regalos y entretenimientos o favores que tengan más que un valor simbólico, de personas que negocien o intenten negociar con Prisma Andes que puedan, de alguna manera, comprometer las decisiones comerciales que deba tomar Prisma Andes de manera imparcial y objetiva. También está prohibido ofrecer tales regalos o favores a tales personas.

También está prohibido al PERSONAL ofrecer dinero, regalos, facilidades, obsequios y/o viajes a un funcionario público o a terceros con el fin de influir en su decisión. Los pagos indebidos incluyen cualquier cosa con valor que no sea simbólico, dado a cualquier persona para obtener un trato preferencial a Prisma Andes o su PERSONAL.

Las confraternizaciones modestas que implican discusiones de negocios, suelen considerarse adecuadas, si son aprobadas previamente por el superior inmediato. En este caso se incluyen las comidas y los viajes de negocios, los refrigerios (snacks) antes o después de las reuniones de negocios, los eventos deportivos y culturales ocasionales.

No se aceptará ningún tipo de entretenimiento o regalos de proveedores, clientes o terceros, que puedan dar lugar a un sentimiento o expectativa de obligación personal. Esto se aplica tanto a la recepción y entrega de propuestas de entretenimiento o regalos, como a la oferta de regalos a proveedores, vendedores, clientes o cualquier agente del gobierno.

El superior inmediato siempre será informado de los regalos y entretenimientos dados o recibidos. Un regalo no siempre es algo tangible, puede ser ofrecido como un servicio, un favor u otras cosas de valor.

Para facilitar la aplicación del contenido del presente título, la EMPRESA ha creado una Política de Regalos e Invitaciones.

## 11 RESTRICCIONES AL COMERCIO INTERNACIONAL

Los países pueden imponer diversas sanciones dirigidas a las relaciones comerciales con determinados países, sectores, entidades o personas. Prisma Andes cumplirá todas las sanciones económicas aplicables, así como las leyes de control de las exportaciones e importaciones. La EMPRESA evaluará si se requiere una autorización gubernamental antes de emprender actividades relacionadas con artículos restringidos, partes o países sancionados y obtendrá y cumplirá con todas las autorizaciones requeridas. Prisma Andes nunca hará transacciones con empresas o personas que estén en la lista negra o bajo embargo, y tampoco participará en ningún negocio relacionado con entregas restringidas o sancionadas.

## 12 DERECHOS HUMANOS Y PRACTICAS LABORALES

Para asegurar que las operaciones de PRISMA ANDES no sean partícipes de abusos de los derechos humanos de ningún tipo, dentro de nuestra esfera de influencia, la EMPRESA hará todo lo posible por apoyar, respetar y comprometerse con los principios establecidos en las normas sociales y éticas reconocidas internacionalmente para la protección de los derechos humanos, como por ejemplo los Principios Rectores sobre las empresas y los derechos humanos, de Naciones Unidas.

Prisma Andes no tolera ninguna forma de trabajo forzado o trabajo infantil. La compra de servicios sexuales puede ser ilegal, puede suponer un riesgo para la seguridad y también puede ser parte de la trata de personas, lo que constituye una violación de los derechos humanos. La EMPRESA prohíbe la compra de servicios sexuales cuando el PERSONAL esté en misiones o viajes de negocios para Prisma Andes.

Prisma Andes se compromete a proporcionar un entorno reconocido por su igualdad y diversidad, y tratará a todos con justicia, respeto y dignidad. La EMPRESA prohíbe la discriminación ilegal por motivos de género, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad, opinión política, afiliación sindical, origen social y étnico. Se fomenta la diversidad en el lugar de trabajo a todos los niveles. Todas las personas serán tratadas con dignidad y respeto y no serán objeto de acoso sexual ni de interferencias irrazonables en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. Se espera que todos los representantes de Prisma Andes ayuden activamente a crear un ambiente de trabajo que asegure esta práctica en el lugar de trabajo.

## 13 LA SALUD, LA SEGURIDAD Y LA SEGURIDAD DE LOS EMPLEADOS

Prisma Andes proporcionará las condiciones necesarias para un entorno de trabajo seguro y saludable para todo el PERSONAL en cumplimiento de todas las normas aplicables.

El PERSONAL tiene la obligación de adherirse a las normas de seguridad prescritas y de plantear y reaccionar ante cualquier preocupación que pueda representar una amenaza o un riesgo potencial para la salud y la seguridad.

## 14 MEDIO AMBIENTE

PRISMA ANDES se compromete a llevar a cabo sus operaciones teniendo debidamente en cuenta el impacto ambiental, y actuará responsablemente con el objetivo de reducir las influencias negativas directas e indirectas sobre el medio ambiente externo.

La EMPRESA se adherirá a las leyes y normas internacionales e internas pertinentes, se esforzará por reducir al mínimo su impacto ambiental y adoptará un enfoque sostenible en sus operaciones cotidianas.

## 15 CONTABILIDAD

PRISMA ANDES mantendrá sus registros contables precisos y completos. Las transacciones con otras partes deben ser debidamente registradas en los sistemas y libros de PRISMA ANDES. Las transacciones realizadas internamente, incluidas las realizadas entre partes de un mismo grupo económico, deberán ser comercialmente correctas y contabilizadas con precisión.

## 16 ACTIVIDAD POLITICA Y DONACIONES

PRISMA ANDES no participará en ninguna actividad política ni hará ninguna donación con destino político, por lo que queda expresamente prohibido hacer contribuciones o manifestaciones de esta naturaleza en nombre de Prisma Andes, excepto cuando sea debida y previamente autorizado por la Gerencia General.

Además, Prisma Andes prohíbe la donación o el patrocinio en beneficio de organizaciones filan- trópicas, deportivas o de beneficencia, para obtener ilegalmente beneficios de cualquier naturaleza o información privilegiada.

Las donaciones y patrocinios no pueden afectar las decisiones de negocios de Prisma Andes.

Prisma Andes alienta a su PERSONAL a que siempre ayude a la comunidad, instituciones de caridad y organizaciones políticas de su preferencia, si dejan claro que sus opiniones y acciones no reflejan las opiniones y acciones de Prisma Andes.

## 17 INFORMACION CONFIDENCIAL

Ninguna información de Prisma Andes, o que se refiera a ella, incluyendo, pero no limitándose a, la información confidencial según se define en el punto 2, así como la información sobre negociaciones, contratos, documentos, notas, archivos, registros, información verbal, archi- vos electrónicos o material similar, podrá ser retirada de las instalaciones de Prisma Andes sin consentimiento escrito.

La información confidencial sólo puede ser revelada internamente a las personas que necesitan acceder a ella, a menos que exista una obligación estatutaria de revelar cualquier información interna.

Se respetará la confidencialidad y los derechos de propiedad recibidos de terceros.

Las disposiciones anteriores se aplican igualmente a la "información privilegiada", según se define en el punto

## 18 SISTEMA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACIÓN (IT)

La información producida y almacenada en los sistemas y equipos informáticos de PRISMA ANDES es de su propiedad exclusiva, por lo que tiene el derecho exclusivo de acceder a ella y revisarla, excepto cuando esté limitada por la ley o por un acuerdo expreso.

El PERSONAL es responsable de la salvaguarda de sus archivos, incluidos los electrónicos, que se mantendrán en orden, una vez que formen parte de los archivos de Prisma Andes.

La información, los sistemas informáticos e Internet se utilizarán exclusivamente para realizar trabajos de interés de PRISMA ANDES y no de interés personal. Está prohibido usar software ilegal en desmedro de los derechos de autor.

La Constitución Política del Perú menciona sobre "Protección a la vida privada" protege la integridad y la confidencialidad de la vida privada de una persona mediante el procesamiento de datos personales (es decir, los datos a partir de los cuales se puede identificar a una persona). Nos comprometemos a respetar los derechos de privacidad de los datos de todas las personas que se relacionan con Prisma Andes y sólo utilizaremos los datos personales para fines legales y apropiados. Mantendremos las medidas técnicas y organizativas adecuadas para procesar y proteger adecuadamente los datos personales.

Prisma Andes respeta la privacidad individual del PERSONAL. Sin embargo, estos derechos de privacidad no se extienden a la conducta relacionada con el trabajo o con el uso del equipo y las instalaciones de Prisma Andes, incluidos los sistemas informáticos, el correo electrónico e Internet.

Prisma Andes puede acceder y monitorear el uso de estos sistemas en cualquier momento para cualquier propósito corporativo.



A pesar de que Prisma Andes permite el uso ocasional e incidental del correo electrónico por razones personales, estos mensajes se tratan como mensajes relacionados con el trabajo, y Prisma Andes puede vigilarlos y divulgarlos, independientemente del contenido. Está prohibido involucrarse en los chats de Internet, redes sociales o comunicaciones similares en Internet en relación con Prisma Andes y, el PERSONAL no puede utilizar el correo electrónico y los sistemas de Internet de la Compañía para cualquier propósito impropio o ilegal.

Sólo las personas de las áreas técnicas autorizadas por Prisma Andes pueden contratar, instalar, duplicar y distribuir software, de acuerdo con los acuerdos formalmente firmados con los respectivos proveedores.

## 19 CONTRATACION DE TERCERO

La contratación de terceros, a cualquier título, estará obligatoriamente precedida por análisis que se realizarán para verificar el registro, los antecedentes, la reputación, las calificaciones, los accionistas, las condiciones financieras y el historial de cumplimiento de las leyes contra la corrupción.

Para los efectos de este instrumento, se consideran "TERCEROS": los proveedores de servicios (personas físicas o jurídicas) a cualquier título, los proveedores en general, los asesores, los socios, los terceros contratistas o subcontratistas, ya sea en virtud de un acuerdo formal o no, que actúen en nombre de Prisma Andes o de empresas relacionadas para cualquier fin, incluidos los que prestan servicios e interactúan con el Estado otros en nombre de Prisma Andes para la realización de los negocios contratados.

Este título también se aplica a las empresas y sociedades generales, con o sin personalidad jurídica, independientemente de la forma de organización o modelo corporativo adoptado, así como a las fundaciones, asociaciones, o empresas extranjeras con sede, subsidiarias o representaciones en el territorio peruano, constituidas de hecho o de derecho, aunque sea temporalmente.

Los TERCEROS cumplirán lo establecido en el "Reglamento especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas", a las que se puede acceder en el sitio web de Prisma Andes.

## 20 COMPLIANCE Y CONTROL DE INTERNOS

Prisma Andes utilizará los medios de control interno necesarios para vigilar el pleno cumplimiento de este CÓDIGO. Cada año, los gerentes deberán informar el cumplimiento de este CÓDIGO al Gerente General.

Cualquier duda sobre la comprensión y la observancia de este CÓDIGO será llevada al Superior inmediato y discutida. Si se considera difícil, el PERSONAL llevará el tema al Área de Administración. En caso de que la persona lo considere conveniente, podrá discutir cualquier tema relacionado con el CÓDIGO con el Gerente General. De la misma manera, si algún integrante del PERSONAL se entera de que este CÓDIGO está siendo o ha sido quebrantado, se deberá informar de inmediato al Superior inmediato. Si se considera difícil, se llevará al Área de Administración o al Gerente General. Ningún integrante del PERSONAL será despedido, degradado, suspendido, amenazado, acosado o discriminado de ninguna manera, como consecuencia de reportar una infracción a este CÓDIGO o a cualquier otra política o procedimiento de Prisma Andes.

Los TERCEROS cumplirán lo establecido en el "Reglamento especial para Empresas Contratistas y Subcontratistas", a las que se puede acceder en el sitio web de Prisma Andes.

## 21 MISCELANEO

Debido a la posibilidad de severas sanciones previstas en la legislación, Prisma Andes se preocupa por cumplir todo lo que se solicita en este CÓDIGO, incluyendo otras disposiciones complementarias a la política anticorrupción de Prisma Andes, a través de prácticas para la protección de sus intereses, tales como: procedimientos de análisis y verificación de la asociación con terceros, incluyendo la posibilidad de búsqueda de registros, reputación y capacidad empresarial, verificación del archivo de referencia y auditoría independiente, programas de capacitación, inclusión de disposiciones contractuales de observancia de este CÓDIGO en los contratos con terceros, así como el control interno y la cuidadosa vigilancia de las actividades de Prisma Andes.

Prisma Andes dispone de canales de acceso a la información a través de su dirección electrónica (<https://prismaandes.com/>) quejas y sugerencias, para facilitar el cumplimiento y la efectividad de este CÓDIGO, así como para cumplir con las exigencias de la ley anticorrupción y otras aquí mencionadas.

La información se comunicará cuando el empleado o TERCERO tenga conocimiento de datos o hechos concretos de que alguien está recibiendo beneficios que están perjudicando a otros o al propio Prisma Andes o de comportamientos que puedan encajar en alguna de las hipótesis previstas en este CÓDIGO.

Las preguntas sobre las disposiciones y la aplicación de este CÓDIGO se dirigirán al Departamento de Administración y, en caso de que no sea posible, al Gerente General.

Las sanciones impuestas a los individuos por el incumplimiento de las disposiciones de este documento, especialmente las relacionadas con leyes anticorrupción, no serán pagadas por Prisma Andes, y las personas involucradas pueden ser encarceladas. Las penas para las personas jurídicas son muy importantes y los funcionarios ejecutivos también pueden ser encarcelados. Además, Prisma Andes y el PERSONAL pueden ser condenados a devolver las cantidades obtenidas por medio de actos de Corrupción.



## 22 ANEXO

- Política de Antisoborno y Anticorrupción

**POLÍTICA ANTISOBORNO Y  
ANTICORRUPCIÓN**

Lima, 06 de enero de 2025

**PRISMA ANDES S.A.C.** para el cumplimiento de su misión, objetivos, valores, acciones estratégicas y operativas corporativas; y en alineamiento con su modelo de prevención del delito, se compromete a prevenir, detectar, investigar y sancionar los actos de corrupción en todos sus tipos o modalidades, adoptando una Política Anticorrupción y Antisoborno proactiva, basada en la promoción de una cultura de integridad y ética, basado en el principio de "Cero Tolerancia" hacia la comisión de actos ilícitos, situaciones de fraude, soborno y corrupción

En ese contexto, **PRISMA ANDES S.A.C.** se compromete a lo siguiente:

- Se rechaza toda forma de Fraude, Soborno o Corrupción, directa o indirectamente.
- Prevenir, combatir y sancionar los actos de corrupción.
- Prohibir, denunciar y sancionar el soborno y todo tipo de corrupción en la empresa asegurando que no existan represalias ante las inquietudes de buena fe, el reporte o denuncia de actos ilícitos relacionados al soborno y corrupción.
- Gestionar los riesgos de corrupción en las diferentes funciones, procesos y actividades de la entidad.
- Promover una cultura de integridad y ética.
- Fortalecer las acciones y medidas orientadas a la lucha contra la corrupción. Además de fortalecer las capacidades de sus empleados para el desarrollo de una gestión de Soborno y Anticorrupción.
- Implementar y mantener canales y/o medios de presentación de denuncias de actos de corrupción, fomentando su uso y protegiendo la identidad de los denunciantes.
- Guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre aquella información privilegiada a la que tengan acceso los colaboradores con ocasión de sus funciones o labores, o en virtud del cargo que tengan en la organización y no puede ser utilizada para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
- Adoptar los estándares de integridad establecidos en nuestro Código de Conducta y Anticorrupción e incorporar como buena práctica de compromisos de integridad y de cláusulas anticorrupción en las contrataciones de cualquier índole, bajo el enfoque de gestión de riesgos. Así como también contemplan todo lo relacionado con los Conflictos de Interés.

En caso de incumplimiento a los compromisos señalados en la presente política y nuestro código de ética y Código de conducta, los involucrados en el acto de soborno o corrupción serán sancionados previa investigación y establecimiento de dicha responsabilidad de acuerdo a la normativa aplicable. debido a que construye una cultura empresarial basada en principios de confianza, transparencia, responsabilidad e integridad en todas las actuaciones.

Esta política será difundida y comprendida en todos los niveles de la organización y estará disponible para las partes interesadas que la requieran.



Ruth Adriana Barrios Taboada  
Gerente General  
PRISMA ANDES S.A.C

PO SGC-0501 Rev. 0

# POLÍTICA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN



| Lima, 06 de enero de 2025

**PRISMA ANDES S.A.C.** para el cumplimiento de su misión, objetivos, valores, acciones estratégicas y operativas corporativas; y en alineamiento con su modelo de prevención del delito, se compromete a prevenir, detectar, investigar y sancionar los actos de corrupción en todos sus tipos o modalidades, adoptando una Política Anticorrupción y Antisoborno proactiva, basada en la promoción de una cultura de integridad y ética, basado en el principio de “Cero Tolerancia” hacia la comisión de actos ilícitos, situaciones de fraude, soborno y corrupción

En ese contexto, **PRISMA ANDES S.A.C.** se compromete a lo siguiente:

- Se rechaza toda forma de Fraude, Soborno o Corrupción, directa o indirectamente.
- Prevenir, combatir y sancionar los actos de corrupción.
- Prohibir, denunciar y sancionar el soborno y todo tipo de corrupción en la empresa asegurando que no existan represalias ante las inquietudes de buena fe, el reporte o denuncia de actos ilícitos relacionados al soborno y corrupción.
- Gestionar los riesgos de corrupción en las diferentes funciones, procesos y actividades de la entidad.
- Promover una cultura de integridad y ética.
- Fortalecer las acciones y medidas orientadas a la lucha contra la corrupción. Además de fortalecer las capacidades de sus empleados para el desarrollo de una gestión de Soborno y Anticorrupción.
- Implementar y mantener canales y/o medios de presentación de denuncias de actos de corrupción, fomentando su uso y protegiendo la identidad de los denunciantes.
- Guardar absoluta confidencialidad y reserva sobre aquella información privilegiada a la que tengan acceso los colaboradores con ocasión de sus funciones o labores, o en virtud del cargo que tengan en la organización y no puede ser utilizada para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
- Adoptar los estándares de integridad establecidos en nuestro Código de Conducta y Anticorrupción e incorporar como buena práctica de compromisos de integridad y de cláusulas anticorrupción en las contrataciones de cualquier índole, bajo el enfoque de gestión de riesgos. Así como también contemplan todo lo relacionado con los Conflictos de Interés.

En caso de incumplimiento a los compromisos señalados en la presente política y nuestro código de ética y Código de conducta, los involucrados en el acto de soborno o corrupción serán sancionados previa investigación y establecimiento de dicha responsabilidad de acuerdo a la normativa aplicable. debido a que construye una cultura empresarial basada en principios de confianza, transparencia, responsabilidad e integridad en todas las actuaciones.

Esta política será difundida y comprendida en todos los niveles de la organización y estará disponible para las partes interesadas que la requieran.



.....  
Ruth Adriana Barrera Taboada  
Gerente General  
PRISMA ANDES S.A.C