ACEROS AREQUIPA

CÓDIGO CONTRA ACTOS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y OTROS DELITOS

CORPORACIÓN ACEROS AREQUIPA Y EMPRESAS SUBSIDIARIAS



CARTA DEL PRESIDENTE

Corporación Aceros Arequipa S.A. (en adelante, “CAASA” o la “Compañía”) y subsidiarias depositan plena confianza en cada uno de sus colaboradores, gerentes y directores, estableciéndose un compromiso ético, de cuidado y respeto mutuo, el cual se ha ido construyendo a lo largo de los más de 60 años de historia que tenemos y que nos consolida como una gran familia.

Sabemos que el entorno empresarial enfrenta riesgos complejos, y que debemos estar preparados para actuar con firmeza frente a cualquier situación que atente contra nuestros valores y principios. Con ese propósito, en CAASA hemos adoptado el Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos, un documento que expresa con claridad nuestra postura de cero tolerancia frente al fraude, la corrupción y cualquier otro acto que afecte nuestra ética corporativa.

Este Código es una herramienta clave para proteger lo que hemos construido juntos. Confío plenamente en que cada colaborador, proveedor, cliente y socio estratégico será parte activa de este compromiso con la transparencia e integridad.

Sigamos demostrando que, juntos, construimos un mundo mejor.



Atentamente,
Ricardo Cillóniz Champín
Presidente del Directorio

ESTE CÓDIGO ES UNA HERRAMIENTA CLAVE PARA PROTEGER LO QUE HEMOS CONSTRUIDO JUNTOS. CONFÍO PLENAMENTE EN QUE CADA COLABORADOR, PROVEEDOR, CLIENTE Y SOCIO ESTRATÉGICO SERÁ PARTE ACTIVA DE ESTE COMPROMISO CON LA TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD.





ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 4

2. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO 8

3. MARCO DE ACTUACIÓN 12

4. ROLES Y RESPONSABILIDADES 16

5. MECANISMOS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN , INVESTIGACIÓN Y RESPUESTA 22
5.1. Prevención 25
5.2. Detección 44
5.3. Investigación 46
5.4. Respuesta 47

6. OBLIGATORIEDAD, ADMINISTRACIÓN Y VIGENCIA 48

7. GLOSARIO 50

1 INTRODUCCIÓN



El Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos de Corporación Aceros Arequipa S.A. (CAASA) y sus subsidiarias define las directrices, mecanismos y procedimientos para prevenir, detectar, investigar y responder ante hechos que puedan constituir fraude, corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, contabilidad paralela, delitos tributarios o aduaneros, atentado contra el patrimonio cultura y paleontológico del Perú, entre otros.

Este Código tiene como objetivo principal consolidar una cultura organizacional basada en la integridad, la transparencia y el cumplimiento de la ley, promoviendo relaciones éticas y responsables entre todos los miembros de la Compañía y sus grupos de interés. Se encuentra alineado con los valores corporativos, el Código de Conducta y las Políticas Empresariales de CAASA y subsidiarias, así como con la legislación vigente. Forma parte del Modelo de Prevención de Delitos de CAASA, en cumplimiento de lo establecido por la Ley N.º 30424 y sus modificatorias. Su aplicación permite a la Compañía adoptar medidas razonables y eficaces para mitigar riesgos legales, reputacionales y operacionales.

A través de este código, se busca que todos los directores, ejecutivos, líderes y todos aquellos que puedan tomar decisiones en CAASA y sus empresas subsidiarias busquen siempre:



Generar relaciones fundadas en valores, políticas y compromisos que fortalezcan la identidad corporativa y la coherencia institucional.

Promover un ambiente ético basado en el autocontrol y la responsabilidad compartida.

Establecer límites claros que orienten la acción empresarial.

Desarrollar procesos y controles que aseguren la adecuada gestión de riesgos.

A TRAVÉS DE ESTE CÓDIGO, CAASA Y SUS SUBSIDIARIAS, REFUERZAN SU COMPROMISO CON LOS MÁS ALTOS ESTÁNDARES ÉTICOS Y CONTRIBUYE ACTIVAMENTE A LA CONSTRUCCIÓN DE UN ENTORNO EMPRESARIAL HONESTO, JUSTO Y SOSTENIBLE.



2

MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO



La interpretación y aplicación del Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos deberá estar alineada con los siguientes elementos relacionados:



→ NUESTRO PROPÓSITO

Buscamos que nuestro trabajo genere valor para la empresa y para la sociedad, cuidando a las personas, respetando el entorno donde operamos y actuando siempre de manera responsable y transparente.

JUNTOS CONSTRUIMOS UN MUNDO MEJOR

→ NUESTROS VALORES

Establecen lo queremos ser y hacer. Son la base de nuestra confianza y credibilidad, y orientan nuestra conducta y la forma en que deseamos ser reconocidos.

MOSTRAMOS PASIÓN POR EL TRABAJO
Damos lo mejor de nosotros en cada tarea y actuamos con altos estándares en todo lo que hacemos.

PONEMOS FOCO EN LO RELEVANTE
Priorizamos lo que genera valor real para la empresa y para nuestros clientes.

TRABAJAMOS EN EQUIPO
Colaboramos, pedimos ayuda cuando la necesitamos y cuidamos a las personas.

ACTUAMOS CON INTEGRIDAD
Hacemos lo correcto, incluso cuando nadie nos está mirando.



→ CÓDIGO DE CONDUCTA

Constituye una guía formal de la conducta personal y profesional que deben cumplir todos los accionistas, directores y colaboradores de CAASA y sus empresas subsidiarias, independientemente del cargo o función que ocupen.

→ CÓDIGOS Y POLÍTICAS CORPORATIVAS

Establecen criterios claros y marcos de actuación innegociables que guían la gestión en todos los niveles de la Compañía, abarcando áreas clave como el control interno, la gestión integral de riesgos, las prácticas contables, la información financiera, la adquisición de bienes y servicios, la gestión del talento humano, inversiones, inventarios, activos fijos, créditos y cobranzas, costos y presupuestos, prevención de fraude y corrupción, seguridad y salud ocupacional, gobernanza corporativa y la responsabilidad social.



3 MARCO DE ACTUACIÓN



Para CAASA y sus empresas subsidiarias, la ética, es un elemento diferenciador y dinamizador. Esto implica que su gestión sea ejecutada dentro de los más altos estándares de transparencia y buenas prácticas empresariales, incorporando una cultura de prevención y administración de acciones fraudulentas y corruptas.

En consecuencia, CAASA y sus empresas subsidiarias establecen los siguientes criterios generales de actuación, que reflejan su voluntad frente a la prevención, detección, investigación y respuesta de posibles hechos de fraude, corrupción u otros delitos. Estos criterios son de obligatorio cumplimiento y no están sujetos a interpretación o aplicación discrecional:

TOLERANCIA CERO AL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN
La cultura organizacional está basada en la no tolerancia al fraude, corrupción y otros delitos. Los directores y colaboradores lideran con el ejemplo, reflejando en sus acciones y decisiones un compromiso estricto e inquebrantable con una postura firme e intolerante frente a cualquier hecho de fraude, corrupción y otros delitos.

ENFOQUE PREVENTIVO
La organización promueve un enfoque preventivo, de tal forma que las vulnerabilidades son minimizadas desde su origen, a través de adecuados criterios de diseño organizacional y programas de transformación cultural.

EVALUACIÓN CONTINUA DEL RIESGO
La exposición al riesgo de fraude, corrupción y otros delitos es evaluada sistemática y periódicamente, con el fin de implementar medidas efectivas para su detección oportuna y gestión adecuada.

RELACIONES BASADAS EN LA CONFIANZA
La Compañía fomenta un ambiente de colaboración mutua y respeto, desarrolla estrategias que fortalezcan la lucha contra el fraude, la corrupción y otros delitos, y que contribuyan al desarrollo de relaciones sostenibles a largo plazo.

CANALES DE REPORTE CONFIABLES Y CONFIDENCIALES
Cualquier información, duda, sospecha o hecho relacionado con actos de fraude, corrupción u otros delitos, debe ser reportado a través de los canales establecidos: Línea Ética, Auditoría Interna, Comité de Ética o al Comité de Auditoría y Riesgos. Estos reportes serán manejados bajo estricta confidencialidad y con total reserva.

RESPUESTA ADMINISTRATIVA OPORTUNA
Toda posible acción fraudulenta, corrupta o constitutiva de delitos independientemente de las cuantías, características o implicados, tendrá una respuesta de la administración, quien verificará los hechos reportados y tomará las acciones administrativas pertinentes, respetando lo establecido en la normatividad aplicable.

COLABORACIÓN CON AUTORIDADES COMPETENTES
Cuando sea procedente, se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes toda conducta que contraríe lo previsto en este Código e igualmente emprenderán y acompañarán las acciones legales que sean pertinentes.

TRANSPARENCIA INFORMATIVA
En caso de presentarse un hecho de fraude, corrupción o cualquier acto ilegal o ilícito, la información dirigida a los públicos de interés será gestionada de forma transparente, objetiva e imparcial.



Estos criterios son de obligatorio cumplimiento y no están sujetos a interpretación o aplicación discrecional.

4 ROLES Y RESPONSABILIDADES



Estamos comprometidos con la prevención y rechazo contra del fraude, la corrupción y otros delitos, involucrando a todos los niveles de la organización:

ESTRATÉGICO >

DIRECTORIO

CEO

COMITÉ DE AUDITORÍA Y RIESGOS

COMITÉ DE ÉTICA

TÁCTICO >

GERENCIAS
- Alinear a sus equipos en las prioridades.
- Asegurar el cumplimiento.
- Gestión de riesgos y oportunidades.

AUDITORÍA INTERNA

ENCARGADO DE PREVENCIÓN

ÁREAS DE SOPORTE
- Brindar asesoramiento metodológico, buenas prácticas y estándares.

OPERATIVO >

COLABORADORES
- Aplicar los criterios de Gestión Integral de Riesgos, mediante la identificación, evaluación, manejo, monitoreo, comunicación y divulgación de los riesgos de fraude y corrupción.
- informar o denunciar las dudas o sospechas de posibles hechos fraudulentos.



A continuación, se definen las responsabilidades específicas de los diferentes actores en la aplicación del Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos:

→ DIRECTORIO

- Aprobar el Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos y sus actualizaciones.
- Brindar a los directores de los recursos materiales y humanos para gestionar el riesgo de fraude, corrupción y otros delitos.
- Dar lineamientos respecto de las medidas de administración o controles para la gestión adecuada del fraude, corrupción y actos ilegales e ilícitos.
- Nombrar al Encargado de Prevención, asignarle sus funciones y aprobar el presupuesto que requiera su labor ordinaria, así como cualquier labor extraordinaria como auditorías específicas, investigaciones, contratación de asesores, entre otros.
- Asegurar que los objetivos estratégicos de la Compañía se encuentren alineados con una cultura ética y el Código contra actos de fraude, corrupción y otros delitos.
- Deliberar y decidir respecto del plan de acción ante violaciones graves del Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos y otros casos que el Encargado de Prevención y/o el Comité de Auditoría y Riesgos ponga en su conocimiento.

→ COMITÉ DE AUDITORÍA Y RIESGOS (CAR)

- Verificar que la evaluación de riesgos de fraude, corrupción y otros delitos se realice de manera adecuada, considerando las características del negocio, e impulse la implementación de medidas efectivas de prevención, detección, investigación y respuesta.
- Recibir y analizar los reportes periódicos del Encargado de Prevención respecto del estado de cumplimiento del Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos.
- Aprobar el plan de trabajo del encargado de prevención, supervisar su cumplimiento y evaluar su gestión.
- Supervisar los planes de acción tendientes a minimizar las vulnerabilidades en términos de fraude, corrupción y otros delitos.
- Establecer lineamientos sobre los controles necesarios para una adecuada gestión del riesgo de fraude, corrupción y otros delitos bajo el alcance de este Código.
- Supervisar el cumplimiento del presente Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos.
- Ordenar la contratación de expertos externos en los casos que considere pertinentes.
- Informar al Directorio sobre los hechos de fraude, corrupción y otros delitos que considere relevantes.

→ COMITÉ DE ÉTICA

- Supervisar el cumplimiento del Código de Conducta y de rendir cuentas sobre la gestión ética.
- Presentar informes periódicos de su gestión al CAR, destacando avances, hallazgos y recomendaciones en materia de ética corporativa.
- Actuar como órgano de consulta frente a inquietudes de colaboradores o terceros, relacionados con hechos o circunstancias que puedan afectar la Ética Corporativa.
- Analizar y resolver, con independencia y objetividad, las controversias derivadas de posibles conflictos de intereses reportados por los colaboradores.
- Analizar libre y objetivamente cada una de las denuncias que sean formuladas a través de los diferentes canales, garantizando un tratamiento riguroso y justo.
- Orientar y apoyar las investigaciones internas o externas que sean necesarias para el esclarecimiento de denuncias presentadas a través de la Línea Ética de Acero, así como derivar a la Gerencia de Gestión Humana, los casos de negligencia o indisciplina por parte de colaboradores para su tratamiento.
- Incluir dentro de los planes y programas que desarrolle alrededor de la Ética, actividades que fomenten la cultura de prevención del fraude y corrupción.
- Dar trámite a la Auditoría o a quien haga sus veces, de las denuncias que sean puestas en su conocimiento, relacionadas con posibles hechos fraudulentos.

→ GERENTE GENERAL

- Supervisar el cumplimiento del Código de Conducta y el Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos.
- Impulsar la implementación de mecanismos adecuados de prevención, detección, investigación y respuesta al fraude, la corrupción y otros delitos.
- Tomar las decisiones pertinentes en cuanto a las acciones administrativas y jurídicas necesarias respetando lo establecido en la normativa aplicable.
- Promover una cultura de integridad al interior de la Compañía, mediante acciones concretas, tales:
  - Abstenerse de participar en actos contrarios a la ética.
  - Reconocer positivamente a los colaboradores que actúen conforme a lineamientos éticos
  - Impulsar proyectos vinculados a la gestión de riesgos y, en general,
  - Dirigir las operaciones de la Compañía en concordancia con lo señalado en el Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos.



→ GERENTE DE AUDITORÍA INTERNA

El Gerente de Auditoría Interna tendrá las siguientes responsabilidades para CAASA y subsidiarias:

- Informar al Comité de Auditoría y Riesgos sobre casos de fraude, actos de corrupción y otros delitos que hayan sido reportados al Comité de Ética.
- Realizar las investigaciones necesarias para aclarar posibles eventos de fraude, conflicto de interés, falsedad de informes financieros, legales y otros, de forma independiente y mediante el empleo de recursos competentes, respetando siempre lo establecido en la normativa vigente.
- Contratar expertos en los casos que considere pertinentes, previa aprobación del Comité de Auditoría y Riesgos.
- Planificar y ejecutar la evaluación del diseño y la efectividad de los controles contra el fraude, la corrupción y otros delitos.
- Participar activamente en la gestión integral del riesgo de fraude, corrupción y otros delitos (Modelo de Prevención de Delitos), monitorear el cumplimiento de controles y emitir recomendaciones en cuanto a las estrategias más apropiadas para mitigarlos.
- Supervisar la implementación del mecanismo de denuncias anónimas (Línea Ética) y garantizar su independencia y confidencialidad.
- Informar al Comité de Auditoría y Riesgos sobre las evaluaciones de control interno, auditorías, investigaciones y actividades relacionadas.

→ ENCARGADO DE PREVENCIÓN

- Liderar y articular el diseño e implementación del Modelo de Prevención de Delitos de la Compañía.
- Definir un plan de trabajo para el mantenimiento del Modelo de Prevención de Delitos que considere entre otros las siguientes actividades:
  - Facilitar a los responsables de los procesos, herramientas y metodología para que mantengan actualizado la matriz de riesgos y controles relacionados con fraude, corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, bajo el alcance del Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos.
  - Estructurar una estrategia de difusión del modelo de prevención y asegurarse de su cumplimiento.
  - Definir en conjunto con los responsables de los procesos, rutinas de autocontrol que deje evidencia de que los controles de mitigación de los riesgos de fraude, corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos están operando según su diseño. Estas rutinas deben ser refrendadas por la Gerencia General y/o Presidencia Ejecutiva.
  - Presentar informes periódicos a la Presidencia Ejecutiva y Gerencia General respecto al nivel de cumplimiento de los controles.
- Presentar el plan de trabajo para aprobación del Comité de Auditoría y Riesgos, previamente revisado por la Gerencia General.
- Presentar informes periódicos al Comité de Auditoría y Riesgos respecto al nivel de cumplimiento del plan de trabajo del Encargado de Prevención y el estado de cumplimiento de los controles relacionados con fraude, corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos.
- Supervisar el cumplimiento y la eficacia de los controles establecidos para la prevención de riesgos y proponer al Comité de Auditoría y Riesgos mejoras y actualizaciones a los mismos.

→ COLABORADORES

- Responsables de la correcta aplicación de criterios de Gestión Integral de Riesgos, mediante la identificación, evaluación, manejo, monitoreo, comunicación y divulgación de los riesgos asociados a sus procesos y de implementar mecanismos de verificación.
- Aplicar los criterios de Control Interno para construir, mantener y ejercer controles efectivos y eficientes en los procesos y actividades a su cargo.
- Informar o denunciar las dudas o sospechas de posibles hechos fraudulentos y colaborar con las investigaciones de fraude, corrupción y otros delitos.

5

MECANISMOS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN, INVESTIGACIÓN Y RESPUESTA



La evaluación de la exposición al riesgo de fraude, corrupción y otros delitos es fundamental para lograr una gestión efectiva del mismo. Su análisis ayuda a:

Comprender los posibles riesgos específicos de fraude, corrupción y otros delitos a los que CAASA y sus empresas subsidiarias se vean expuestos.

Identificar posibles deficiencias en su administración.

Establecer e implementar mecanismos efectivos para su prevención, detección, investigación y respuesta.

Dicha evaluación debe realizarse tanto a nivel estratégico como operativo, en forma sistemática y periódica. La evaluación del riesgo de fraude, corrupción y otros delitos deberá estar enmarcada en la Política Corporativa de Control Interno y Gestión Integral de Riesgos de CAASA e incluir como mínimo la evaluación de escenarios o esquemas de fraude, corrupción y otros delitos relevantes para CAASA y sus empresas subsidiarias, su probabilidad y severidad, determinando los mecanismos de prevención, detección y protección existentes.

Esta evaluación deberá establecer planes de tratamiento adicionales necesarios para minimizar la vulnerabilidad de CAASA y sus empresas subsidiarias. Dicha evaluación será realizada por los responsables de los procesos, con el soporte y acompañamiento del encargado de prevención, equipo de gestión de riesgos y auditoría interna.

A continuación, se exponen los mecanismos mínimos de prevención, detección, investigación y respuesta que CAASA y empresas subsidiarias deben implementar, acorde con los criterios expuestos en este Código.



5.1. Prevención

Los mecanismos de prevención están destinados a minimizar la probabilidad de ocurrencia de casos de fraude, corrupción y otros delitos, y de esta manera limitar la exposición a ellos. En este sentido es importante adoptar un enfoque coherente e integrado que tenga en consideración todos los elementos definidos en el Marco de Referencia Corporativo, así como procedimientos y normativa interna en general, de tal forma que todos operen efectivamente. De esta manera, se adopta una sólida estrategia de prevención del riesgo de fraude y otros delitos y se propende por incorporarla en la gestión del día a día.

POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

1. Política contra la Extorsión, el Soborno y la Corrupción
2. Política de Conflicto de Intereses
3. Política de Donaciones
4. Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo
5. Política de Prevención vinculados a Otros Delitos según la Ley 30424
6. Política de Terceros o Intermediarios
7. Política de Regalos, Hospitalidad, Viajes y Entretenimiento
8. Política de Reorganizaciones, Adquisiciones y Contratos Asociativos
9. Política de Contribuciones a Campañas Políticas

CONTROLES PREVENTIVOS

1. Prácticas de Gestión Humana
2. Programa de Rutinas de Autocontrol
3. Prácticas de Compra de Bienes y Servicios
4. Auditorías Internas Independientes y Objetivas
5. Seguridad de la Información

PLAN DE DIFUSIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN Y CAPACITACIÓN

LOS MECANISMOS DE PREVENCIÓN ESTÁN DESTINADOS A MINIMIZAR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DE CASOS DE FRAUDE, CORRUPCIÓN Y OTROS DELITOS, Y DE ESTA MANERA LIMITAR LA EXPOSICIÓN A ELLOS.



→ POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

1. POLÍTICA CONTRA LA EXTORSIÓN, EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

La presente Política tiene por objetivo ratificar la tolerancia cero de CAASA y sus empresas subsidiarias respecto de la corrupción pública y privada (soborno), la extorsión y los pagos de facilitación.

LINEAMIENTOS:

a. En CAASA y subsidiarias se encuentra prohibido el ofrecimiento, la entrega, autorización, aceptación, o solicitud de cualquier soborno o pago de facilitación a personas o empresas, ya sea directa o indirectamente o si se trata de funcionarios públicos (locales o extranjeros), personas o empresas privadas.
b. Los sobornos y pagos de facilitación se encuentran prohibidos por el presente código, independientemente de su cuantía.
c. La prohibición de realizar sobornos y pagos de facilitación alcanza a los colaboradores de CAASA y subsidiarias. Así como a los terceros que actúen en su representación, por ejemplo: subcontratistas, abogados, agentes de aduana, tramitadores u otros.
d. CAASA, subsidiarias o terceros contratados por estas, se encuentran prohibidos de utilizar a sus familiares para realizar sobornos o pagos de facilitación.
e. No permitimos realizar sobornos o pagos de facilitación en el desempeño de labores profesionales para CAASA o subsidiarias, incluso si estos se realizan mediante finanzas personales y no se busca reembolso de estos.
f. Todas las solicitudes de sobornos o pagos de facilitación por parte de terceros deben ser reportadas al Encargado de Prevención.

Si usted tiene dudas sobre si un pago solicitado o propuesto constituye un soborno o pago de facilitación, consulte antes a su supervisor, gerente o al Encargado de Prevención.

Toda persona sujeta al presente Código tiene la responsabilidad de negarse a ofrecer, pagar, entregar o autorizar cualquier tipo de soborno, pago de facilitación o beneficio indebido, sin que ello implique ningún perjuicio laboral o disciplinario, incluso si dicha negativa ocasiona la pérdida de oportunidades comerciales para CAASA o sus empresas subsidiarias. Asimismo, se deberá rechazar categóricamente cualquier forma de extorsión proveniente de terceros, sean estos del sector público o privado.

Si en caso este hecho pusiera en riesgo la seguridad de algún colaborador deberán tomarse las medidas que se consideren razonables y comunicar esta situación al Encargado de Prevención. El colaborador o director que incumpla los lineamientos de la presente Política será responsable de los daños y perjuicios directos e indirectos que su actuación ocasione a CAASA y sus empresas subsidiarias, y será pasible de medidas disciplinarias, conforme a las normas aplicables y/o al Reglamento Interno de Trabajo.

2. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

La presente Política tiene por objetivo regular aquellas situaciones en que un colaborador o miembro del Directorio de CAASA, debido a su cargo o funciones, pueda participar, decidir o influenciar asuntos de CAASA y subsidiarias en que tenga un interés personal comprometido.

LINEAMIENTOS:

a. Ningún director o colaborador de CAASA o subsidiarias participará en contratos o negociaciones en las cuales se encuentre incurso en un conflicto de intereses; lo mismo aplica para sus cónyuges o convivientes, y sus parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil[1].
b. Ningún director o colaborador deberá utilizar el cargo o función que desempeña en CAASA o subsidiarias para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas que tengan por finalidad:
   - Obtener una ventaja económica con fines privados o personales, ya sea de manera directa o indirecta.
   - Aprovecharse de las oportunidades de negocio de CAASA o subsidiarias, entendiendo por oportunidad de negocio cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido o se haya descubierto en conexión con el ejercicio de su cargo.
   - Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de CAASA o subsidiarias.
   - Desarrollar actividades por cuenta propia que implique una competencia efectiva, sea actual o potencial, con CAASA o subsidiarias o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de CAASA y subsidiarias.
   - Realizar directa o indirectamente transacciones profesionales o comerciales con CAASA, excepto cuando se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para todos los clientes y de escasa relevancia.



[1] Parentesco por consanguinidad: Primer grado padres e hijos / Segundo grado hermanos, abuelos y nietos / Tercer grado tíos, tías, sobrinos y sobrinas / Cuarto grado primos hermanos. . Parentesco por afinidad: Primer grado suegros, yernos-nueras, padrastros e hijastros/Segundo grado cuñados y cuñadas Parentesco Civil: Primer grado: Padres adoptantes e hijos adoptivos.

c. Para estos efectos, podrá comunicar estas situaciones utilizando cualquiera de los canales de la Línea Ética de Acero: www.lineaeticaacerosarequipa.com
d. Las situaciones de conflicto de intereses pueden ser múltiples, por lo que no es posible identificar *a priori* todos los casos potenciales. A continuación, se describen, a modo de ejemplo y sin carácter taxativo o limitativo, algunas circunstancias que dan lugar o pudieran dar lugar a un conflicto de intereses, clasificándolas en función al tipo de relación entre el colaborador y la situación que genera el conflicto de interés:
   - Relación de parentesco: Un colaborador de CAASA no podrá tomar decisiones que puedan beneficiar directa o indirectamente a personas con las que tenga relación de parentesco civil, por afinidad o consanguinidad, que administren una empresa proveedora o cliente de CAASA.
   - Relación de propiedad: Se encuentra en una situación de conflicto de interés un colaborador de CAASA que tenga participación propietaria, en forma directa o indirecta, en una empresa o sociedad que se relacione con CAASA en calidad de proveedor, contratista, cliente o competidor, o bien, le preste servicios a dicho proveedor, contratista, cliente o competidor de CAASA.
   - Relación de Gestión: Posible utilización, ventaja o aprovechamiento por parte del colaborador, de la posición que ocupa en CAASA o de la información u oportunidades de negocios a las que accede, debido al ejercicio de sus funciones, para provecho propio o de terceros.
   - Asimismo, poseer un interés personal en una operación que involucre a CAASA, subsidiarias, o a un competidor, cliente o proveedor. Solo se permiten los intereses propios del cargo que ocupamos, siempre que no impliquen un beneficio personal en perjuicio CAASA o sus empresas subsidiarias.
e. Los colaboradores de CAASA y subsidiarias comunicarán de inmediato a la Línea Ética de Acero y Encargado de Prevención, cualquier situación que pudiera constituir o determinar un conflicto de intereses potencial o actual, y se abstendrán de intervenir en el proceso operativo o de toma de decisiones con respecto al cual se ha identificado la situación de eventual conflicto. Para el caso de los directores, comunicarán la situación de conflicto al Comité de Auditoría y Riesgos del Directorio.
f. El colaborador o director que no evite (si de él dependiera hacerlo) los conflictos de intereses o que no informe oportunamente los conflictos de intereses que los afecten o pudieran afectarlos, será responsable de los daños y perjuicios directos e indirectos que su actuación ocasione a CAASA o subsidiarias, y será pasible de medidas disciplinarias, conforme a las normas aplicables y/o al Reglamento Interno de Trabajo.

3. POLÍTICA DE DONACIONES

La presente Política tiene por objetivo regular y establecer lineamientos aplicables a las donaciones en dinero, bienes o activos de cualquier especie que realice CAASA y sus empresas subsidiarias.

LINEAMIENTOS:

a. CAASA y sus empresas subsidiarias están comprometidas con el desarrollo sostenible, conciliando el bienestar económico, el de los recursos naturales y el de la sociedad. Por lo tanto, esta Política aplica a casos excepcionales de apoyo a las actividades de responsabilidad social de las empresas.
b. La presente Política aplica a las donaciones en dinero, bienes y servicios.
c. Las donaciones se realizarán únicamente a entidades públicas u organizaciones sin fines de lucro que se encuentren constituidas dentro del marco legal vigente en el país o en el extranjero; por ejemplo, comunidades, establecimientos educacionales, culturales y centros deportivos, entre otros. De realizarse una donación a un particular o institución que no esté estipulada en la legislación vigente, debe ser autorizada por el Gerente General y Presidencia Ejecutiva, indicando las razones que justifiquen esta donación. Cualquier donación efectuada a una entidad pública deberá cumplir con el marco legal aplicable y contar con la documentación de sustento correspondiente.
d. Las donaciones estarán destinadas a actividades con impacto social positivo, principalmente en nuestras comunidades cercanas que fomenten la educación y/o el desarrollo local y cuya misión y valores sean consistentes y compatibles con los de CAASA y subsi-



diarias. En tal sentido, las donaciones no podrán tener por objeto, en ninguna circunstancia, el intercambio de favores con la entidad donataria.

e. La institución u organización beneficiada no podrá utilizar la donación efectuada por CAASA o subsidiarias para beneficio a título personal, de amigos o familiares de aquella que represente a la institución, organización o establecimiento a la cual CAASA o subsidiarias realizó la donación. Las donaciones deberán estar destinadas exclusivamente para beneficio de la institución, organización o establecimiento a la cual se realizó la donación.
f. Al momento de realizar la donación, se privilegian aquellas instituciones que permiten el uso de beneficios tributarios según la legislación existente.
g. No es política de la Compañía entregar donaciones para colaboradores directos e indirectos. Las situaciones excepcionales que pudieran presentarse deberán ser autorizadas por el Gerente General y el Presidente Ejecutivo.
h. Está prohibido realizar cualquier tipo de donación a beneficiarios cuyas actividades no se encuentren dentro de la legalidad vigente, o cuyo proceder pudiera impactar la imagen de CAASA y sus empresas subsidiarias; por ejemplo, organismos o entidades públicas o privadas, que estén involucradas, o se pueda presumir de ello, en el lavado de activos, financiamiento del terrorismo u operaciones de cohecho.
i. Está prohibido realizar donaciones y aportes a campañas y partidos políticos.
j. La Subgerencia de Responsabilidad Social deberá mantener un Balance Social de las donaciones realizadas, indicando al menos, el beneficiario, el monto donado, la modalidad de donación (dinero, bienes o servicios) y motivos de la donación. Esta información deberá ser clara y de fácil accesibilidad para revisiones y auditorías. La totalidad de las donaciones deben ser registradas en el sistema SAP, en una partida específica para su plena identificación y control.
k. Los colaboradores de CAASA y subsidiarias están obligados a informar al Comité de Ética y Encargado de Prevención cualquier evento o situación que afecte el adecuado cumplimiento del propósito de las donaciones efectuadas. Los directores deberán informar al Comité de Auditoría y Riesgos del Directorio. Para estos efectos, podrá comunicar estas situaciones utilizando cualquiera de los canales implementados en la Línea Ética Aceros Arequipa: www.lineaeticaacerosarequipa.com
l. El colaborador o director que incumpla los lineamientos de la presente Política será responsable de los daños y perjuicios directos e indirectos que su actuación ocasione a CAASA y subsidiarias, y será pasible de medidas disciplinarias, conforme a las normas aplicables y/o al Reglamento Interno de Trabajo

4. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

La presente Política tiene por objetivo regular y establecer lineamientos para la prevención de los delitos de Lavado de Activos y Terrorismo, en todas sus modalidades, por parte de cualquier colaborador o director de CAASA y subsidiarias, para protegerlas de cualquier situación que pudieran afectar su imagen y la capacidad de realizar actividades comerciales con empresas nacionales e internacionales.

LINEAMIENTOS:

a. CAASA y sus empresas subsidiarias evitarán mantener relaciones comerciales con clientes que tengan antecedentes relacionados con el lavado de activos o vinculación con el terrorismo.
b. CAASA y sus empresas subsidiarias evitarán realizar operaciones con proveedores que suministren productos o servicios a precios menores o iguales que su costo, e incluso a precios mucho menores que los normalmente ofrecidos en el mercado.
c. Está prohibido el apoyo, en cualquiera de sus formas, a organizaciones terroristas o sus integrantes, nacionales o extranjeros.
d. CAASA y subsidiarias o cualquiera de sus colaboradores que la represente, no utilizarán el nombre de las empresas para realizar negocios, movimientos u operaciones financieras por cuenta de terceros.
e. En contratos de cuantías mayores a USD 1,000,000 anuales, se deberá realizar la consulta en las listas internacionales, mínimo en la lista Clinton emitida por la OFAC (Oficina para el Control de Activos Extranjeros).



f. CAASA y subsidiarias establecerán políticas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de las leyes y normas internas aplicables a las transferencias de fondos, independientemente del medio de pago utilizado, teniendo en consideración que estas operaciones son consideradas de alto riesgo.
g. Si durante la relación comercial se identifica que un cliente califica como PEP (Personas Expuestas Políticamente), éste deberá ser registrado como tal en la base de datos de clientes, previa aprobación del Gerente General o presidente ejecutivo para la realización de operaciones comerciales. Este requerimiento se sustenta en los riesgos de contar con un cliente PEP:
   - La posibilidad que los PEP abusen de sus poderes públicos para su enriquecimiento ilícito por medio de actos corruptos.
   - El riesgo del manejo de fondos de PEP corruptos dañaría severamente la reputación de CAASA empresas subsidiarias.
h. En el caso que, algún colaborador, director, proveedor o cliente CAASA y subsidiarias identifique actividades sospechosas relacionadas con Lavado de Activos o Terrorismo, deberá informarlo oportunamente al Comité de Auditoría y Riesgos (Directores) y al Comité de Ética y Encargado de Prevención, o a través de cualquiera de lo canales de la Línea Ética de Acero www.lineaeticaacerosarequipa.com
i. El colaborador o director que incumpla los lineamientos de la presente Política será responsable de los daños y perjuicios directos e indirectos que su actuación ocasione a CAASA y subsidiarias, y será pasible de medidas disciplinarias, conforme a las normas aplicables y/o al Reglamento Interno de Trabajo.



5. POLÍTICA DE PREVENCIÓN VINCULADOS A OTROS DELITOS SEGÚN LA LEY 30424

La presente Política tiene por objetivo regular y establecer lineamientos para la prevención de los delitos bajo el alcance de la ley 30424 y sus modificatorias que no tienen una Política independiente, como son los delitos de atentados contra el patrimonio cultural y paleontológico del Perú, contabilidad paralela, delitos tributarios y aduaneros, por parte de cualquier colaboradora o director de CAASA y sus empresas subsidiarias para protegerlas de cualquier situación que pudieran afectar su imagen y la capacidad de realizar actividades comercial con empresas nacionales e internacionales.

LINEAMIENTOS:

a. CAASA y sus subsidiarias rechazan cualquier acto de delitos de atentados contra el patrimonio cultural y paleontológico del Perú, contabilidad paralela, delitos tributarios y aduaneros, así como cualquier otro delito bajo el alcance de la Ley 30424 y sus modificatorias.
b. Los directores y colaboradores de CAASA y sus subsidiarias se comprometen a no participar en ninguno de estos hechos delictivos y a actuar de forma diligente para no involucrar a la compañía en ninguno de éstos, así como a estar alertas para detectar cualquier desviación a la presente Política.
c. En la interacción con terceros, independientemente de la calidad del socio de negocio o parte interesada, se realizará una debida diligencia acorde con el nivel de riesgo identificado en la interacción a fin de mitigar cualquier daño que pudiesen generar con su conducta a CAASA y sus subsidiarias.
d. Los colaboradores y terceros son comunicados respecto a esta Política a través del Código de Conducta y esta política, y otras que permiten la mitigación de que estas conductas ocurran, específicamente, los colaboradores y directores son capacitados anualmente
e. Cualquier posible hecho que constituya o pueda estar vinculado a los delitos objeto de la presente Política, debe ser reportado inmediatamente a través de la Línea Ética de Acero.
f. El colaborador o director que incumpla los lineamientos de la presente Política será responsable de los daños y perjuicios directos e indirectos que su actuación ocasione a CAASA y empresas subsidiarias, y será pasible de medidas disciplinarias, conforme a las normas aplicables y/o al Reglamento Interno de Trabajo.

6. POLÍTICA DE TERCEROS O INTERMEDIARIOS

Esta política tiene como objetivo definir lineamientos apropiados a fin de que CAASA y subsidiarias, mantengan relaciones con terceros que no las expongan a consecuencias legales o reputacionales ante hechos de corrupción.

LINEAMIENTOS:

a. No se deberá contratar los servicios de terceros si se sospecha que estos ofrecerán, solicitarán o recibirán sobornos a nombre de CAASA o subsidiarias.
b. Los terceros contratados o designados por CAASA y subsidiarias deben conocer y acoger los lineamientos del Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos.
c. Los contratos de CAASA y subsidiarias con terceros, deben incluir términos que requieran el cumplimiento del Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos no se deberán contratar los servicios de terceros que no estén dispuestos a aceptar dichos lineamientos.
d. Los honorarios y gastos pagados a terceros deben representar un pago apropiado y justificable por los servicios prestados, estos deben pagarse directamente al tercero contratado, llevando un registro financiero preciso.
e. Los colaboradores deben estar atentos a posibles alertas o situaciones que sugieran que el tercero podría representar un riesgo de corrupción para CAASA o subsidiarias, en cuyo caso deberán consultarlo a su supervisor inmediato y determinar si la relación con el tercero deba tener un mayor monitoreo o no deba proceder. Algunas alertas pueden ser:
   - Los honorarios solicitados por el tercero no son justificables o desproporcionados por el trabajo a desempeñar según el valor de mercado.
   - Los honorarios de éxito del tercero no se encuentran en proporción al valor de los servicios ofrecidos y podrían ser un incentivo para que el tercero ofrezca sobornos.
   - El tercero tiene en su historial conductas éticas inapropiadas relacionadas al soborno, corrupción u otros delitos.
f. Si CAASA o subsidiarias pueden considerar que una relación con algún tercero representa un riesgo de corrupción, para estos casos se debe evaluar el riesgo a fin de considerar si es apropiado realizar procedimientos adicionales para obtener información sobre la integridad y reputación del tercero.
g. El colaborador o director que incumpla los lineamientos de la presente Política será responsable de los daños y perjuicios directos e indirectos que su actuación ocasione a CAASA y subsidiarias, y será pasible de medidas disciplinarias, conforme a las normas aplicables y/o al Reglamento Interno de Trabajo.

7. POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO

Esta Política regula la aceptación de regalos, auspicios, viajes y entretenimiento provenientes de proveedores vigentes o potenciales de bienes y servicios diversos, incluye servicios de banca y seguros y regalos recibidos de clientes u otros terceros.

LINEAMIENTOS:

a. **Aceptación de regalos o presentes:** antes de aceptar un regalo o un favor, el colaborador, gerente o director debe tener en cuenta lo siguiente:
   - Los regalos deben ser de un valor razonable
   - Los regalos no pueden ser dinero en efectivo o equivalentes
   - Los regalos deben ser con fines promocionales
   - No deben influir en las decisiones del colaborador que los recibe.

   En caso de que el colaborador tenga alguna pregunta o desea reportar cualquier preocupación por la aceptación o recepción de regalos de los proveedores, clientes u otros terceros relacionados, debe consultar a su gerente cuando encuentre dificultades a la hora de valorar el obsequio o en su defecto al Comité de Ética o al Encargado de Prevención.

   Está prohibido aceptar regalos que puedan suponer una merma en la capacidad para actuar con objetividad e independencia de criterio, que influyan de forma inadecuada en las relaciones comerciales de CAASA o que puedan crear obligaciones con clientes, proveedores o terceros vinculados, vigentes o potenciales.

   Independientemente de las referencias dadas en el punto anterior; cada colaborador, gerente o director debe tener el criterio de anali-



zar y considerar ante cualquier muestra de cortesía de un proveedor o cliente, si ella conlleva a un interés de influir en su juicio, con la respectiva negativa, muy respetuosa, a su aceptación. En este caso las prácticas del autocontrol y los valores personales y organizacionales deben guiar la acción.

b. **Aceptación de Atenciones, Hospitalidad, Viajes y Entretenimiento:** está permitido aceptar atenciones que no salgan de lo cortés o de la etiqueta formal:
   - Están en la libertad de excusarse de la participación en un paseo turístico, una actividad cultural o deportiva, en el caso de que considere que es excesivo.
   - Aceptar regalos institucionales con fines de propaganda (logo del emisor) como agendas, calendarios, cargadores de celulares y otros similares.

   En el caso de que el colaborador, gerente o director sea invitado por algún proveedor, cliente vigente o potencial a un viaje de visita a plantas industriales, con la finalidad de observar el proceso de manufactura o logístico, dicho viaje o desplazamiento deberá ser únicamente para el colaborador, gerente o director, no está permitido aceptar pasajes aéreos y estadías para familiares o amigos del colaborador, gerente o director.

   Todo desplazamiento por los motivos indicados en el párrafo anterior deberá ser comunicados y aprobados por la Gerencia General y Presidencia Ejecutiva, y deberán ser registrados en los legajos de los colaboradores.

   Para el caso de Gerencia General, Presidencia Ejecutiva y Directores se deberán comunicar al Comité de Auditoría y Riesgos o al Directorio en pleno.

c. **Tratamiento para la recepción de regalos o presentes:** se crea la caja de regalos que estará a cargo de Gestión Humana en Lima, Pisco y Arequipa o donde la Compañía tenga operaciones. Su contenido pasará a sorteo en la actividad institucional que corresponda, salvo que estos regalos sean de un importe razonable, el mismo que deberá ser definido por el Comité de Ética y la Gerencia General.

   Las áreas de recepción de CAASA y subsidiarias y los destinatarios que consideren no aceptar algún regalo, enviarán directamente a esta caja los paquetes que contengan regalos desproporcionados como canastas de productos o artículos que no sean de promoción (con logo del emisor) y de tener dudas llamará a la gerencia de gestión humana para la autorización de derivación del envío al destinatario.

Los encargados de la administración de la caja de regalos llevarán un control de todos estos bienes e informarán a la Gerencia de Gestión Humana y al Encargado de Prevención.

Si los regalos exceden el importe razonable o no cumplen lo definido en los párrafos precedentes, serán recibidos y entregados al área de Gestión Humana de cada sede, conservando la carta de envío del proveedor sellado en la recepción de la sede.

No se permite la recepción de obsequios y regalos que no pasen primero por la recepción del cargo de entrega en cada sede.

Los regalos recibidos serán sorteados o entregados a los Colaboradores en diversos eventos que la Gerencia de Gestión Humana organice.

Finalmente, se guardará un registro del beneficiario del bien, precisando el nombre y conformidad de recepción de este a través de su firma.

d. **Regalos, Hospitalidad, Viajes y Entretenimiento brindados por la Compañía:** CAASA podrá brindar regalos, hospitalidad, viajes y/o entretenimiento únicamente en las siguientes circunstancias:
   - A favor de sus colaboradores, en casos de festividades y onomásticos y sin perjuicio de cualquier bono extraordinario que pudiera corresponderles como parte de los programas de incentivos que la Compañía pudiera aprobar.
   - A favor de sus clientes por un valor no significativo y validado por la Gerencia, considerando que (i) la Compañía no se encuentre participando dentro de proceso de licitación alguno llevado a cabo por dicho cliente; y (ii) el cliente no sea una institución o funcionario públicos.

   Cualquier regalo, hospitalidad, viaje o entretenimiento hasta por la suma de 1,000 y 00/100 soles podrá ser aprobado por el Gerente del área que efectúa tal dádiva. En caso de que el monto o valor exceda dicho monto y hasta los 5,000 y 00/100 soles, deberá contar con la aprobación conjunta del Gerente del área que efectúa la dádiva y el Gerente General y/o el Presidente Ejecutivo. De exceder este último monto, deberá contar con la aprobación del Directorio.

   La Compañía no podrá brindar regalos, hospitalidad, viajes o entretenimiento bajo ninguna circunstancia a funcionarios o entidades públicas, salvo que se trate de una donación en cumplimiento de lo previsto en la Política de Donaciones contenida en la sección 5.1.1.3.

8. POLÍTICA DE REORGANIZACIONES, ADQUISICIONES Y CONTRATOS ASOCIATIVOS

El objetivo de la presente Política es que las Compañías empleen una debida diligencia en la evaluación de cualquier tercero con el cual se proponga realizar una fusión, adquisición o contrato asociativo.

LINEAMIENTOS:

a. **Debida diligencia antes de entablar la relación:** antes de o durante las negociaciones de cualquier reorganización societaria (fusión, escisión o reorganización simple), adquisición o contrato asociativo, la Compañía deberá llevar a cabo un proceso de debida diligencia con la finalidad de determinar el nivel de riesgo penal al que está expuesta su contraparte en la operación y/o la compañía adquirida, de ser el caso, y verificar si cuenta con controles adecuados para la prevención, mitigación y respuesta frente a dichos riesgos.

   Este proceso deberá incluir:
   - Búsqueda de antecedentes penales de la Compañía y/o sus principales ejecutivos y los procesos penales en curso contra la Compañía y/o sus principales ejecutivos.
   - Indagaciones en fuentes externas como diarios, revistas, internet o consultas a entidades del gobierno, en la medida que se encuentren disponibles.
   - Revisión de su programa de cumplimiento o Modelo de Prevención de Delitos, incluyendo la validación de la matriz de riesgos, de existir, y de los controles y políticas existentes para prevenir los riesgos identificados.
   - Certificaciones con las que cuente (ISO 37001, Manos Limpias, otras).
   - Reuniones con los principales ejecutivos de la contraparte o compañía a ser adquirida

   Para ello, la Compañía deberá contratar asesores especializados tales como estudios de abogados o auditoras de reconocido prestigio. Como resultado de la debida diligencia, la Compañía deberá preparar (o recibir de sus asesores) un informe que evidencie los riesgos identificados y la existencia o no de un programa de cumplimiento o Modelo de Prevención de Delitos, así como sus deficiencias y oportunidades de mejora.

b. **Declaraciones y obligaciones una vez entablada la relación:** en el caso de que la reorganización, adquisición o contrato asociativo se concrete, la Compañía deberá emplear sus mejores esfuerzos para que la contraparte brinde declaraciones específicas sobre el estado de cumplimiento de las normas para la prevención de la corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos y se obligue a implementar o mejorar su programa de cumplimiento o Modelo de Prevención de Delitos, según lo identificado en el proceso de debida diligencia. Una vez cerrada la operación, la Compañía deberá validar que el programa de cumplimiento o Modelo de Prevención se haya implementado o mejorado, según sea el caso, y de no ser así, culminar con el proceso de implementación o mejora que corresponda con la finalidad de que los controles aplicables a la contraparte o compañía adquirida, según sea el caso, mantengan en la mayor medida posible el mismo estándar de exigencia que los controles aplicables a CAASA.

9. POLÍTICA DE CONTRIBUCIONES A CAMPAÑAS POLÍTICAS

La Compañía no financia, bajo ningún concepto, partidos o campañas políticas.



→ CONTROLES PREVENTIVOS

1. PRÁCTICAS DE GESTIÓN HUMANA

Dada la relevancia del factor humano en la prevención de riesgos, especialmente en relación con el fraude y la corrupción, es crucial que CAASA y subsidiarias evalúen los mecanismos actuales vinculados a los procesos de gestión humana, con el fin de garantizar su suficiencia y pertinencia en este ámbito. Para ello, la Gerencia de Gestión Humana cuenta con una Política de Gestión Humana y tiene las siguientes responsabilidades:

- Gestionar el proceso de reclutamiento y selección de personal, realizando las revisiones y filtros que resulten necesarios para garantizar conforme resulte posible que el personal contratado se encuentre alineado con los valores de la Compañía.
- Coordinar capacitaciones periódicas respecto de la ética y el presente Código contra Actos de Fraude, Corrupción y otros delitos, en coordinación con el Encargado de Prevención y asegurarse que en la inducción de cualquier trabajador nuevo se incluya una capacitación en tales materias.
- En coordinación con el Encargado de Prevención, realizar investigaciones en caso de que algún trabajador de la Compañía se encuentre involucrado en algún acto de fraude, corrupción, contrario a la ética o ilícito.
- Asegurarse de que las sanciones y el cese de trabajadores por actos de fraude, corrupción, contrarios a la ética o ilícitos se realicen de conformidad con lo previsto en las normas laborales y respetando los derechos de los trabajadores.

2. PROGRAMA DE RUTINAS DE AUTOCONTROL

El programa de Rutinas de Autocontrol es un facilitador para todos los Líderes de proceso, en la evaluación y monitoreo de las actividades de control definidos para gestionar el riesgo de fraude, corrupción y otros delitos y sobre estos detectar posibles desviaciones de control, identificar fallas de eficiencia y efectividad y hacer seguimiento a los riesgos inherentes de cada proceso definidos en la Matriz de Gestión Integral de Riesgos y Oportunidades (GIRO).

Los líderes de procesos son responsables de mantener actualizados los controles asociados al riesgo de fraude y corrupción, definir la periodicidad de su ejecución, el registro que evidencia su operatividad y el monitoreo a su cumplimiento.

El Encargado de Prevención evaluará el nivel de efectividad del programa de rutinas de autocontrol a través de revisiones periódicas e informará los resultados a la Gerencia General, Presidencia Ejecutiva y Comité de Auditoría y Riesgos.

3. PRÁCTICAS DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

CAASA cuenta con una Política de Compras de Bienes y Servicios aplicable a todas las gerencias que tengan a su cargo compras a nombre de CAASA y subsidiarias.

La política de Compras de Bienes y Servicios en CAASA y subsidiarias varía según el tamaño de sus operaciones, pero ambas consideran los mismos principios de contratación: buena fe, ética, transparencia, economía, equidad, responsabilidad y trato igualitario.

En CAASA y subsidiarias la transparencia es un criterio fundamental de aplicación y se define de la manera siguiente: “Los procesos de adquisición o compras deben realizarse con base en procedimientos claros, imparciales y objetivos que garanticen la igualdad de condiciones y oportunidades de los proponentes”.

En relación con la gestión específica del riesgo de fraude, corrupción y otros delitos, es fundamental que CAASA y sus subsidiarias evalúen los mecanismos existentes en los procesos de compra de bienes y servicios, con el objetivo de asegurar que se considere adecuadamente la prevención del riesgo de fraude, corrupción y otros delitos, se determine su suficiencia y pertinencia en este propósito, y se establezcan otros elementos adicionales en caso de requerirlo.

Asimismo, los procedimientos existentes deberán ser revisados de manera continua para garantizar que sean coherentes con esta Guía, la cual es de cumplimiento obligatorio tanto para las actividades como contratante como para las de contratista.



4. AUDITORÍAS INTERNAS INDEPENDIENTES Y OBJETIVAS

La existencia de auditorías internas periódicas en CAASA y subsidiarias, ejecutadas por un área independiente de la administración de las empresas, como un mecanismo preventivo, constituyen un elemento fundamental dentro del sistema de control interno y ayudan a generar un adecuado ambiente de control.

Las auditorías internas realizadas por la Gerencia de Auditoría Interna deben contribuir en la identificación preventiva de aspectos por mejorar en la gestión del riesgo de fraude, corrupción y otros delitos.

5. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En CAASA y subsidiarias se valora y se protege la información, el conocimiento y los productos como activos estratégicos. Con base en lo anterior, se disponen de lineamientos y procedimientos tendientes a garantizar la seguridad de la información y de los sistemas.

En cuanto a seguridad de la información se destacan los procedimientos para el Uso y Gestión de Tecnología de Información (TI), Procedimientos para la Protección de la Propiedad Intelectual, Derechos de Autor y Propiedad Industrial.

Complementariamente a lo anterior, CAASA y subsidiarias promueven la implementación permanente y sistemática de mejores prácticas de seguridad de la información y controles tecnológicos, incluyendo desde su estructuración, la gestión del riesgo de fraude, corrupción y otros delitos.

→ PLAN DE DIFUSIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN Y CAPACITACIÓN

El Encargado de Prevención, en coordinación con la Gerencia de Gestión Humana, se encargará de mantener un plan permanente de difusión y capacitación del Modelo de Prevención dentro de la Compañía.



5.2. Detección

De acuerdo con lo establecido en el marco de actuación del Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos, se deben implementar mecanismos efectivos que permitan detectar oportunamente posibles hechos fraude corrupción, con el objetivo de minimizar su impacto. Sin perjuicio de los controles detectivos previstos en la matriz de riesgos de la Compañía, a continuación, presentamos los siguientes:



→ GESTIÓN DE DENUNCIAS Y LÍNEA ÉTICA DE ACERO

CAASA y subsidiarias disponen de la Línea Ética de Acero a la cual todos los colaboradores y demás grupos de interés pueden comunicar incumplimientos del Código de Conducta y del Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos.La comunicación será recibida garantizando la confidencialidad de la información y de la identidad de la persona que la presenta, salvo que ésta acepte revelarla con la finalidad de colaborar con las investigaciones

La Línea Ética de Acero es como la principal herramienta de comunicación de hechos sospechosos de fraude, corrupción y otros delitos, la cual es administrada por una empresa especializada e independiente.

Sin perjuicio de ello, cualquier persona puede denunciar actos de fraude y corrupción o contrarios a la ética directamente con el Encargado de Prevención o, en el caso de los colaboradores de la Compañía, con su jefe inmediato o cualquier gerente de la Compañía. Estos últimos se encuentran obligados a reportar los hechos al Encargado de Prevención, la Gerencia General y/o la Presidencia Ejecutiva.

→ AUDITORÍA INTERNA INDEPENDIENTE

La función de auditoría interna objetiva e independiente permite identificar riesgos de fraude y corrupción en los procesos de CAASA y subsidiarias, y evalúa la existencia, el diseño y el funcionamiento de los controles asociados que mitiguen la materialización de los riesgos.

→ USO DE TECNOLOGÍA

CAASA y subsidiarias han dispuesto la tecnología para apoyar los procesos de negocio y facilitar el flujo de información natural entre procesos, en un ámbito de seguridad tecnológica con criterios de confidencialidad, confiabilidad y disponibilidad.

Adicional a los controles de detección tradicionales, CAASA y subsidiarias se reservan el derecho de monitorear su ambiente tecnológico con el objetivo de evitar y detectar posibles eventos de fraude respetando la confidencialidad de la información en el marco de la ley aplicable.

Adicionalmente, se propende por la implementación efectiva de alertas tempranas en los procesos y esquemas de monitoreo continuo y se promueve la implementación de controles automáticos para garantizar la imparcialidad en la detección de incumplimientos.

5.3. Investigación

Los mecanismos de investigación están destinados a adelantar las acciones necesarias para aclarar posibles hechos de fraude, corrupción y otros delitos y, de ser el caso, sancionar a los responsables y reportar los indicios o pruebas de delito a las autoridades que correspondan.

→ VERIFICACIONES

Cuando se disponga de información sobre conductas fraudulentas, bien sea potenciales o reales, CAASA y subsidiarias realizarán las verificaciones necesarias en forma objetiva y exhaustiva con el soporte del asesor legal. El objetivo de tales verificaciones será recolectar información pertinente, de modo que la administración de CAASA y subsidiarias puedan decidir la línea de actuación a seguir.

→ RESPONSABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Si la denuncia proviene de la Línea Ética de Acero u otro medio, la Gerencia de Auditoría en coordinación con el Encargado de Prevención, en función al protocolo de escalamiento según la persona denunciada, evaluará la posibilidad de que la investigación, de acuerdo a su complejidad, se realice internamente o con recurso de especialistas externos. Esta posibilidad será presentada para aprobación al Comité de Auditoría y Riesgos, o al Comité de Ética y a la Gerencia General o a la Presidencia Ejecutiva, según el caso.

Siguiendo el protocolo de escalamiento de denuncias que regula la instancia que realizará las investigaciones de las denuncias, el Comité de Ética decidirá quién liderará la investigación de una denuncia con el acompañamiento de la Gerencia de Auditoría Interna; la investigación de la denuncia será liderada por:

a) El Encargado de Prevención: denuncias relacionadas a soborno, corrupción y lavado de activos y financiamiento del terrorismo. b)La Gerencia de Gestión Humana: denuncias relacionadas a discriminación, acoso, y hostigamiento. c) El área de Seguridad Patrimonial: denuncias relacionadas a robos, hurtos u otros que afectan el patrimonio de la compañía.

Las investigaciones de los casos descritos en los literales a) y b) son de seguimiento en el Comité de Ética.

Las investigaciones de los casos descritos en el literal a) son de seguimiento en el Comité de Ética, Comité de Auditoría y Riesgos y Gerencia General. El Comité de Auditoría y Riesgos liderará las investigaciones en los casos en que las personas involucradas en la denuncia sean el Gerente General, el Gerente de Auditoría Interna o el Encargado de Prevención.

El Encargado de Prevención tiene la potestad de denunciar los hechos ante las autoridades pertinentes en caso de que exista evidencia de la comisión de un delito. De encontrar indicios de la existencia de delitos, el Encargado de Prevención podrá contratar las asesorías que resulten necesarias o razonables sin requerir para ello de aprobación alguna, sin perjuicio de la rendición posterior que realice al Comité de Auditoría y Riesgos.

5.4. Respuesta

Los mecanismos de respuesta están destinados a tomar las medidas correctivas y reparar, en lo posible, el daño ocasionado por el fraude y otros delitos. Consecuente con lo establecido en los criterios del marco de actuación de este Código, los hechos fraudulentos y otros delitos, debidamente soportados y analizados en informes de investigación enviados al Comité de Ética o Gerencia General o Comité de Auditoría y Riesgos, tendrán la respuesta administrativa y legal acorde con lo establecido en la normativa interna y externa aplicable.

→ RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

Cabe precisar que las empresas deberán elevar el informe de investigación del caso y hechos evidenciados a la Gerencia de Gestión Humana para que evalúe legalmente el incumplimiento del Reglamento Interno y normativa legal aplicable y con base a la conclusión de esta evaluación se tomen las medidas apropiadas para las empresas. Los resultados de la evaluación deberán ser informados al Encargado de Prevención y al Comité de Ética. Otros elementos adicionales que deberán considerarse son:

→ MANEJO DE INCIDENTES

En caso de presentarse un acto de fraude y/o corrupción, el Encargado de Prevención en coordinación con las gerencias que correspondan, estudiará las causas de origen, las debilidades de control detectadas y se presentará un plan de respuesta, garantizando que se haya administrado el riesgo y que se fortalecerán los controles. Se generará un aprendizaje del incidente para evitar su recurrencia, teniendo en cuenta aspectos como: rediseño de procesos, planes de mejoramiento, actualización de evaluación de riesgos determinando si es necesario modificar el perfil y posibles ajustes en controles.

→ TRANSFERENCIA

Con el objetivo de minimizar el impacto de las pérdidas y daños causados, CAASA y subsidiarias mantendrán vigente los mecanismos de transferencia de riesgos que considere pertinentes, acorde con la evaluación realizada para los riesgos que lo permitan, incluyendo la contratación de los seguros que resulten convenientes y la implementación de otros mecanismos de transferencia de riesgo económico.

6 OBLIGATORIEDAD, ADMINISTRACIÓN Y VIGENCIA



OBLIGATORIEDAD
La aplicación del Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos , incluye a todos los directores, gerentes y colaboradores independientemente de su nivel jerárquico en CAASA o subsidiarias. Asimismo, es aplicable a los clientes y proveedores de las Compañías en lo que resulte aplicable.

ADMINISTRACIÓN
Los esquemas de control interno establecidos en los procesos deben permitir la identificación de desviaciones en los mismos, de tal forma que se advierta en forma temprana la posible ocurrencia de hechos que contraríen lo dispuesto en el Código contra Actos de Fraude, Corrupción y Otros Delitos. Su cumplimiento será supervisado por el Comité de Auditoría y Riesgos de CAASA y empresas subsidiarias.

VIGENCIA
El presente Código fue aprobado por el Directorio de Corporación Aceros Arequipa S. A. el 25 de junio de 2015, modificado el 31 de mayo de 2018 y el **28 de mayo de 2026.** El presente código entra en vigencia desde la fecha de su aprobación.

7 GLOSARIO



B

BALANCE SOCIAL DE DONACIONES
Informe detallado de todas las donaciones realizadas por la Compañía.

C

CONFLICTO DE INTERÉS
Cualquier situación en la que intereses personales puedan resultar incompatibles con los intereses de CAASA o subsidiarias, lo cual permite presumir la falta de independencia o imparcialidad en la toma de decisiones relacionadas con las situaciones o personas que son objeto de dichos intereses personales.

CONTABILIDAD PARALELA
Consiste en mantener una contabilidad paralela distinta a la exigida por la ley con la finalidad de obtener una ventaja indebida.

D

DELITOS CONTRA EL PATRIMONIO CULTURAL Y PALEONTOLÓGICO
Consiste en asentar, depredar o, sin autorización, explorar, excavar, remover, destruir, alterar, extraer del país o comercializar bienes del patrimonio cultural prehispánico o zonas paleontológicas del Perú.

DELITOS ADUANEROS
Consiste en burlar o eludir los controles establecidos por la autoridad aduanera, dejar de pagar los tributos o importes aduaneros mediante acciones fraudulentas, traficar mercancías prohibidas o restringidas sin las autorizaciones correspondientes y dejar de pagar los tributos o importes aduaneros mediante acciones fraudulentas, en los procesos de importación o exportación de mercancías. En específico, todas las modalidades delictivas comprendidas en la Ley 28008.

DELITOS TRIBUTARIOS
Consiste en dejar de pagar tributos mediante cualquier artificio, astucia ardid u otra forma fraudulenta; simular hechos para gozar indebidamente de beneficios tributarios o insolvencia patrimonial para evitar el cobro de tributos, no llevar los libros y/o registros contables o no consignar lo que en ellos corresponda o consignar información falsa, consignar información falsa en el RUC, almacenar bienes para distribución o comercialización en lugares no declarados como domicilio fiscal o establecimiento anexos, confeccionar, obtener, vender o facilitar comprobantes de pago, guías de remisión, notas de crédito o débito.

DONACIÓN
Entrega de dinero o bienes de manera voluntaria y sin que exista una contraprestación por dicha entrega.

E

EXTORSIÓN
Ejercicio de la violencia o amenaza con la finalidad de obtener una ventaja económica indebida o cualquier otra ventaja. Aplica también cuando un tercero ejerce presión sobre CAASA o sus empresas subsidiarias, bajo amenaza de violencia o daño, a fin de obligarlo a actuar de determinada manera y obtener dinero u otro beneficio.

F

FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y SUS MODALIDADES
Formar parte de una organización terrorista, colaborar con ésta, proporcionar, aportar o recolectar fondos, ayuda para organizaciones terroristas, instigación al terrorismo, obstaculización de la acción de la justicia u otros delitos vinculados o apoyo, en general, a organizaciones terroristas o sus integrantes, en cualquiera de sus formas.

FRAUDE
Cualquier acto, o su tentativa u omisión, realizado intencionalmente para obtener un provecho indebido, en detrimento de los principios e intereses de CAASA y sus subsidiarias. El fraude puede involucrar hechos deshonestos de clientes, proveedores, representantes, competidores, colaboradores, excolaboradores, directores o terceros en general, por lo tanto, el fraude puede contextualizarse a partir de las fuentes que lo originan:

- Fraude interno: hechos fraudulentos realizados al interior de la Compañía por parte de sus colaboradores, directores o representantes.
- Fraude externo: hechos fraudulentos realizados por personas externas a la Compañía, como proveedores, contratistas, clientes y terceros en general.
- Fraude mixto: hechos fraudulentos cometidos mediante el concurso o la participación de actores internos de la Compañía o personas externas, es decir, son aquellos hechos en los cuales uno de estos actores que cuentan con la complacencia o complicidad (por acción u omisión) de otro elemento de la cadena, con el propósito de cometer un fraude.

El fraude está conformado por tres categorías principales:

- Apropiación o uso indebido de recursos financieros y otros bienes de la Compañía
- Manejo inadecuado de activos de información
- Falsedad en informes

Apropiación o uso indebido de recursos financieros y otros bienes de la Compañía
Cambio ilícito de destinación o uso indebido de los recursos financieros y otros bienes de la Compañía y/o administrados por ella, para favorecer intereses propios o de terceros.

Ejemplos de casos (no limitan la existencia de otros adicionales):

- Apropiación o uso indebido de bienes, equipos o inventarios, malversación de fondos, pagos a proveedores ficticios, pagos dobles, manipulación de excedentes de tesorería, apropiación de dinero, inadecuada utilización de fondos, entre otros, cuya propiedad sea de la Compañía o administrados por ella.
- Conceptos ficticios de compensación.
- Sobrepaso de los límites autorizados de gasto.

Manejo inadecuado de activos de información
Crear, acceder, eliminar, modificar, alterar, divulgar o usar activos de información de manera inapropiada y/o dolosa con fines indebidos o para beneficio personal o de terceros.

Ejemplos de casos (no limitan la existencia de otros adicionales):

- Activos digitales de información: es la información estructurada y no estructurada que reside en o se transmite mediante los elementos de Tecnologías de Información –TI- y a los cuales la empresa asigna un valor, que debe ser protegido.
- Activos de información en otros medios físicos y/o electrónicos (videos, microfilms, fotos, etc.): es la información estructurada y no estructurada que reside en otros medios distintos a la digital y que la empresa directamente le asigna un valor, por lo cual debe protegerse.
- Elemento de TI: productos que soportan la gestión de activos digitales de información. Esto incluye, pero no está limitado a estaciones de trabajo, sistemas operativos, impresoras, dispositivos móviles, software, medios de almacenamiento, servidores, cuentas de usuarios, navegación en Internet, redes, correo electrónico, servicio de transferencia de archivos, entre otros.

Falsedad en informes
Creación, eliminación, modificación, alteración o divulgación de cualquier tipo de información con el propósito de presentar información falsa, inexacta o tendenciosa, distorsionando la comprensión del receptor de la realidad que debió ser presentada mediante dicha información. Incluye la supresión de información material que afecte la toma de decisiones.

Ejemplos de casos (no limitan la existencia de otros adicionales):

Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones o adjudicaciones.

- Uso de falsos reportes para engañar a directores, inversionistas, entidades financieras, reguladores o terceros en general.
- Manipulación de estados financieros: reconocimiento inapropiado de ingresos,

sobrevaluación o subvaluación de activos, subvaluación de pasivos, estimados significativos y no acordes con la realidad del negocio, entre otros.
- Ocultamiento y violación deliberada a normas cambiarias, impositivas, contables, de seguridad industrial, salud ocupacional, laboral, ambientales, en general de la normativa aplicable.
- Ocultamiento de errores contables.

L

LAVADO DE ACTIVOS Y SUS MODALIDADES

Delito a través del cual una persona busca introducir en la estructura económica o financiera recursos (dinero o bienes) provenientes de actividades ilícitas, con la finalidad de aparentarlos como legítimos.

LISTAS INTERNACIONALES

Relación de personas y empresas que de acuerdo con el organismo que las publica, están vinculadas con actividades delictivas objeto de la lista, tales como OFAC (conocida como lista Clinton), Interpol y FBI, entre otros.

O

OPERACIONES SOSPECHOSAS

Según la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF), se debe entender como Operación Sospechosa, toda operación realizada por una persona natural o jurídica, que por su número, cantidad o características no se enmarca en los sistemas y prácticas normales de los negocios de una industria o sector determinado y de acuerdo con los usos y costumbres.

P

PAGOS DE FACILITACIÓN

Pagos o dádivas realizadas con el fin de agilizar un proceso en una entidad pública o garantizar un trámite rutinario; por ejemplo, para la agilización de:
- La emisión de permisos medioambientales
- La obtención de licencias de construcción o funcionamiento
- La emisión de visas u otros documentos públicos
- La obtención de protección policial
- Trámites aduaneros, entre otros.

PERSONAS EXPUESTAS 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.

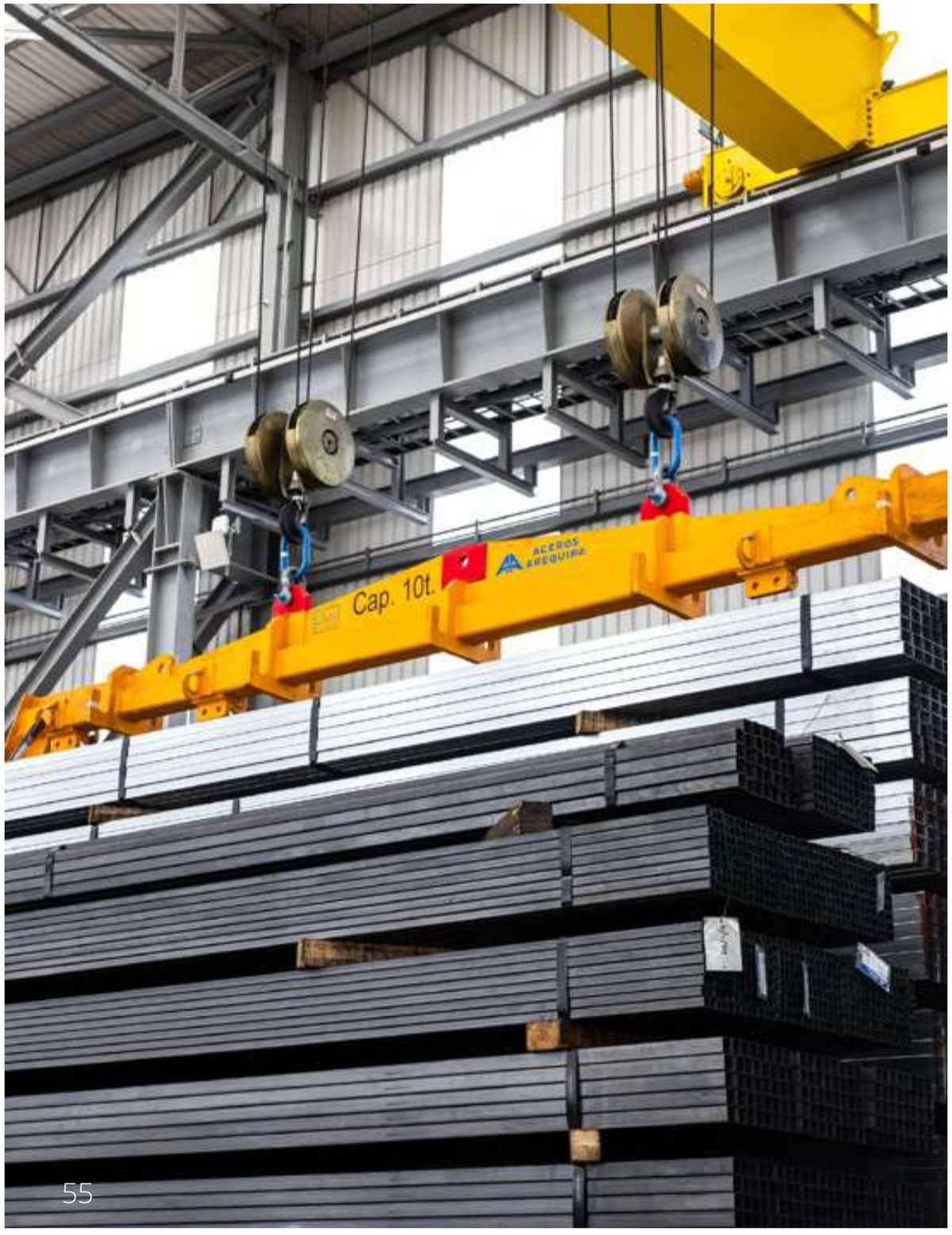
Asimismo, se considera como PEP al trabajador directo de la máxima autoridad de la empresa, a quienes desempeñan o han desempeñado funciones públicas en el país o en el extranjero que comprende a las altas jerarquías de los Poderes Ejecutivo, Legislativo o Judicial, del Ministerio Público, Altos Mandos Militares, Altos Ejecutivos, directores de Empresas Estatales, Gobernadores Regionales, alcaldes de las principales ciudades del país y Principales Representantes de Partidos Políticos. CAASA emplea una especial diligencia en sus relaciones con las PEP, con la finalidad de que no pueda presentarse ningún conflicto de interés o apariencia de tráfico de influencias.

Asimismo, en la contratación de personal de CAASA y subsidiarias se emplea los filtros que resulten necesarios para cumplir con las normas sobre prohibiciones e incompatibilidades aplicables a exfuncionarios o servidores públicos.

S

SOBORNO Y CORRUPCIÓN

Es el acto de dar, ofrecer, prometer, algo de valor (dinero, regalo, favor, u otro), con el fin de conseguir cualquier ventaja, ya sea financiera, comercial, legal o de cualquier otro tipo, independientemente de si el ofrecimiento o solicitud es para beneficio propio o de un tercero.



El soborno puede presentarse en el sector público y en el sector privado. Puede incluir:

- Pago de sumas de dinero.
- Regalos, hospitalidad, viajes y entretenimiento.
- Favores a funcionarios públicos o privados para solicitar y obtener beneficios de éstos.
- Pago de asesorías o servicios simulados. Se entiende por asesorías o servicios simulados aquellos que, con pleno conocimiento de los involucrados no se vayan a llevar a cabo, pero tengan la apariencia de haberse llevado a cabo, existiendo una contraprestación por la asesoría o servicio simulados.

En el caso de los directores, gerentes y colaboradores de CAASA y subsidiarias, también se considerará soborno la recepción directa o indirecta (a través de familiares) de dádivas cuyo tipo y/o monto haya sido expresamente prohibido en el Código de Conducta u otras políticas de la Compañía debidamente comunicadas.

TERCEROS O INTERMEDIARIOS

Cualquier entidad o individuo que actúa en nombre de CAASA o sus empresas subsidiarias en sus relaciones con otras partes y pueden incluir:

- Agentes: de aduana, de carga, de licitación, bróker o similares, etc.
- Distribuidores
- Firmas de abogados
- Consultores, asesores o especialistas.
- Otros profesionales designados para el relacionamiento con autoridades del estado o con empresas privadas.

Las actividades de terceros podrían tener consecuencias legales o reputacionales en CAASA o empresas subsidiarias, de modo que la Compañía cuenta con controles para asegurarse de que los terceros o intermediarios con los que se relaciona cumplan con las normas, cuenten con controles apropiados y mantengan adecuados estándares de ética.

TERRORISMO Y SUS MODALIDADES

Formar parte de una organización terrorista, colaborar con ésta, proporcionar, aportar o recolectar fondos, ayuda para organizaciones terroristas, instigación al terrorismo, obstaculización de la acción de la justicia u otros delitos vinculados o apoyo, en general, a organizaciones terroristas o sus integrantes, en cualquiera de sus formas.

TRÁFICO DE INFLUENCIAS

Acto mediante el cual una persona, invocando influencias reales o simuladas, recibe, hace dar o prometer para sí o para un tercero, donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio a cambio de interceder ante un funcionario o servidor público que vaya a conocer, esté conociendo o haya conocido un caso judicial o procedimiento administrativo.

ACEROS
AREQUIPA

acerosarequipa.com