

# Código de conducta

Elaborado por:  
**Scelza Lamarca**  
*Sub Gerente Legal*

Revisado por:  
**Jaime Graña**  
*Gerente General*

Aprobado por:  
**Consejo Directivo**

## Contenido

|                   |  |
|-------------------|--|
| Introducción      | PRINCIPIOS RECTORES  |
| Capítulo I        | Disposiciones Generales  |
| Capítulo II       | Lineamiento específico para la prevención de conductas de corrupción   |
| Capítulo III      | Lineamiento específico para la prevención de conflicto de intereses  |
| Capítulo IV       | Lineamiento específico para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.  |
| Capítulo V        | Lineamiento específico para el respeto y promoción del principio de libre competencia.   |
| Capítulo VI       | Lineamiento específico para garantizar el respeto de los derechos humanos, de condiciones de trabajo dignas y de la diversidad y sostenibilidad. |
| Capítulo VIII     | Debida Diligencia en la Cadena de Valor  |
| Capítulo IX       | Administración del Patrimonio Social y Controles Internos  |
| Capítulo X        | De la capacitación y evaluación periódica  |
| Capítulo XI       | Del cumplimiento del Código de Conducta  |
| Disposición Final |  |

## Introducción PRINCIPIOS RECTORES

La **ASOCIACIÓN AUTOMOTRIZ DEL PERÚ**, en adelante **LA AAP**, como persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, constituida y regida bajo las normas del Código Civil del Perú, propugna los siguientes principios rectores que guían y orientan sus decisiones y actividades como gremio del sector automotor del país:

1. Promover el desarrollo económico y social del país en base a la inversión y propiedad privada, economía social de mercado y emprendimiento como pilares fundamentales del crecimiento, en un entorno esencial de integridad.
2. Respeto a los valores democráticos y a las libertades individuales, de conciencia y de expresión, valorando a las personas y su diversidad.
3. Reafirmar el compromiso por un transporte eficiente, moderno, seguro y sostenible que sostenga el desarrollo económico y social del país.
4. Compromiso con los valores y principios éticos y morales que son la base de la formación y conducta de toda la sociedad, sin tolerancia a todo acto contrario a una conducta empresarial basada en el trabajo, el respeto al ordenamiento legal y la honestidad.
5. Promover el fortalecimiento de un Estado transparente, moderno y eficiente, presente en todas las ciudades del país.
6. Facilitar la participación del sector empresarial en la formación de una cultura de responsabilidad social empresarial que propugne el desarrollo sostenible.
7. Promover un marco legal y económico que aliente la libre competencia y el crecimiento, favoreciendo la competitividad de las empresas.
8. Actuar bajo lineamientos de gobernanza corporativa, transparencia y lucha contra la corrupción, anteponiendo el interés del país y el objetivo esencial de contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas.
9. Desarrollar la actividad empresarial respetando y promoviendo los derechos humanos.
10. Respetar la diversidad de cultura, fomentando el diálogo y la participación de los distintos grupos sociales.
11. Respetar la equidad de condiciones y oportunidades para mujeres y hombres, rechazando toda clase de discriminación y violencia.

## Capítulo I Disposiciones Generales

### Artículo 1.- Objetivo

El objetivo del presente Código de Conducta es fortalecer la integridad corporativa de la AAP como asociación y de las personas jurídicas que la conforman a fin de promover un cambio de visión en la gobernanza corporativa del sector privado orientándolo a resolver las diversas problemáticas que afronta nuestro país, en particular las vinculadas a la transparencia y sostenibilidad corporativa a todo nivel, que impiden el crecimiento sostenible de nuestra sociedad.

### Artículo 2.- Alcance

2.1 El presente Código de Conducta alcanza a los miembros del Consejo Directivo de la AAP, a sus ejecutivos, trabajadores y colaboradores, proveedores; y en general, a todo tercero que

guarda alguna relación con la AAP y/o que la represente en actuaciones tanto a nivel individual como a nivel institucional y/o que actúe en nombre o en beneficio de la AAP.

- 2.2 Asimismo, el Código de Conducta alcanza a las asociadas, en lo que corresponda, a través de sus representantes titulares y alternos, así como de quienes forman parte de los diversos comités y grupos de trabajo de la AAP.
- 2.3 Las obligaciones establecidas en el Código de Conducta se ponen en práctica a través de la suscripción de un compromiso de cumplimiento, en el que todos aquellos bajo su alcance dejan constancia de haberlo leído, entendido y aceptado, debiendo ser conscientes de su actuación dentro y fuera de las oficinas, ya que sus actos pueden afectar directa o indirectamente a la AAP, por lo que asumen la obligación de conducirse con respeto a las disposiciones establecidas en el presente.

### **Artículo 3.- Lineamientos Generales**

- 3.1 La AAP declara que el presente Código de Conducta forma parte de un programa de integridad y se complementa con los demás instrumentos de gestión interna que rigen el desarrollo de sus actividades.
- 3.2 La personas naturales y jurídicas que están bajo el alcance del presente Código de Conducta comparten los valores de la AAP y el compromiso de transparencia e integridad. En especial, las asociadas asumen el compromiso de implementar y aplicar sus propias políticas y procedimientos de integridad en forma clara y expresa, así como de asumir un rol de concientización y una tarea de capacitación respecto a las buenas prácticas de integridad y los mejores estándares éticos empresariales.
- 3.3 Cualquier incumplimiento del presente Código de Conducta o cualquier actividad sospechosa vinculada a la comisión de un acto indebido deberá ser puesto en conocimiento de las instancias correspondientes dentro de la organización o a través de los canales de denuncias implementados por la AAP. Se rechaza toda actitud de complicidad, connivencia o tolerancia frente a actos que contravengan o puedan ir en contra del presente Código de Conducta.
- 3.4 La AAP garantiza una debida investigación y un proceso justo para determinar si se presenta un eventual incumplimiento del presente Código de Conducta o un supuesto acto contrario a las normas, en especial delitos de corrupción y aquellos incluidos en las normas que regulan la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, sin importar la posición, cargo, relación con la AAP o la antigüedad de las personas presuntamente vinculadas al hecho, respetando en toda instancia o etapa el debido procedimiento.
- 3.5 La AAP garantiza la seguridad de la información que está en su poder a fin de proteger su confidencialidad, disponibilidad e integridad ante amenazas internas o externas, deliberadas o accidentales, adoptando e implementando los mejores estándares en esta materia, tales como la designación de un Oficial de Integridad y la adopción de las mejores prácticas internacionales.

### **Artículo 4.- Lineamientos Específicos**

- a) Lineamiento específico para la prevención de conductas de corrupción
- b) Lineamiento específico para la prevención de conflictos de intereses
- c) Lineamiento específico para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo
- d) Lineamiento específico para el respeto y promoción del principio de libre competencia
- e) Lineamiento específico para garantizar la transparencia y seguridad de la información y el respeto al ordenamiento de protección de datos personales
- f) Lineamiento específico para garantizar el respeto de los derechos humanos, de condiciones de trabajo dignas y de la diversidad y sostenibilidad

## Capítulo II

### Lineamiento específico para la prevención de conductas de corrupción

#### Artículo 5.- Objetivo

La propia naturaleza del quehacer gremial y empresarial, así como la interrelación con la Administración Pública, expone a la AAP y a sus asociadas a riesgos vinculados a la comisión de delitos de corrupción en cualquiera de sus modalidades. Por ello, el objetivo del presente acápite es establecer lineamientos básicos, bajo un enfoque preventivo, a fin de reducir y, de ser posible, eliminar estos riesgos de manera oportuna.

La referencia a "delitos de corrupción" comprende los actos relacionados con delitos de cohecho, en cualquiera de sus modalidades, colusión, tráfico de influencias y cualquier otro delito vinculado o que se incorpore más adelante al marco legal que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en materia de anticorrupción, incluyendo aquellos que puedan generarse en el ámbito privado (corrupción privada).

#### Artículo 6.- Lineamientos aplicables a todo ámbito de actuación

El ordenamiento legal no es suficiente para enfrentar la corrupción, por lo que el gremio, de la mano con sus asociadas, asumen la responsabilidad de contribuir a combatir el delito, estableciendo indicaciones a fin de que cada cual, adopte medidas para prevenir, detectar y responder frente a un acto de corrupción, considerando lo siguiente:

- 6.1 Promovemos la tolerancia cero a los actos de corrupción o a cualquier conducta mediante la cual la propia organización o sus asociadas logren resultados a cambio de violar la ley o actuar de manera deshonesta. La pérdida de una oportunidad o un beneficio no justifica, en ningún caso, incurrir en un acto de corrupción.
- 6.2 Buscamos entre nuestras asociadas y terceros con los que nos vinculamos altos estándares de honestidad, ética y transparencia, basados en modelos de prevención de delitos, programas de cumplimiento o políticas internas para prevenir, detectar y responder frente a un acto de corrupción, con medidas razonables y proporcionales al tamaño y estructura de cada empresa u organización, a los lugares en los que opera, al modelo de negocio y a los niveles de riesgo de las actividades que realiza y del sector en el que opera.
- 6.3 La AAP brinda apoyo y capacitación a sus asociadas para implementar dichos esquemas o políticas de lucha contra la corrupción y otros delitos, tomando en cuenta los lineamientos establecidos en el presente Código de Conducta.
- 6.4 Toda atención en el ámbito público o privado que implique una erogación de dinero, sea directa o indirecta por parte de la AAP, debe ser ejecutada en forma abierta y transparente, debidamente registrada en la contabilidad de la Asociación, con el sustento que corresponda en cada caso, conforme a lo establecido en el presente instrumento.
- 6.5 El Oficial de Integridad de la AAP propondrá, para la aprobación de la Gerencia General, las políticas, procedimientos y formatos que le permitan llevar un control y seguimiento de la actividad de interacción del gremio en el ámbito público y privado.

#### Artículo 7.- Interacción con funcionarios públicos

La interacción con funcionarios de la Administración Pública, en su más amplio significado, es esencial para las actividades de la AAP, y puede generar espacios en los que se facilite la comisión de actos indebidos; por lo tanto, con la finalidad de garantizar la transparencia e integridad en su relacionamiento con la Administración Pública, las personas naturales y jurídicas que están bajo el alcance del presente Código de Conducta se comprometen a lo siguiente:

- a) Rechazar y prohibir todo pago, regalo, promesa y, en general, toda entrega o transferencia de un bien o valor no limitado a dinero en efectivo, obsequios, viajes y cualquier otro de naturaleza similar, de manera directa o indirecta, a favor o en beneficio de un funcionario de la Administración Pública o personas con influencia o poder de decisión en la Administración Pública, o a favor de sus familiares o terceros vinculados a ellos, a fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien de manera indebida a la AAP o a cualquiera de sus asociadas o terceros vinculados.
- b) Rechazar y prohibir, en general, todo tipo de conductas dirigidas a generar una influencia indebida sobre las acciones o decisiones de funcionarios de la Administración Pública con el objeto de obtener o retener negocios u obtener algún beneficio o ventaja de manera ilícita.
- c) Todo aporte o contribución a cualquier partido u organización política, sus autoridades o candidatos, debe efectuarse conforme a los límites y condiciones establecidas en el ordenamiento legal con aprobación expresa del Consejo Directivo en caso de la AAP, con total transparencia y tomando en cuenta las previsiones y controles necesarios a fin de prevenir que, de manera directa o indirecta, el aportante logre u obtenga algún beneficio o influencia indebida o promesa de beneficio o influencia indebida.
- d) Documentar y conservar la información sobre las reuniones llevadas a cabo con funcionarios de la Administración Pública, procurando asistencia plural, agendas predefinidas y compartidas con los asistentes, así como el registro e identificación de los asistentes, conforme a las normas que rigen a la Administración Pública en esta materia.

#### **Artículo 8.- Atenciones a favor de entidades o funcionarios de la Administración Pública**

A efectos de cumplir con sus fines sociales y garantizar la mayor transparencia e integridad en el desarrollo de sus actividades, en especial cuando hay desembolso de recursos, todo gasto en el que incurra la AAP debe estar directamente relacionado con su finalidad u objeto social y tener una causa justificada y necesaria para cumplir los objetivos institucionales. Asimismo, se aplican los siguientes lineamientos para todo tipo de atenciones a favor de entidades o funcionarios de la Administración Pública:

##### **8.1. Del pago de viajes y/o viáticos:**

- a) Todo pago de viajes y/o viáticos a funcionarios de la Administración Pública debe ser aprobado por el Consejo Directivo de la AAP, conforme a los límites establecidos en el Estatuto Social, y estar debidamente sustentado por la Gerencia General, cumpliendo con indicar la motivación y justificación del viaje, sea para asistir a un congreso, seminario, visita técnica u otro que deberá versar sobre temas vinculados a la industria automotriz, transporte, tránsito, seguridad vial, innovación o cualquier tema de interés del gremio; la identificación de la entidad pública y el funcionario o funcionarios que viajen; la agenda del viaje, de ser el caso; el nombre del directivo, ejecutivo o colaborador de la AAP que los acompañarán en el viaje; y, la propuesta de gastos a ser cubiertos por la AAP.
- b) Una vez aprobado el viaje, sea de ámbito nacional o internacional, la invitación deberá ser cursada de manera institucional a la entidad pública, incluyendo la propuesta de quién o quiénes asistirían al evento en función del cargo y/o especialidad, con el debido sustento, debiendo solicitarse la conformidad respectiva.
- c) El pago de gastos de viaje, hospedaje y viáticos se rigen por las directivas internas de la AAP y deben ajustarse a lo que se considere razonable según el destino y fines del viaje.
- d) El directivo, ejecutivo o colaborador que lidere o acompañe el viaje deberá incluir en su informe de actividad el resultado del mismo, las actividades realizadas y cualquier hecho relevante.

##### **8.2 Del patrocinio o auspicio a favor de actividades de la Administración Pública:**

- a) El patrocinio o auspicio de eventos académicos, congresos, foros especializados u otros de naturaleza similar se realizará previa propuesta y sustentación de las áreas internas

competentes de la AAP, con la debida aprobación del Consejo Directivo, conforme a los límites establecidos en el Estatuto Social, y constarán en documento expreso y suscrito por las partes.

- b) Están permitidas las invitaciones a eventos organizados por la AAP o por terceros por cuenta de ésta, en los que se traten o expongan temas vinculados a la industria automotriz, transporte, tránsito, seguridad vial, innovación o cualquier tema de interés del gremio. Si se requiere que algún funcionario en particular, por su experiencia o dominio del tema, efectúe la charla o exposición, se deberá cursar la invitación correspondiente, no procediendo pago de contraprestación alguna.
- c) Toda conferencia, capacitación o actividad académica a favor de funcionarios de la Administración Pública está permitida; sin embargo, si ésta constituye un programa, curso, seminario o diplomado dictado por la AAP o un tercero por cuenta de ésta, se deberá suscribir un convenio de colaboración institucional con la entidad a la que corresponden los funcionarios beneficiados.

### **8.3 De la entrega de donaciones, premios y en general alguna atención o beneficio a favor de la Administración Pública o uno o varios funcionarios públicos:**

- a) Toda donación, premio y en general atención no incluida en los numerales anteriores debe ser aprobado por el Consejo Directivo de la AAP, cumpliendo los límites establecidos en el Estatuto Social, debidamente sustentado por la Gerencia General, con la indicación de la justificación de la donación, premio o atención que se proponga; la identificación de la entidad pública y del funcionario o funcionarios que recibiría la donación, premio o atención; el monto del mismo y cualquier otro hecho relevante.
- b) Se deberá procurar que, en cualquier caso, la donación, premio o atención se efectúe de manera institucional, evitando involucrar entrega de dinero en efectivo y/o transferencias bancarias a personas naturales, salvo casos puntuales por razones humanitarias o cualquiera otra debidamente sustentada y aprobada por el Consejo Directivo, evaluando y corroborando la idoneidad, transparencia e integridad del beneficiado.

### **Artículo 9.- Acciones para reducir el riesgo de corrupción entre privados**

Como principio general, en el ámbito privado no se admite una donación, obsequio, viaje, patrocinio o auspicio; o, en general una atención con el objetivo de obtener o retener negocios, u obtener una ventaja comercial para la AAP, sus asociadas, sus ejecutivos o sus colaboradores. Para mitigar o eliminar el riesgo de la comisión de actos de corrupción en el ámbito privado o en las relaciones entre privados, se establecen los lineamientos:

#### **9.1 Del pago de viajes y/o viáticos**

- a) Todo pago de viajes y/o viáticos que otorgue la AAP en el ámbito privado a un tercero ajeno a la AAP, incluyendo ejecutivos y/o colaboradores de las asociadas, debe realizarse previa aprobación del Consejo Directivo, conforme a los límites establecidos en el Estatuto Social, siendo de aplicación lo dispuesto en el numeral 7.1 del capítulo anterior, en lo que corresponda. El pago de viajes y/o viáticos en ningún caso puede extenderse a familiares o invitados de la persona invitada.
- b) En el supuesto anterior se procurará que la invitación sea cursada de manera institucional; o, en su defecto, a las personas naturales que por su especialidad o experiencia sean importantes para la AAP, con el debido sustento y conformidad respectiva, de ser el caso.
- c) Todo viaje y/o pago de viáticos para ofrecer una charla o conferencia especializada o asistir a un evento vinculado al sector en nombre de la AAP, que reciban miembros del Consejo Directivo, ejecutivos, trabajadores y colaboradores de la AAP por parte de terceros del sector privado, debe ser aprobado por el Consejo Directivo. De recibir una invitación de carácter institucional, la Gerencia General determinará el ejecutivo o colaborador que viajará, dando cuenta al Consejo Directivo.

- d) El ejecutivo, directivo o colaborador que viaje informará, a su regreso, el resultado del viaje, actividades realizadas y cualquier hecho relevante conforme a los formatos que disponga el Oficial de Integridad de la AAP.

#### 9.2 Del patrocinio o auspicio a favor de eventos y otros

El patrocinio o auspicio de eventos académicos, congresos, foros especializados u otros de naturaleza similar se lleva a cabo previa propuesta y sustentación de las áreas internas competentes, con la debida aprobación del Consejo Directivo o la Gerencia General, conforme a los límites de disposición establecidos en el Estatuto Social, siendo de aplicación lo dispuesto en el numeral 7.2 precedente, en lo que corresponda.

#### 9.3 De la entrega de donaciones, premios y en general alguna atención o beneficio

- a) Toda donación o entrega de premios y en general alguna atención o beneficio que otorgue la AAP en el ámbito privado debe realizarse previa aprobación del Consejo Directivo o de la Gerencia General, conforme a los límites de disposición establecidos en el Estatuto Social, siendo de aplicación lo dispuesto en el numeral 7.3 del precedente anterior, en lo que corresponda.
- b) Las donaciones, obsequios y en general cualquier atención o beneficio que reciba la AAP deberá ser informado a la Gerencia General, corroborando, en caso sea relevante el valor de lo recibido, la fiabilidad, transparencia e integridad del benefactor.
- c) Los ejecutivos o colaboradores en principio no deben recibir obsequios, atenciones o beneficios de carácter personal por el desempeño de sus funciones. Esta disposición no incluye atenciones u obsequios vinculados a políticas de merchandising o publicidad, objetos de oficina o cualquier otro de valor económico no relevante que constituya una mera atención.

#### Artículo 10.- Lineamientos para la gestión de intereses

La gestión de intereses es una actividad lícita cuyas condiciones y obligaciones se regulan en la Ley N° 28024 y sus normas complementarias con el objetivo de garantizar la transparencia de esta actividad. La actuación de todo servicio de gestión de intereses deberá ajustarse al ordenamiento legal que la regula.

### Capítulo III

#### Lineamiento específico para la prevención de conflicto de intereses

#### Artículo 11.- Lineamientos para gestionar conflictos de intereses

A efectos de enfrentar cualquier situación en la que una persona natural o jurídica tiene un interés que directa o indirectamente pueda comprometer o interferir en su capacidad de actuar de forma imparcial en el desempeño de sus funciones o actividades, afectando la integridad, transparencia y rectitud de las acciones o decisiones que adopta la AAP y sus asociadas, se implementan las acciones siguientes:

- a) Los directivos, ejecutivos y todo trabajador o colaborador tienen el deber de informar sobre cualquier conflicto de interés potencial o real. En tal sentido, se implementan mecanismos para que informen o transparenten lazos comerciales, laborales, financieros, familiares o de cualquier otra naturaleza con funcionarios de la Administración Pública con capacidad de decisión a fin de prevenir un eventual conflicto de intereses.
- b) Asimismo, se implementan mecanismos similares al señalado en el numeral anterior para informar o transparentar lazos comerciales, laborales, financieros, familiares o de cualquier otra naturaleza con directivos, ejecutivos, trabajadores o colaboradores de la propia AAP o con personal de posición relevante o decisoria en sus asociadas.

- c) Respetar y promover el mérito en la contratación o nombramiento de personal.
- d) Instruir a todo ejecutivo, trabajador o colaborador que, al momento de tomar una decisión o ejecutar una acción, evalúe la posibilidad de encontrarse en una situación de conflicto de intereses ante lo cual deberá no participar e inhibirse de adoptar la decisión o ejecutar la acción.
- e) Informar inmediatamente de cualquier situación de posible conflicto de interés o acciones que generen una situación de incompatibilidad de intereses. El ocultamiento deliberado de la existencia de un conflicto de interés y/u omisión de la obligación de abstención o de reporte será evaluado conforme a las normas internas y Estatuto Social de la AAP.
- f) Promover que se cuente con una política de registro de proveedores para prevenir o reducir cualquier situación de conflicto de intereses.

#### **Artículo 12.- Lineamiento para contratación de exfuncionarios públicos**

Si bien la AAP puede requerir los servicios o asesoría de exfuncionarios públicos, la contratación de los mismos o el ingreso de una persona vinculada a la AAP a una entidad del Estado, cualquiera sea la modalidad de la contratación, debe efectuarse cumpliendo de forma estricta con el marco legal sobre la materia. El ejecutivo, trabajador o colaborador de la AAP que ingrese a laborar al sector público debe informar previamente y renunciar al cargo o puesto que ejerce en la AAP, sin perjuicio del cumplimiento de las normas sobre la materia.

### **Capítulo IV**

#### **Lineamiento específico para la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo**

#### **Artículo 13.- Objetivo**

El presente lineamiento se alinea con la política general para prevenir el delito de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo complementándose con los lineamientos y política antisoborno de la AAP, constituyendo un bloque integral y coherente de compromiso y responsabilidad ética en el quehacer diario y en el relacionamiento tanto con el sector público como con la colectividad en general.

En este sentido, si bien la AAP no está obligada a reportar al Sistema de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo implementado por el Estado Peruano, si está comprometida en promover y reforzar una cultura de prevención y cabal conocimiento de aquellas conductas que pueden generar un incumplimiento de la normativa de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

#### **Artículo 14.- Lineamientos específicos**

La AAP y sus asociadas asumen la obligación y rechazan las acciones, conductas, faltas o situaciones vinculadas al delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo, por lo que deberán:

- a) Implementar de manera gradual una política de gestión de riesgos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, en especial aquellas asociadas obligadas a reportar operaciones bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS, a través de la Unidad de Inteligencia Financiera – UIF, o quien haga sus veces.
- b) Capacitar periódicamente en esta materia a su personal y colaboradores, y difundir sus políticas de prevención o las guías publicadas por la SBS, a efectos de promover el conocimiento, respeto y cumplimiento de la normativa aplicable a la materia.

- c) La AAP se compromete a apoyar a las asociadas en la implementación de sus políticas de prevención y a revisar en forma permanente los mejores modelos o estándares internacionales de prevención de esta categoría de delitos, así como todos aquellos conexos aplicables a actividades gremiales o empresariales y difundir esta información a sus asociadas.
- d) Los ejecutivos, trabajadores y colaboradores, proveedores y; en general, todo tercero con el que se relacione la AAP o la representante; así como, las asociadas, deben declarar y garantizar que no han incumplido ni incumplirán el marco legal relativo al Delito de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo y, además, que sus patrimonios no han sido constituidos o provienen de dichas actividades delictivas.

## Capítulo V

### Lineamiento específico para el respeto y promoción del principio de libre competencia

#### Artículo 15.- Objetivo

La AAP y sus asociadas promueven prácticas comerciales transparentes que se basen en conductas competitivas que buscan la eficiencia económica en los mercados, por lo que los presentes lineamientos se plantean a fin de prevenir, detectar, reducir o eliminar los riesgos de incurrir en cualquier conducta anticompetitiva.

#### Artículo 16.- Lineamientos específicos

Para los fines señalados, la AAP y sus asociadas implementarán medidas concretas a fin de:

- a) Promover que existan procedimientos de registro de reuniones de los comités o grupos de trabajo (presenciales o virtuales) a realizarse en los locales de la AAP y que los objetivos de las reuniones se limiten a los intereses generales y legítimos del sector; a la discusión e intercambio de información no confidencial ni sensible; la realización de actividades de investigación o promoción sectorial, a la difusión del conocimiento y en general todo aquello encaminado a fomentar la eficiencia y el desempeño competitivo del sector.
- b) La convocatoria a las reuniones señaladas en el literal anterior debe ser enviada con la agenda a tratar, a través de medios que garanticen la fecha y el contenido del envío. En las sesiones se deben abordar los temas indicados expresamente en la agenda. De manera excepcional, podrán discutirse otros temas distintos, debiéndose dejar registro en el acta correspondiente.
- c) Evitar que se utilicen los espacios de agenda común, para que se efectúen coordinaciones y/o se adopten acuerdos sobre variables competitivas (precios actuales y futuros, listas de clientes actuales o potenciales, zonas de comercialización actuales y proyectadas, condiciones o variables respecto de negociaciones y/o contrataciones de bienes y servicios, como: descuentos, volúmenes, plazos, formas de pago, entre otros), o decisiones y/o recomendaciones que puedan derivar en la comisión de prácticas anticompetitivas.
- d) Promover el respeto a los lineamientos vinculados al intercambio de información comercial sensible en el marco de lo establecido en la "Guía de asociaciones gremiales y de libre competencia" de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), que resulta aplicable a la AAP y a sus asociadas.
- e) Difundir información de carácter público, agregado, histórico o con cierto rezago que no constituya una infracción a las normas de libre competencia. La solicitud de información a las asociadas debe ser transparente y explicitarse que su entrega es voluntaria.
- f) Si en la sesión se trata algún tema que pueda constituir una conducta anticompetitiva, la AAP, a través de sus ejecutivos, y los representantes de las asociadas asistentes deben pronunciarse explicando el riesgo de la posible conducta anticompetitiva; o, de ser necesario, negarse a

continuar participando de la misma, solicitando se deje constancia en el acta correspondiente. La AAP deberá llevar a cabo la evaluación que corresponda a fin de establecer la validez o legalidad de continuar con la reunión y, de ser el caso, adoptar las acciones que correspondan a fin de evitar que se incumpla con el ordenamiento de libre competencia.

- g) Los lineamientos establecidos en la presente disposición son aplicables a cualquier plataforma de mensajería instantánea o aplicativos móviles en el que participen los directivos y ejecutivos de la AAP, así como los representantes de las asociadas.

#### **Artículo 17.- Lineamientos aplicables a la AAP**

La AAP, en cumplimiento de las disposiciones específicas que le son aplicables como entidad gremial, en el quehacer de sus actividades cotidianas deberá evitar:

- a) Negar de manera injustificada o en base a criterios no objetivos el acceso o permanencia en la asociación de entidades competidoras.
- b) Negar o condicionar injustificadamente la prestación de servicios esenciales a sus asociadas y a no asociadas.
- c) Imponer estándares técnicos que pudiesen tener efectos de exclusión en el mercado.

## **Capítulo VI**

### **Lineamiento específico para garantizar la transparencia y seguridad de la información y protección de Datos Personales**

#### **Artículo 18.- Objetivo**

La información es un activo valioso por lo que es imprescindible gestionar la seguridad de la información, estableciendo mecanismos para proteger su confidencialidad, disponibilidad e integridad ante amenazas internas o externas, deliberadas o accidentales, en cumplimiento del ordenamiento legal aplicable.

#### **Artículo 19.- Lineamientos específicos**

En atención a los objetivos señalados, se establecen los siguientes lineamientos de cumplimiento obligatorio para la AAP y sus asociadas, en materia de transparencia, acceso y seguridad de la información:

- a) Promover la clasificación de la información física y virtual de manera clara y consistente con la finalidad de su uso, comunicándose a través de los canales internos de la entidad la autorización de su difusión.
- b) Publicar información cierta, actualizada y accesible a las asociadas sobre los documentos de gestión interna como estatuto, códigos de conducta, relación de directores y plana gerencial y demás que se consideren relevantes. Por su parte la AAP publica cada año su memoria institucional, documentación financiera y opinión de auditores externos y toda aquella que se somete a la aprobación de la Asamblea General de Asociados.

#### **Artículo 20.- Protección de Información reservada y de la que contenga Datos Personales**

La AAP y sus asociadas se comprometen a:

- a) Contar con mecanismos para garantizar la reserva de toda información que reciba u obtenga en atención a la ejecución de sus actividades que no sea de carácter público y que tenga la naturaleza de confidencial, implementando las medidas necesarias de seguridad en el manejo, custodia y almacenamiento de la información.

- b) En el caso se reciba o acceda datos personales, todo tratamiento de dicha información debe respetar las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales, Ley 29733, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo 003-2013-JUS, o las que las sustituyan, implementando mecanismos internos que garanticen las medidas de seguridad necesarias y el cumplimiento estricto de las disposiciones que resulten aplicables.

## Capítulo VII

### Lineamiento específico para garantizar el respeto de los derechos humanos, de condiciones de trabajo dignas y de la diversidad y sostenibilidad.

#### Artículo 21.- Lineamientos específicos

La AAP y sus asociadas consideran el respeto y la promoción de los derechos humanos, la diversidad y las condiciones de trabajo adecuadas como aspectos fundamentales del desarrollo sostenible. En ese sentido, la AAP y sus asociadas asumen y declaran como compromiso obligatorio, que forma parte de su conducta empresarial responsable, las siguientes acciones:

- a) Respetar y promover los derechos humanos, las libertades y la diversidad sin discriminación alguna por motivos de raza, color, sexo, género, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social.
- b) Respetar y promover prácticas de trato respetuoso y justo, que valoren la diversidad, y fomenten la igualdad de oportunidades; así como la no discriminación salarial entre varones y mujeres.
- c) Respetar y promover condiciones de trabajo dignas y decentes.
- d) Cumplir la legislación laboral y de seguridad social, promoviendo la adopción de los estándares de seguridad y salud en el trabajo conforme al marco legal y brindando un entorno que permita la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- e) Condenar todo tipo de hostigamiento sexual en el ámbito laboral, además de cumplir con la implementación del Sistema de Prevención contra el Hostigamiento Sexual Laboral.
- f) Promover la difusión, la sensibilización y toma de conciencia en torno a los derechos humanos y el desarrollo sostenible, promoviendo el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de las Naciones Unidas.

## Capítulo VIII

### Debida Diligencia

#### Artículo 22.- Lineamientos generales

Los procedimientos de debida diligencia constituyen instrumentos eficientes de prevención y reducción de cualquier acto adverso al gremio y son un apoyo valioso para la toma de decisiones, debiendo considerarse los siguientes lineamientos:

- a) El ingreso de una asociada al gremio se ajusta a lo establecido en el Estatuto Social, el Reglamento de Asociados y los instrumentos internos de gestión, e incluye la verificación del cumplimiento por parte de la postulante y sus representantes, titular y alterno, de las normas

que regulan la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en materia penal y del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo. La AAP implementará mecanismos para mantener actualizada esta información, pues su cumplimiento constituye una condición de permanencia en la AAP, al igual que el cumplimiento del presente Código de Conducta.

- b) La contratación del personal, ejecutivos, representantes, apoderados y de cualquier colaborador, independientemente del vínculo que se genere, sea laboral o civil, así como la contratación de locadores, contratistas y de proveedores o terceros en general, debe someterse a la verificación y cumplimiento del presente Código de Conducta y al cumplimiento de las políticas, procedimientos, directivas, declaraciones y todo documento interno de gestión cuyo objeto sea garantizar la capacidad e idoneidad de estas personas.
- c) Sin perjuicio de las disposiciones específicas previstas en el Estatuto Social de la AAP, lo establecido en el literal anterior se aplica también a la designación de representantes titular y alterno de las asociadas, de las personas naturales que ejercen funciones directivas, a los representantes de la presidencia de los Comités Sectoriales y Comités Especiales y a cualquier otro que el Consejo Directivo estime pertinente.
- d) El Oficial de Integridad de la AAP establece los formatos y declaraciones a efectos de acreditar la capacidad e idoneidad para ejercer los cargos y funciones señaladas en el presente capítulo, en cada oportunidad que corresponda. Asimismo, propone los mecanismos para mantener actualizada esta información cuya observancia constituye una condición de pertenencia a la AAP y/o de contratación o vinculación con ésta.
- e) Las alianzas estratégicas con otros gremios, entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales u organismos no gubernamentales se basan en la transparencia, respeto y confianza mutua. No se admiten alianzas con organizaciones con las que la AAP no comparta valores y principios, organizaciones con reputación cuestionada o falta de coherencia en sus actividades, a pesar de tener recursos, poder o influencia.
- f) Los procedimientos de debida diligencia también se aplican en toda transacción, relación comercial, vinculación contractual y toda contratación de bienes y servicios, de acuerdo con la naturaleza y nivel de riesgo de incurrir en una situación indebida y rechazada por la política de integridad establecida en el presente Código de Conducta. La información suficiente y confiable permite evaluar adecuadamente la magnitud del riesgo.
- g) La AAP promueve entre sus asociadas el cumplimiento de los lineamientos señalados y la implementación de políticas claras y transparentes en sus relaciones con terceros a lo largo de sus cadenas de valor.

## Capítulo IX Administración del Patrimonio Social y Controles Internos

### Artículo 23.- Lineamientos generales

La AAP, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Estatuto Social, propugna los principios de transparencia y responsabilidad en la gestión administrativa de su patrimonio social, cumpliendo los siguientes lineamientos:

- a) Privilegiar no solo controles contables, sino también procesos financieros transparentes y verificables, complementados con controles no financieros en la gestión operativa, administrativa y estratégica de los recursos de la entidad.
- b) Contar con directivas para la aprobación de disposición de fondos y rendición de gastos, garantizando la doble validación, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Social y como parte de la política de reducción de riesgos en la administración del patrimonio social.

- c) Sistematizar sus procesos contables, de pagos, rendición de gastos y demás controles internos.
- d) Reflejar en la información financiera, registros contables y cuentas, con precisión, certeza y detalle razonable; así como, los activos, pasivos, ingresos, gastos y demás operaciones y hechos, cumpliendo con los principios contables y con los sistemas contables internos, quedando prohibida, en forma expresa, cualquier forma de anotación fuera de libros o asientos falsos, engañosos o simulados.
- e) Contar con directivas para el uso adecuado de caja chica y pagos en efectivo.
- f) Contar con documentos de respaldo de las contrataciones, pagos a proveedores y recepción de fondos, cumpliendo con la política y el procedimiento que corresponda, así como con la normativa sobre comprobantes de pago.
- g) Contratar los servicios de una firma auditora contable de reconocida experiencia, libre de conflictos de intereses con la organización, para la revisión anual o periódica de sus estados financieros, sus procesos internos y otros que apruebe el Consejo Directivo, cumpliendo sus requerimientos o recomendaciones.
- h) Prohibir la realización de declaraciones falsas o confusas o el ocultamiento de información relevante en los procesos de auditoría internos y externos de la organización.
- i) Las asociadas implementarán mecanismos similares de control financiero en lo que corresponda según el tamaño, alcance, contexto y nivel de riesgo de sus operaciones.

## Capítulo X De la capacitación y evaluación periódica

### Artículo 24.- Capacitación

La AAP, a través de su Oficial de Integridad, realiza la difusión y la capacitación periódica respecto a las disposiciones contenidas en el Código de Conducta. Las capacitaciones son de asistencia obligatoria para los miembros del Consejo Directivo, ejecutivos, trabajadores y colaboradores de la organización, promoviéndose, en caso corresponda, la participación de sus asociadas.

### Artículo 25.- Evaluación periódica

El Código de Conducta será revisado y actualizado de forma periódica con el objeto de lograr su permanente adecuación a las mejores prácticas y estándares de integridad, así como su debida adaptación a realidades y riesgos cambiantes.

La evaluación periódica del Código y la propuesta de reformas que lo actualicen están a cargo del Consejo Directivo, sobre la base del análisis y las recomendaciones que, para tales fines, formule el Oficial de Integridad de la AAP.

La evaluación tendrá los siguientes componentes, en la medida de lo posible:

- (i) Evaluaciones cuantitativas y cualitativas de las consultas y denuncias recibidas, tanto de personal de la AAP como de las asociadas y terceros, así como de las respuestas a dichas consultas y denuncias.
- (ii) Realización de encuestas, así como de talleres o grupos focales para medir el conocimiento de las distintas políticas y procedimientos, así como su impacto en las actividades y el comportamiento diario de los miembros de la organización.

## Capítulo XI

### **Artículo 26.- Incumplimiento al Código de Conducta**

Todos los que están bajo el alcance del presente Código de Conducta, así como los órganos e instancias administrativas de la AAP, están comprometidos con su cumplimiento en el grado o medida establecida en las disposiciones anteriores.

En el caso de las asociadas, el incumplimiento o contravención que comprometa los valores de integridad de la AAP, genere daños o perjuicios al gremio, incluso a su imagen, o vulnera el marco legal, será sometido al régimen disciplinario de asociados previsto en el Estatuto Social de la AAP.

En cualquier otro caso, dependiendo de la naturaleza del incumplimiento o vulneración del Código de Conducta, se aplicará la vía pactada o la que corresponda según su naturaleza legal. En caso de contratos con proveedores, locadores o cualquier tercero serán de aplicación las cláusulas por incumplimiento previstas y el marco legal aplicable. En el caso de trabajadores o colaboradores de la AAP, se aplica lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo y la normativa laboral que corresponda. En cualquier caso, y de ser procedente, se ejercerán las acciones legales pertinentes, sin perjuicio de hacer valer el derecho a cobro de los daños y perjuicios que se generen.

### **Artículo 27.- Órgano responsable**

El Consejo Directivo de la AAP, como instancia responsable de dirigir y controlar la marcha de la entidad para el cumplimiento de sus fines, asume el liderazgo de la política de integridad de la AAP, aprobando el presente Código de Conducta y comprometiéndose a su revisión periódica a fin de verificar su cumplimiento. Asimismo, asegura la provisión de los recursos necesarios para la implementación efectiva de los lineamientos establecidos, y para las acciones de seguimiento, control, capacitación y promoción de una cultura de integridad que abarca a la propia organización y sus asociadas.

Para los fines señalados, el Consejo Directivo designa un Oficial de Integridad que tendrá a su cargo la estrategia de la implementación gradual del presente Código de Conducta y, en general, del sistema de integridad de la AAP. El Oficial de Integridad propone los planes de capacitación y seguimiento que correspondan, la política de mejora continua y los demás instrumentos o documentos complementarios, que serán aprobados por la Gerencia General, además de documentar todo proceso y cumplir las funciones establecidas a su cargo en el presente documento y los encargos que le asigne el Consejo Directivo.

El Oficial de Integridad podrá ser un ejecutivo o colaborador interno de la AAP o un especialista externo. El responsable designado por el Consejo Directivo gozará de autonomía total para la ejecución de sus funciones y dará cuenta de sus acciones directamente al Consejo Directivo, debiendo informar cualquier situación que pueda constituir o percibirse como una contravención al presente Código de Conducta.

### **Artículo 28.- Canal de denuncias**

Los canales de denuncias de la AAP son los medios que permiten denunciar o poner en conocimiento:

- (i) una situación de irregularidad o de incumplimiento de las obligaciones consignadas en el presente Código de Conducta, en los documentos de gestión interna, como políticas, procedimientos, reglamentos, y/o cualquier otro de naturaleza similar; o,
- (ii) la comisión o la sospecha razonable de comisión de cualquier hecho constitutivo de un delito vinculado a corrupción y a sus distintas modalidades, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo o cualquier otro delito doloso contrario a los valores de la AAP y que comprometa su integridad.

Los lineamientos para el tratamiento y la gestión de denuncias de la AAP se establecen en el protocolo o procedimiento respectivo, en el que se especifican los canales de denuncias que la AAP tiene implementados y los que implemente en el futuro; las pautas para la formulación e investigación; los mecanismos para garantizar la reserva y confidencialidad del denunciante y del procedimiento de investigación; la protección para el denunciante frente a actos de represalia, discriminación o sanciones; así como el respeto de los derechos de las personas denunciadas, en particular la presunción de inocencia y las garantías de un debido procedimiento.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Código de Conducta entrará en vigencia una vez sea aprobado por el Consejo Directivo y debidamente difundido en el portal institucional de la AAP y en la plataforma interna de comunicación de la entidad.

Una vez que entre en vigencia el presente Código de Conducta queda sin efecto el Código de Ética aprobado en enero de 2010.