

**ELABORADO POR:**

Subgerente de Planeamiento Estratégico y  
Gestión de Riesgos

**REVISADO POR:**

Gerente de Asuntos Legales  
Gerente de Control Estratégico de Gestión

**APROBADO POR:**

Gerente General

Código: GEGR-P001

Versión: 03

Aprobación: 31 de marzo de 2023

# PROTOCOLO DE INTERACCIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

## 1. OBJETIVO

Definir los lineamientos bajo los cuales todo colaborador y Socio de Negocio (según este término se define más adelante), que actúe en representación de las empresas que son parte del grupo económico de Corporación Aceros Arequipa S.A., debe interactuar con Funcionarios o Servidores Públicos (según ambos términos se definen más adelante), a fin de prevenir actos de soborno (cohecho, colusión y tráfico de influencias), así como mantener una relación ética y transparente en todo momento.

Respetar la competencia y el funcionamiento de los mercados, promoviendo la eficiencia económica para beneficio de todos los usuarios y consumidores, mediante la prevención y eliminación de prácticas ilícitas que generen ventajas competitivas para la empresa.

## 2. ALCANCE

Esta política es aplicable a nivel Corporativo en el marco de las operaciones de Corporación Aceros Arequipa S.A. y sus empresas subsidiarias en Perú y otros países (en adelante, CAASA).

## 3. JUSTIFICACIÓN

Contribuir con la cultura ética y de transparencia definidas en el Código de Ética y en el Código contra Actos de Fraude y Corrupción, en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno de CAASA y de la base legal de cada país en el que operamos.

## 4. DEFINICIONES

### 4.1. Cohecho (Soborno)

Es un tipo de delito de corrupción pública. Se encuentra regulado del artículo 393º al artículo 398º del Código Penal Peruano (conforme haya sido o pueda ser modificado o reglamentado de tiempo en tiempo) y se presenta cuando el Funcionario o Servidor Público acepta, recibe o solicita, directa o indirectamente

un donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio para realizar u omitir un acto: i) sin incumplir sus obligaciones, ii) en incumplimiento de sus obligaciones o iii) a consecuencia de haber faltado a ellas.

Ejemplo: Ofrecer un pago a un funcionario de una municipalidad para agilizar un trámite.

#### **4.2. Colusión**

Es un tipo de delito de corrupción pública. Se encuentra regulado en el artículo 384° del Código Penal Peruano y se presenta cuando un Funcionario o Servidor Público que, interviniendo directa o indirectamente, por razón de su cargo, en cualquier etapa de las modalidades de adquisición o contratación pública de bienes, obras o servicios, concesiones o cualquier operación a cargo del Estado, concierta con los interesados para defraudar al Estado.

Ejemplo: Pago de una dádiva o cualquier otro beneficio al Presidente del Comité de otorgamiento de buena pro para ganar una licitación del Estado.

#### **4.3. Encargado de Prevención**

Persona designada por el máximo órgano de la empresa, la cual está encargada de promover, desarrollar y velar por el mantenimiento y cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno y Otros Delitos (SGAD) de CAASA a través de la definición del marco normativo, metodología y herramientas para la identificación y gestión de riesgos de comisión de delitos de cohecho, colusión y tráfico de influencias, la supervisión de la eficacia de los controles establecidos para mitigarlos y la aplicación de medidas correctivas o actualizaciones.

Es responsable de promover una cultura de ética y transparencia, y asegurar el alineamiento de las políticas y procedimientos corporativos, así como los específicos de la base legal de cada país.

Dependiendo de la base legal correspondiente en cada país, podrían definirse roles adicionales con funciones y niveles de reporte específicos.

#### 4.4. Funcionario y/o Servidor Público

Según el Artículo 425° del Código Penal Peruano, son funcionarios o servidores públicos aquellas personas que mantienen un vínculo laboral o contractual con entidades, organismos o empresas del Estado, así como sociedades de economía mixta comprendidas en la actividad empresarial del Estado.

Tendrá la condición de funcionario o servidor público, cualquiera de las siguientes personas:

- Los que están comprendidos en la carrera administrativa.
- Los que desempeñan cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular.
- 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, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas en la actividad empresarial del Estado, y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos.
- Los administradores y depositarios de caudales embargados o depositados por autoridad competente, aunque pertenezcan a particulares.
- Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional.
- Los designados, elegidos o proclamados, por autoridad competente, para desempeñar actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado o sus entidades.
- Todos y cada uno de los individuos que resulten ser funcionarios públicos extranjeros, o funcionarios de una organización pública internacional, según las normas aplicables en cada caso.
- Los demás indicados por la Constitución Política del Perú y la ley.

#### 4.5. Persona Expuesta Políticamente (PEP)

Las PEP son personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos cinco (5) años hayan cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional; sea en el territorio nacional o en el extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público.

En el Anexo de la Resolución SBS N° 4349-2016 emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP del Perú se definen los cargos ocupados por PEP en materia de prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo (LAFT).

#### **4.6. Principio de Transparencia y Rendición de Cuentas**

Se refiere a la característica de los gobiernos, organizaciones y las personas de ser confiables, accesibles y dispuestos a la divulgación clara y oportuna de todo tipo de información; así como que las personas encargadas del manejo económico rindan cuentas periódicas de los gastos que ejecutan.

#### **4.7. Socio de Negocio**

Parte externa con la que la empresa tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial o contractual; por lo que incluye, pero no se limita, a los clientes, socios de operaciones conjuntas (joint venture), miembros de un consorcio, proveedores externos, contratistas, consultores, subcontratistas, vendedores, asesores, agentes, distribuidores, representantes, intermediarios e inversores (NTP-ISO 37001).

#### **4.8. Tráfico de Influencias**

Es un tipo de delito de corrupción pública. Se encuentra regulado en el artículo 400° del Código Penal y consiste en recibir, hacer dar o prometer para sí o para un tercero, un donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio con el ofrecimiento de interceder ante un Funcionario o Servidor Público que ha de conocer, esté conociendo o haya conocido un caso judicial o administrativo.

Un ejemplo de este delito es ofrecer una suma de dinero a un exfuncionario del Ministerio de la Producción a fin de que éste interceda ante el titular de la entidad para la obtención de un permiso.

## 5. LINEAMIENTOS

### 5.1. Sobre el marco normativo:

El presente documento forma parte del marco normativo definido en el Sistema de Gestión Antisoborno de CAASA, en cumplimiento con las buenas prácticas de transparencia y gobernanza.

### 5.2. Sobre la definición de las Posiciones Expuestas a Entidades Públicas:

5.2.1. Cada Gerente valida la lista de sus colaboradores y Socios de Negocio que interactuarán en el marco de sus funciones y en representación de CAASA con algún Funcionario y/o Servidor Público; y envía al Encargado de Prevención para su respectiva autorización utilizando el **Formato GEGR-E002 Niveles de Interacción con Entidades Públicas**. Dicho formato se debe actualizar como mínimo una vez al año o cada vez que la Gerencia respectiva identifique la necesidad.

5.2.2. Si algún colaborador o Socio de Negocio, que no se encuentre registrado en el **GEGR-E002 Niveles de Interacción con Entidades Públicas**, recibe una comunicación de parte de algún Funcionario y/o Servidor Público, deberá informar a su Jefe Directo, y éste a su Gerente y al Encargado de Prevención, antes de interactuar, tomar decisiones, asumir compromisos, procesos o actividades de cualquier índole que comprometan a CAASA y sus Subsidiarias.

### 5.3. Sobre las responsabilidades de los colaboradores que ocupan posiciones dentro del registro **GEGR-E002 Niveles de Interacción con Entidades Públicas**:

5.3.1. Participar de las capacitaciones anuales programadas por Gestión Humana y el Encargado de Prevención para asegurar que cuenten con las competencias necesarias para interactuar con Funcionarios y/o Servidores Públicos, cumpliendo la base legal aplicable y los lineamientos de CAASA, sin comprometerla ni ponerla en riesgo de materialización de los delitos del alcance: Cohecho, Colusión y Tráfico de influencias.



5.3.2. Leer, entender y cumplir el presente protocolo, firmando y entregando la declaración jurada denominada **GEGR-E004 DJ - Interacción con Funcionarios Públicos** a su Gerente, contacto en la empresa y/o al Encargado de Prevención. Los Gerentes y contactos en la empresa, deben derivar al Encargo de Prevención tales Declaraciones Juradas.

5.3.3. Informar a su Gerente, contacto en la empresa y/o al Encargado de Prevención, a través del formato **GEGR-E001 Declaración Persona Expuesta Políticamente (PEP)**, si es una PEP y si es familiar directo (padres, abuelos, hermanos, hijos, cónyuge) de algún Funcionario o Servidor Público que se encuentre en capacidad de influenciar u otorgar un beneficio a CAASA.

5.3.4. Informar al Encargado de Prevención y/o a la Línea Ética todo intento, sospecha o incumplimiento del presente protocolo, que identifiquen por ellos mismos, por parte de otro colaborador o Socio de Negocio. Así como alguna solicitud u ofrecimiento por parte de un Funcionario y/o Servidor Público que ponga en riesgo a CAASA.

5.3.5. Seguir los Principios de Transparencia y Rendición de Cuentas en todas las interacciones (ej. trámites, autorizaciones, permisos) que realicen en nombre de CAASA, con Funcionarios y Servidores Públicos; de tal forma que, sean trazables y auditables. También recae como responsabilidad del Jefe Directo.

5.3.6. Asegurar la bancarización, transparencia y trazabilidad en cuanto a la naturaleza de pagos a entidades públicas, el contrato o convenio asociado y el destino. Los pagos en efectivo se encuentran prohibidos.

#### **5.4. Sobre las prohibiciones a los colaboradores que ocupan posiciones dentro del registro **GEGR-E002 Niveles Interacción con Entidades Públicas****

5.4.1. Hacer declaraciones y/o emitir opiniones públicas respecto a cualquier situación que implique a CAASA, sin contar con la autorización de la gerencia general.

5.4.2. Reunirse con Funcionarios y Servidores Públicos sin autorización y/o conocimiento, conforme al presente protocolo.

5.4.3. Ofrecer, entregar, autorizar, aceptar o solicitar cualquier soborno o pago de facilitación a personas o entidades, ya sea directa o indirectamente, en cumplimiento con el **GH-P001 Código de Ética** y el **GH-P002 Código Contra Actos de Fraude y Corrupción**.

5.4.4. Intercambiar favores con algún Funcionario o Servidor Público.

## **5.5. Sobre los lineamientos aplicables a los Socios de Negocio que actúan en representación de CAASA, registrados en **GEGR-E002 Niveles Interacción con Entidades Públicas****

5.5.1. Cumplir estrictamente con las leyes, reglamentos y requisitos administrativos aplicables a los negocios desarrollados en el Perú y en otras jurisdicciones en las que opera, según corresponda, así como cumplir con los lineamientos éticos de CAASA.

5.5.2. No participar en actos de soborno (cohecho, colusión, tráfico de influencias) que involucren a CAASA.

5.5.3. Informar cualquier situación que atente contra los lineamientos de este protocolo, por parte de un colaborador de CAASA o del Socio de Negocio, reportando a través del canal de denuncias y/o su contacto directo de CAASA.

## **5.6. Sobre la clasificación de las vulnerabilidades y acciones para prevenirlas:**

5.6.1. Las situaciones de interacción con Funcionarios o Servidores Públicos pueden considerarse situaciones Poco Vulnerables, Medianamente Vulnerables o Muy Vulnerables frente a la comisión de delitos del alcance; y para los diferentes niveles se han establecido lineamientos o normas de conducta específicos para el desarrollo de las mismas, de tal manera de prevenir la materialización de alguno de los delitos.



VULNERABILIDAD DE INTERACCIÓN	SITUACIONES	ACCIONES DE PREVENCIÓN
Poco Vulnerable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de documentos por mesa de partes (presentación de expedientes, solicitudes, descargos, entre otros), pagos en cajas, entrevistas en módulos de información, envío de correos electrónicos institucionales.</li> <li>• Reuniones o entrevistas con funcionarios o servidores públicos con ocasión de un procedimiento en trámite con la finalidad de hacer seguimiento y conocer el estado de la solicitud o trámite, bajo el canal formal (e.g. entrevistas presenciales en la sede institucional, o entrevistas virtuales vía teams, zoom, Google meet u otra similar que la autoridad haya autorizado).</li> <li>• Participación en seminarios, charlas, ferias o eventos similares organizados por entidades públicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceñirse a los lineamientos establecidos en este documento.</li> </ul>
Medianamente Vulnerable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaraciones e informes orales en el marco de procesos administrativos o judiciales.</li> <li>• Reuniones o entrevistas con funcionarios o servidores públicos -bajo los canales oficiales (en forma presencial o virtual)- con ocasión de un procedimiento en trámite en el que se expongan los fundamentos de la solicitud o pedido.</li> <li>• Citaciones en procesos judiciales y/o administrativos de parte de funcionarios o servidores públicos bajo cualquier modalidad (verbal, escrita, electrónica).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceñirse a los lineamientos establecidos en este documento.</li> <li>• La interacción debe llevarse a cabo en las instalaciones oficiales de la entidad pública (locales, oficinas) y dentro del horario de atención establecido por la institución.</li> <li>• En caso de socios comerciales estatales, se podrá interactuar en las instalaciones de CAASA.</li> </ul>
Muy Vulnerable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones de trabajo con socios de negocios estatales para gestionar licitaciones, para fomentar mejoras en la normativa actual, coordinaciones para apoyar a entidades públicas en situaciones de emergencia, entre otros.</li> <li>• Atención de fiscalizaciones, inspecciones y similares.</li> <li>• Eventos sociales (desayunos, almuerzos, cócteles, cenas, entre otros) organizados por entidades públicas o por CAASA (aniversarios, actos promocionales por nuevos productos, servicios o instalaciones, entre otros) en los que se interactúe con funcionarios o servidores públicos.</li> <li>• Reuniones (comités, directorios, juntas, entre otros) en los que se encuentren y/o participen funcionarios o servidores públicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceñirse a los lineamientos establecidos en este documento.</li> <li>• Ceñirse a las mencionadas en el nivel anterior.</li> <li>• Interactuar con la participación (en total) de al menos dos colaboradores o socios de negocio de CAASA.</li> <li>• Solo para colaboradores CAASA: Comunicar al Encargado de Prevención el resultado de la interacción, al menos un día después de ocurrida a través del <b>Reporte de Interacción con Funcionarios Públicos.</b></li> </ul>

## 5.6. Sobre la Gestión Integral de Riesgos y Oportunidades:

5.6.1. En cumplimiento con la **GE-P001 Política Corporativa de Control Interno y Gestión de Riesgos** y la **GEGR01-M001 Metodología de Gestión Integral de Riesgos y Oportunidades (GIRO)**, los Dueños de Proceso son responsables de identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos asociados a los procesos a su cargo y mantener actualizada las Matrices de Riesgos y Controles, considerando nuevas situaciones no previstas en las que pudieran materializarse los delitos dentro del alcance: tráfico de influencias, cohecho y colusión.

## 5.7. Sobre la Gestión Integral de Riesgos y Oportunidades

5.7.1. En cumplimiento con la **GE-P001 Política Corporativa de Control Interno y Gestión de Riesgos** y la **GEGR01-M001 Metodología de Gestión Integral de Riesgos y Oportunidades (GIRO)**, los Dueños de Proceso son responsables de identificar, evaluar, controlar y monitorear los riesgos asociados a los procesos a su cargo y mantener actualizada las Matrices de Riesgos y Controles, considerando nuevas situaciones no previstas en las que pudieran materializarse los delitos dentro del alcance: tráfico de influencias, cohecho y colusión.

## 5.8. Responsabilidades:

Para el adecuado desarrollo y control de nuestra gestión contamos con la siguiente estructura de gobierno de acuerdo con su rol:

5.8.1. Rol de Liderazgo: Difundir y fomentar una cultura ética y de tolerancia cero frente al fraude y corrupción:

- Alta Dirección: Aprueba el protocolo y fomenta su cumplimiento en toda la empresa.
- Funcionarios: Aplican y difunden dentro de su equipo la correcta aplicación del presente protocolo.

5.8.2. Rol de Dueño de Proceso: Gestionar los riesgos relacionados con actos de soborno (Cohecho, colusión y tráfico de influencias) de los procesos a su cargo:

- Identificar y evaluar los riesgos relacionados a los delitos del alcance en los procesos bajo su responsabilidad y establecer controles para mitigarlos.
- Ejecutar rutinas de autocontrol a fin de asegurar el correcto funcionamiento de los controles y la mitigación de los riesgos.
- En conjunto con el área de Compras, asegurar que los Socios de Negocio que actúen en representación de CAASA cumplan con los lineamientos definidos en este protocolo.

5.8.3. Rol de Supervisión: Supervisar el cumplimiento de este protocolo y su alineamiento con el marco normativo corporativo:

- Encargado de Prevención: Lidera y articula el correcto cumplimiento de este protocolo y se asegura de la consistencia entre todos los documentos relacionados a nivel corporativo y localmente en cada país.
- Comité de Ética: Supervisa el cumplimiento del Código de Ética y el Sistema de Gestión Antisoborno.
- Auditoría Interna: Verifica la evaluación de riesgos y el correcto diseño de los controles asociados al presente protocolo e informa al Comité de Auditoría y Riesgos.

5.9. En caso de duda respecto a la interpretación o aplicación del presente documento, así como eventuales conflictos con otros lineamientos internos de CAASA y sus empresas subsidiarias o con el marco legal aplicable, consultar al Encargado de Prevención.

5.10. El incumplimiento de lo establecido en este documento por parte de un colaborador de CAASA o sus empresas subsidiarias será sancionado según lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo.