

ELABORADO POR:
Oficial de Cumplimiento

REVISADO POR:
Gerente General
Comité de Auditoría y Riesgos

APROBADO POR:
Directorio

Código: GL-P002
Versión: 00
Aprobado: 27 de enero 2026

**CÓDIGO DE
CONDUCTA DEL
SISTEMA DE PREVENCIÓN
DE LAVADO DE ACTIVOS,
FINANCIAMIENTO DEL
TERRORISMO Y
FINANCIAMIENTO DE LA
PROLIFERACIÓN DE ARMAS
DE DESTRUCCIÓN
MASIVA**

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- OBJETIVO

El presente Código de Conducta tiene por objetivo, establecer las bases mínimas de comportamiento responsable, así como los valores, políticas, principios, deberes y normas éticas a las que está sujeta Corporación Aceros Arequipa S.A. (en adelante, CAASA), en su condición de sujeto obligado bajo supervisión de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF - Perú).

Artículo 2º.- ALCANCE

Este Código es aplicable a los clientes, proveedores, directores y colaboradores de CAASA, en cumplimiento con la Ley N° 27693 (Ley de Creación de la UIF-Perú), el Decreto Supremo N° 020-2017-JUS (Reglamento de la Ley N° 27693) y sus modificatorias.

Artículo 3º.- DIFUSIÓN

CAASA difunde la normativa y documentos relevantes en materia de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT y FP), dirigidos a directores, gerentes, colaboradores y al Oficial de Cumplimiento, a través de sus canales de comunicación internos y externos, como el correo electrónico, página web, y herramientas de control documentario, asegurando su revisión y aplicación como guía ética en el desempeño de sus funciones, siendo de obligatorio cumplimiento. La adecuada difusión del Código de Conducta se acreditará con la suscripción de la Declaración Jurada de Recepción, Conocimiento y Compromiso de Cumplimiento del Manual y Código de Conducta del Sistema de Prevención de LA/FT y FP (Anexo 01), en la cual el colaborador declara haber recibido, comprendido y aceptado dichos documentos. La DDJJ quedará custodiada en el expediente personal de cada colaborador, conservándose por un plazo de diez (10) años y quedando a disposición de la UIF-Perú.

Artículo 4º: GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la aplicación del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- a) **Beneficiario Final:** Persona natural que, en última instancia, posee o controla de manera efectiva una empresa, entidad o cliente, o es quien realiza o se beneficia de una transacción, incluso si el control se ejerce de forma indirecta a través de otras personas, empresas o medios intermedios.
- b) **Buen Criterio:** Capacidad para discernir o juzgar el riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo o Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en las operaciones o transacciones de CAASA, a partir, del conocimiento del cliente y las transacciones usuales del mercado.
- c) **Cliente:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera que solicita o recibe del sujeto obligado la prestación de un servicio a cambio de una contraprestación económica.
- d) **Financiamiento del terrorismo:** Acción de proporcionar, aportar o recolectar fondos, recursos financieros o económicos, de manera directa o indirecta, con el propósito de que sean utilizados para la comisión de actos terroristas, o para sostener la existencia, funcionamiento o actividades de un grupo terrorista o de individuos vinculados al terrorismo.
- e) **Financiamiento a la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva:** Entendido como todo acto por el que proporcione fondos o servicios financieros, en todo o en parte, para la fabricación, adquisición, posesión, desarrollo, exportación, trasiego de material, fraccionamiento, transporte, transferencia, depósito o uso de armas nucleares, químicas o biológicas y sus sistemas vectores y materiales conexos.
- f) **Lavado de activos:** Proceso mediante el cual se adquieren, convierten, transfieren, ocultan o utilizan bienes, dinero o ganancias provenientes de actividades ilícitas, con la finalidad de darles apariencia de legalidad e incorporarlos al sistema económico formal, dificultando la identificación de su verdadero origen ilícito.
- g) **Oficial de Cumplimiento:** Persona natural designada por Corporación Aceros Arequipa S.A., responsable de vigilar la adecuada implementación del Sistema de Prevención del LAFT y verificar su funcionamiento.

- h) Operaciones inusuales:** Operaciones realizadas o intentadas cuya cuantía, características o periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente, se apartan de los parámetros normales del mercado o carecen de una justificación económica o legal evidente. Su detección constituye una alerta que requiere un análisis adicional por parte del Oficial de Cumplimiento para determinar si puede calificarse como sospechosa.
- i) Operaciones sospechosas:** Operaciones realizadas o intentadas que, luego del análisis correspondiente, no presentan justificación económica, legal o comercial aparente, y que por su naturaleza, monto, frecuencia o características particulares, permiten razonablemente presumir la existencia de fondos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiamiento.
- j) SBS:** Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- k) Sujeto obligado:** Personas naturales o jurídicas que tienen la obligación de implementar un sistema de políticas y procedimientos para prevenir el lavado de activos, financiamiento del terrorismo y el financiamiento a la proliferación de armas de destrucción masiva, incluyendo la remisión de información respecto a las operaciones sospechosas o inusuales, detectadas durante el curso de sus actividades, entre otros.
- l) Colaborador / Director:** Todo aquel que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, desarrolla actividades permanentes, sin perjuicio del vínculo laboral o contractual con CAASA.

CAPITULO II: VALORES

Artículo 5º: VALORES DE CAASA

Los valores adoptados por CAASA son los siguientes:

- **Mostramos pasión por el trabajo:** Contribuimos con pasión al desarrollo de CAASA y la sociedad.
- **Ponemos foco en lo relevante:** Impulsamos el negocio, priorizando las actividades que agreguen valor.

- **Trabajamos en equipo:** Trabajamos de manera integrada y segura hacia un objetivo común.
- **Actuamos con integridad:** Comprometidos con la transparencia, la honestidad y el respeto por las leyes y regulaciones.

CAPITULO III: POLÍTICAS

Artículo 6º: POLÍTICAS DE CAASA

Las políticas adoptadas por CAASA en materia del SPLAFT son las siguientes:

- a) Colaborar en la lucha contra el LAFT y FP, propendiendo al adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención del LAFT.
- b) Cumplir con las leyes y normas aplicables a la actividad que desarrolla y las relativas a la prevención y detección de LAFT y FP a efectos a reducir su exposición al riesgo de ser utilizado en actividades de LAFT y FP.
- c) Cumplir con los lineamientos generales establecidos en el presente Código y en el Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de LAFT y FP.
- d) Cumplir con el Sistema de Prevención del LAFT y FP de Corporación Aceros Arequipa S.A., a fin de que no sea utilizado como medio para efectuar cualquier tipo de actividad ilegal o ilícita.
- e) Conocer, verificar y registrar la identidad de sus directores y/o colaboradores.
- f) Conocer, verificar y registrar la identidad de los clientes y beneficiarios finales relacionados con las operaciones de cal fiscalizada.
- g) Adoptar un enfoque basado en el riesgo al gestionar potenciales amenazas de LAFT y FP.
- h) Establecer o mantener vínculo asociativo comercial con clientes que declaren realizar actividades comerciales lícitas.
- i) Reportar inmediatamente operaciones sospechosas ante la UIF-Perú.
- j) Establecer procedimientos y controles internos para prevenir y detectar la recepción de pagos sospechosos.
- k) Cooperar con las autoridades de la UIF – Perú, y otras autoridades, en todo lo referente a la información de actividades y la detección de posibles casos de LAFT y FP.

CAPITULO IV: PRINCIPIOS ÉTICOS

Artículo 7º: PRINCIPIOS ÉTICOS DE CAASA

CAASA, sus colaboradores, gerentes, directores y Oficial de Cumplimiento, deberán actuar en el ejercicio de sus actividades, bajo los siguientes principios:

- a. Honestidad y Transparencia:** Actuar siempre con rectitud, veracidad y coherencia en todas las actividades, garantizando que la información compartida sea completa, clara y oportuna. La transparencia fortalece la confianza con nuestros colaboradores, clientes y proveedores.
- b. Respeto y Equidad:** Reconocer la dignidad de todas las personas, fomentando un trato justo, inclusivo y libre de discriminación. Promovemos un ambiente laboral y de negocios basado en el respeto mutuo y en la igualdad de oportunidades.
- c. Rendición de Cuentas:** Asumir la responsabilidad de nuestras decisiones y acciones, informando de manera clara y verificable sobre el cumplimiento de nuestras obligaciones legales, regulatorias y éticas. La rendición de cuentas asegura la confianza y la credibilidad de nuestra empresa.
- d. Justicia y Transparencia:** Garantizar que todas las decisiones y procedimientos se desarrollen de manera imparcial, objetiva y accesible. La justicia, unida a la transparencia, nos compromete a actuar sin privilegios indebidos y en estricto cumplimiento de la normativa vigente en materia de prevención del Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

CAPITULO V: DEBERES ESENCIALES

Artículo 8º: DEBERES

En CAASA, sus colaboradores y directores, deben cumplir con los deberes establecidos en la norma para la Prevención de LAFT y FP, poniendo especial diligencia en:

- a) Deber de Informar:** Prestar especial atención para detectar operaciones inusuales o sospechosas cumpliendo las normas que regulan el ejercicio de sus actividades como empresa, adecuando su conducta hacia el respeto de la Constitución Política del Estado, las leyes y a la normativa aplicable en la materia.
- b) Deber de Registro:** Registrar las operaciones que realicen los clientes – sin exclusión alguna – en forma precisa, completa y cronológica, de acuerdo con los montos que correspondan a la actividad que desarrolla, conservándolos por el plazo de diez (10) años según lo establecido en la Norma para la prevención del LA/FT y FP, poniéndolo a disposición de la UIF – Perú en la forma y plazo que ésta determine.
- c) Deber de Reserva:** Bajo responsabilidad, están prohibidos de poner en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, la información solicitada y/o proporcionada a la UIF – Perú, de acuerdo con la Ley, salvo solicitud del órgano jurisdiccional o autoridad competente de acuerdo con la normativa vigente. CAASA deberá adoptar medidas destinadas a respaldar a sus directores y colaboradores en el desarrollo de las actividades que realicen para el efectivo cumplimiento de las normas para la prevención del LA/FT y FP. En ningún caso, CAASA, sus directores o colaboradores podrán adoptar represalias o ejercer coacción alguna contra otros directores, colaboradores, clientes u otras personas integrantes del Sistema de Prevención.

Para el cumplimiento de los deberes que emanan de las normas vigentes, corresponde a CAASA adoptar medidas en relación con los siguientes aspectos:

A. Respecto a la debida diligencia de conocimiento del cliente de la cal fiscalizada.

- Identificar plenamente a los clientes de CAASA, sean estas personas naturales o jurídicas, requiriendo la copia del documento de identidad que corresponda. Se considerará como cliente al representante como al representado, al mandatario como al mandante, así como al ordenante y/o beneficiario de las operaciones, de ser el caso.
- Establecer los requerimientos de documentación para la identificación adecuada del cliente, verificándola de ser el caso.

- Estar atento a las señales de alerta de los clientes, que permitan detectar operaciones inusuales, a fin de efectuar el análisis y evaluación de acuerdo con la normativa vigente.
- Si como consecuencia de lo señalado en el literal anterior, se identifica dicha operación como sospechosa, se deberá remitir el correspondiente reporte a la UIF-Perú, en cumplimiento de la normativa en materia de prevención del LA/FT y FP.
- La información relacionada a conocimiento al cliente será custodiada por CAASA, por un período mínimo de diez (10) años.

B. Respetto al conocimiento de los colaboradores relacionados con la operación de cal fiscalizada.

- Asegurarse que sus directores y colaboradores cuenten con un alto nivel de integridad.
- Recabar información sobre los antecedentes personales, laborales y patrimoniales del colaborador, la que constará en su legajo personal, en garantía de la transparencia de la información proporcionada. La información debe ser actualizada en lo que corresponda y estará a disposición de la UIF Perú.
- La información relacionada a conocimiento de directores / colaboradores será custodiada por CAASA, por un período mínimo de diez (10) años.

C. Respetto al conocimiento de proveedores relacionados con la operación de cal fiscalizada.

- Asegurarse que sus proveedores cuenten con un alto nivel de integridad.
- Recabar información relacionada al Conocimiento del proveedor, la cual será custodiada por CAASA, por un período mínimo de diez (10) años.

D. Respetto a políticas preventivas en materia de LA/FT y FP.

- Designar un Oficial de Cumplimiento que reúna los requisitos indicados en la norma para la prevención de LA/FT y FP.
- Identificar señales de alerta y tipologías de lavado de activos, financiamiento

del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, y difundirlas entre los directores y colaboradores de CAASA, manteniéndose así informados y conscientes de los riesgos que las conductas permisivas pueden acarrear.

CAPITULO VI: INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. INFRACCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El incumplimiento de las disposiciones del Código de Conducta es sancionable por la SBS en la vía administrativa conforme a lo establecido en el Reglamento de Infracciones y Sanciones emitido para tal fin.

Sin perjuicio de ello, constituyen infracciones sancionables por CAASA las que cometan sus colaboradores según se indica a continuación:

- A. No suscribir la Declaración Jurada de Recepción, Conocimiento y Compromiso de Cumplimiento del Manual y Código de Conducta del Sistema de Prevención de LA/FT y FP, que le sea entregado por CAASA.
- B. No suscribir y/o presentar información falsa en la Declaración Jurada de Conocimiento de Colaboradores.
- C. Revelar la identidad del Oficial de Cumplimiento.
- D. Incumplir con las disposiciones del Código de Conducta del Sistema de Prevención de LAFT y FP.
- E. Incumplir con las disposiciones del Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de LA/FT y FP.
- F. Incumplir o trasgredir los procedimientos, guías y/o directrices establecidas por CAASA para la debida diligencia en el conocimiento del cliente, del beneficiario final, de colaboradores, directores y proveedores, cuando corresponda.
- G. No enviar o enviar fuera de plazo a la UIF – Perú, el IAOC (Informe Anual del Oficial de Cumplimiento), RO (Registro de Operaciones), ROS (Registro de Operaciones Sospechosas), requerimientos de información u otros registros o reportes que se encuentren entre las funciones de CAASA, a través del Oficial de Cumplimiento.

- H. Inasistencia injustificada a las capacitaciones programadas en materia de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- I. Obstaculizar o pretender impedir la labor de la UIF-Perú en las visitas de supervisión.
- J. Excluir a algún cliente del registro de operaciones.
- K. Falsificar información, firmas o huellas digitales de los clientes.
- L. Transgredir el deber de reserva indeterminado, poniendo en conocimiento de cualquier persona, cliente, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la UIF-Perú o le ha sido proporcionada.
- M. No comunicar al Oficial de Cumplimiento sobre la identificación de una operación inusual.

Sin perjuicio de las infracciones antes descritas, CAASA ha determinado tipificar, como infracciones graves, los siguientes supuestos específicos:

A. Con relación a sus directores y colaboradores

- Cualquier acción que pueda ser interpretada ampliamente como un sinónimo de falsear, esconder o tergiversar, la información personal y familiar del colaborador, así como su Declaraciones Juradas.
- Realizar negocios personales o actividades que crucen los deberes laborales con beneficios personales, en condiciones que se oculte la identidad de la contraparte (persona o empresa) beneficiaria del negocio y que afecten la transparencia de las operaciones comerciales de CAASA.
- Tener reuniones para realizar operaciones comerciales o financieras con clientes en lugares distintos a la oficina o fuera del horario laboral, sin justificación alguna o con una justificación aparente que oculta el beneficio real de la reunión, en forma agravada, salvo se cuente con la autorización expresa de su jefe directo o, en su ausencia, de su gerente de área.
- Ocultar o no comunicar información relativa al cliente, al Oficial de Cumplimiento, relativa al cambio en el comportamiento o exigencias de algún cliente, considerados como operaciones inusuales.

B. Con relación a los clientes de cal fiscalizada

- No cumplir con los procedimientos de ventas en perjuicio de la transparencia y trazabilidad de las operaciones comerciales, afectando la calidad del análisis, evaluación y debida calificación de la operación por parte del Oficial de Cumplimiento.
- En particular, se considerará infracción grave cuando el responsable de la venta, quien tiene contacto directo con el cliente, no cumpla con identificarlo debidamente y/o no recopile la siguiente información mínima:
 - a. A las personas naturales: Documento de identidad original y con foto (DNI, Carné de Identidad, Carné de Extranjería, Pasaporte), estableciendo su nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión u oficio o actividad económica, domicilio, teléfonos (fijo y celular), correos electrónicos, origen de los fondos para la operación comercial y otras señales particulares.
 - b. A las personas jurídicas: Ficha RUC (SUNAT), orden de compra y poderes de representación actualizados, domicilio legal, origen de los fondos para la operación comercial y otras señales particulares, además de los documentos de las personas naturales que representan a la persona jurídica en la operación comercial.
- Se considerará una falta grave el hecho de adulterar información del cliente, falsificar firmas y huellas digitales.

C. Consideraciones adicionales:

- Los colaboradores que atienden directamente al cliente de cal fiscalizada actúan como fedatarios de la información que este le proporcione, recopilando los documentos del cliente y aplicando la debida diligencia de conocimiento de cliente y beneficiario final. Por ello, son responsables de la información y del debido archivo en los files de ventas de todos los documentos ya sean en original o en copia (y en caso de fotocopia, esta tiene que guardar claridad y calidad para servir de prueba por los diez (10) años que la normativa vigente exige a CAASA).
- Los responsables de venta de la cal se encargarán de que los clientes firmen en señal de conformidad y con su huella digital adjunta, las declaraciones juradas de conocimiento del cliente, ya sea para persona natural o para persona jurídica.

- La compañía está obligada a registrar información que sea adecuada para satisfacer el Registro de Operaciones según la normativa vigente. Asimismo, la información proporcionada por los colaboradores que tienen contacto con el cliente debe permitir establecer si una operación comercial es calificable como Operación Inusual o Sospechosa, de acuerdo con las señales de alerta presentadas.

2. SANCIONES APLICABLES POR LA COMISIÓN DE ALGUNA INFRACCIÓN IDENTIFICADA

La normativa vigente dispone que CAASA califique específicamente, en cada caso concreto, estas infracciones, según su gravedad, en infracciones leves, graves o muy graves, a efectos de imponer la sanción que corresponda. No constituye infracción el incumplimiento generado por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.

Las sanciones o medidas disciplinarias que CAASA aplicará, en caso un colaborador incurra en alguno de los supuestos de infracción previstos en el párrafo precedente, son las siguientes:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita, con copia al file personal.
- c. Suspensión del trabajo.
- d. Despido.

Para la imposición de las sanciones antes indicadas, CAASA considerará la naturaleza de la infracción y la gravedad que esta implique, debiendo aplicar, en todos los casos, el procedimiento disciplinario que se tenga en el Reglamento Interno de Trabajo.

El desarrollo del procedimiento disciplinario y la aplicación de las sanciones correspondientes se deberá efectuar de conformidad con la legislación laboral vigente.

CAPÍTULO VII: DE LA APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

La actualización del presente código ha sido aprobada por el Directorio el día 27 de enero del 2026.

El Directorio encarga a la Gerencia General, Gestión Humana y al Oficial de Cumplimiento, su difusión, aplicación y periódica actualización y el monitoreo a su cumplimiento al Comité de Auditoría y Riesgos. El Código entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Directorio.



ANEXO

	ANEXO 02 DECLARACIÓN JURADA DE RECEPCIÓN, CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL MANUAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SPLAFT	Macroproceso Gestión Estratégica
		Versión: 01
Por el presente documento declaro, bajo juramento, lo siguiente:		
Que mis datos generales de ley actualizados a la fecha son:		
Nombres:		Apellidos:
1 Identificado con: DNI <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> Carné de Extranjería <input type="checkbox"/> Otro:	N° de Documento:	
Nacionalidad:		Ciudad de origen:
Área y Cargo:		Empresa (Empleador): CORPORACIÓN ACEROS AREQUIPA S.A.
2 Que, a la firma del presente documento DECLARO haber recibido un ejemplar en medio físico / electrónico de los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de LLA/FT y FP. 2. Código de Conducta del Sistema de Prevención de LA/FT y FP. 		
3 Que, he tomado conocimiento y entendido el contenido del Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de LA/FT y FP , así como del Código de Conducta del Sistema de Prevención de LA/FT y FP ; siendo estos de obligatorio cumplimiento.		
4 Que, soy consciente de que si transgredo las disposiciones del Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de LA/FT y FP o del Código de Conducta del Sistema de Prevención de LA/FT y FP , soy pasible de sanción disciplinaria según corresponda por parte de mi empleador.		
5 Que, reportaré inmediatamente al Oficial de Cumplimiento cualquier hecho que, de buena fe, me haga suponer el incumplimiento del Código de Conducta, el Manual o de cualquier otra política y/o procedimiento interno asociado al SPLAFT de Corporación Aceros Arequipa S.A.		
6 Con la suscripción del presente documento y en orden con lo establecido en las normas legales correspondientes, ME COMPROMETO al fiel cumplimiento de lo indicado en los documentos descritos líneas arriba, y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia, en el ejercicio de mis funciones dentro de Corporación Aceros Arequipa S.A.		
Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada, en señal de lo cual la firmo, en la fecha que se indica.		
FECHA		FIRMA
SPLAFT: Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva. LA/FT y FP: Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva		