

LINEAMIENTOS DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES,
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

1. MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Grupo Centenario, dentro del marco de la Ley No. 30424, sus modificatorias y su Reglamento, aprobado a través del Decreto Supremo No. 002-2019-JUS, ha previsto implementar un Modelo de Prevención del Delito que involucra procedimientos de identificación, control y monitoreo permanente de riesgos de corrupción pública y privada en el desarrollo de nuestras actividades de negocio y relacionamiento con terceros, que son obligatoriamente aplicadas por todos los integrantes de la organización y que se encuentran bajo supervisión del Encargado de Prevención.

En esa medida, los procedimientos, controles y políticas que involucra el Modelo de Prevención del Delito de Grupo Centenario alcanzan y son de obligatoria observancia por todas las sociedades que lo conforman, así como a sus socios, directores, administradores, representantes, colaboradores y terceros relacionados (en lo que les resulte aplicable), entre los que se encuentran: proveedores, contratistas, subcontratistas, intermediarios y contrapartes.

2. OBJETIVO

El objetivo de este documento radica en exponer los lineamientos de cumplimiento obligatorio del Modelo de Prevención del Delito de Grupo de Centenario aplicables a los proveedores, contratistas y subcontratistas que pretendan vincularse o mantengan un vínculo comercial, de servicios u económico con cualquiera de las sociedades que integran la organización.

Cabe precisar que dichos lineamientos se encuentran alineados a las disposiciones expuestas en la Política Anticorrupción y de Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, y en el Manual del Modelo de Prevención del Delito de Grupo Centenario.

3. IMPORTANCIA DEL DEBIDO CUMPLIMIENTO

El Modelo de Prevención del Delito de Grupo Centenario no solo se enmarca en compromisos corporativos, sino también en las normas nacionales que previenen la corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo. En esa medida, el contar con este sistema hace posible mitigar el riesgo de exposición del Grupo Centenario a dichos delitos, y a la vez atenuar o eliminar la responsabilidad penal de la empresa en caso esta sea investigada o procesada por corrupción pública, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo; por ello, la importancia de su correcta ejecución y compromiso por parte de todos los que integran la organización y los terceros relacionados en lo que les corresponda.

4. LINEAMIENTOS APLICABLES A PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

4.1. Interacción con funcionarios o servidores públicos

Grupo Centenario reconoce que un foco de exposición a riesgos de corrupción pública son las situaciones en las que mantenemos contacto o interactuamos con funcionarios o servidores públicos. Por ello, se han establecido protocolos de aplicación obligatoria para proveedores, contratistas y subcontratistas en la ejecución de los servicios para los cuales hayan sido contratados por la organización.

4.1.1. Reuniones con funcionarios o servidores públicos

- Las reuniones se deben realizar en las instalaciones de la entidad pública de la que se trate. Esto no es de aplicación a la realización de inspecciones y supervisiones que, por regla general, se llevan a cabo en las instalaciones de la empresa. Los terceros relacionados a Centenario, como es el caso de proveedores (asesores, tramitadores, entre otros), contratistas y subcontratistas, no deberán asistir a reuniones con funcionarios o servidores públicos sin contar con la presencia de personal del Grupo

Centenario. Los antes indicados tampoco se encuentran habilitados para actuar en nombre y representación del Grupo Centenario. No obstante, la eventual y/o excepcional asistencia a reuniones con funcionarios o servidores públicos, sin personal de Grupo Centenario, por parte de proveedores, contratistas y subcontratistas que prestan servicios al Grupo Centenario deberá ser aprobada por las autoridades correspondientes de la organización y justificada por una causa especialísima y sumamente acotada.

- Frente a la identificación de lo que podría ser interpretado como un acto de corrupción (por ejemplo, un ofrecimiento que sea equívoco, ambiguo o exceda lo razonable, según las circunstancias), este deberá ser rechazado y comunicado de manera inmediata a Grupo Centenario para que se tomen las medidas correspondientes acorde a la normativa interna en la materia.
- Se debe optar por usar los medios de comunicación formales provistos por la entidad pública respectiva para dirigirse a los funcionarios o servidores públicos.
- Siempre observar estrictamente la línea de conducta ética del Grupo Centenario. Esto incluye nunca realizar o aceptar cualquier tipo de promesa u ofrecimiento prohibido.
- Observar en todo momento una actitud prudente y atenta a las señales de alerta que pudieran comprometer y/o interpretarse como un apartamiento de la línea de conducta ética del Grupo Centenario o como participación de la organización en un acto de corrupción.
- Se debe acceder al interior de la entidad pública por la entrada oficial y registrar el ingreso.
- Durante la reunión, ya sea que la misma se realice de manera presencial o a través de medios electrónicos/digitales, se debe asumir que esta puede estar siendo grabada, teniendo cuidado con nuestras expresiones, de tal manera que lo que digamos no pueda ser malinterpretado y/o descontextualizado.
- Si durante la reunión el funcionario o servidor público formula una solicitud indebida (por ejemplo, este manifestase de manera directa una exigencia de pago, entrega de objeto de valor económico u otro similar) a cambio de otorgar algún tipo de favorecimiento, ventaja u otro tipo de beneficio al Grupo Centenario, se le deberá indicar que no es posible atender el requerimiento puesto que va en contra de las políticas corporativas del Grupo Centenario. Para ello, proponemos hacer uso de la siguiente frase:
"Discúlpennos, por favor, pero las políticas de Centenario se ciñen estrictamente a la ley y nos impiden aceptar su pedido/ofrecimiento. Obtendremos la licencia/autorización/permiso/registro/etc. por la vía regular."
- Luego de ello, deberá darse por concluida la reunión o visita.
- Si dada la sutileza o vaguedad de la solicitud del funcionario o servidor público no resultara claro si nos encontramos ante una solicitud indebida, debemos reconducir la conversación, amable y respetuosamente, al motivo original de la reunión, dejando en claro que la política del Grupo Centenario es actuar respetando las normas legales y el principio de integridad.
- Si luego de ello el funcionario hiciera expresa su solicitud indebida, se procederá a dar por terminada la reunión, conforme a lo indicado.
- Al culminar la reunión, se debe registrar la salida, al igual que se hizo con el ingreso, de ser ello posible.

4.1.2. Inspecciones

La inspección o fiscalización es una forma de intervención de la autoridad administrativa competente sobre la actividad de los administrados (como la del Grupo Centenario), con el objeto de comprobar si, en el ejercicio de sus derechos, facultades u obligaciones, cumplen con las disposiciones legales. Así, la finalidad de la inspección es garantizar la eficacia de las normas administrativas, tanto de forma preventiva (ex ante) como correctiva (ex post).

Los elementos característicos de esta actividad son:

- La presencia del fiscalizador designado en los establecimientos del Grupo Centenario ya sea un funcionario o servidor público o un particular autorizado expresamente por la respectiva autoridad. Por ejemplo, el Inspector municipal, el Inspector de SUNAFIL o empresas de auditoría tributaria.
- Una actividad realizada por el Grupo Centenario que está siendo inspeccionada. Por ejemplo, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos, de las normas de seguridad en las edificaciones, de las condiciones laborales de los colaboradores del Grupo Centenario, etc.

- Las obligaciones legales que el Grupo Centenario debe cumplir. Por ejemplo, obtener permiso para colocar publicidad en predios de dominio público, señalización de seguridad, entre otros.
- El procedimiento fiscalizador que debe aplicarse al Grupo Centenario según el tipo de inspección.

Por último, es importante tener en consideración que existen parámetros mínimos que el ordenamiento jurídico establece para la actividad de inspección, de tal manera que se garanticen los derechos del administrado inspeccionado, en este caso, el Grupo Centenario, evitando así actuaciones arbitrarias.

Teniendo en consideración los negocios que desenvuelve, el Grupo Centenario debe cumplir con una serie de obligaciones legales y, a la vez, es susceptible de distintas inspecciones específicas para verificar el cumplimiento de dichas obligaciones.

Las visitas de inspección no deberán ser atendidas por terceros relacionados a Centenario, como es el caso de proveedores (asesores, tramitadores, entre otros), contratistas y subcontratistas, sin contar con la presencia de personal del Grupo Centenario. Los antes indicados tampoco se encuentran habilitados para actuar en nombre y representación del Grupo Centenario. La eventual y/o excepcional intervención e interacción con funcionarios o servidores públicos sin personal de Grupo Centenario, en mérito a una inspección, por parte de proveedores, contratistas y subcontratistas que prestan servicios al Grupo Centenario deberá ser aprobada por las autoridades correspondientes de la organización.

Sin perjuicio de ello, una de las características de la actividad de inspección es que, en la mayoría de los casos, es de carácter inopinado, es decir, que la autoridad administrativa no comunica previamente la realización de la inspección. Por ello, los proveedores, contratistas o subcontratistas involucrados o que estuvieran prestando servicios al Grupo Centenario, deben estar preparados en todo momento para afrontar una inspección, brindando las facilidades al Inspector, pero sin permitir que este cometa abusos o arbitrariedades, y bajo el liderazgo del colaborador responsable para ello del Grupo Centenario.

En ese sentido, las medidas a tomar son las siguientes:

- No se brindará alimentación alguna al funcionario. No obstante, si la inspección se extendiera y comprometiera horarios de alimentación (almuerzo, cena, etc.), solo el colaborador responsable del Grupo Centenario puede ofrecer el refrigerio preestablecido al Inspector, si este no lo aceptara, no es necesario insistir.
- El personal que brinda servicios en la recepción o el personal de seguridad en los establecimientos del Grupo Centenario (oficinas administrativas y *sites* de los proyectos inmobiliarios) deben comunicar de forma inmediata, a quien corresponda del Grupo Centenario, si ha llegado una notificación para la realización de una inspección o si se ha presentado un Inspector para realizar una inspección inopinada.
- La garita de seguridad o recepción debe requerir al Inspector, amable y respetuosamente, lo siguiente: (i) Documento Nacional de Identidad, y (ii) Credencial o autorización otorgada por la autoridad administrativa para realizar la inspección. Este proceso de verificación deberá realizarse en un plazo razonable, pues de lo contrario el Inspector podría levantar un acta indicando resistencia a la inspección.
- Se encuentra absolutamente prohibido que durante la inspección se realice o acepte cualquier tipo de ofrecimiento contrario a la línea de conducta ética del Grupo Centenario o que, por ser equívoco, ambiguo o exceder lo razonable, según las circunstancias, pudiera ser mal interpretado por el Inspector como un acto de corrupción.
- Si el Inspector manifestase de manera directa una exigencia de pago, entrega de objeto de valor económico o algún otro tipo de beneficio a cambio de brindar un favorecimiento, ventaja u otro tipo de beneficio al Grupo Centenario, el ofrecimiento deberá ser respondido con la siguiente frase:
"Disculpennos, por favor, pero las políticas de nuestra empresa se ciñen estrictamente a la ley y nos impiden aceptar su pedido/ofrecimiento, por favor continuemos con la inspección por la vía regular."

- En caso de presentarse este tipo de incidencias, se deberá comunicar el hecho ese mismo día a quien corresponda del Grupo Centenario, a fin de que se puedan tomar las medidas acorde a la normativa interna en la materia de la organización.
- No se puede otorgar dinero en efectivo al Inspector para cubrir gastos de refrigerio, movilidad o similares.

4.2. Regalos, atenciones, donaciones y auspicios

Entendiendo que los regalos¹, atenciones², donaciones³ y auspicios⁴ podrían constituirse en un mecanismo para llevar a cabo actividades corruptas o de soborno, los proveedores, contratistas y subcontratistas que brindan servicios al Grupo Centenario, tienen completamente prohibido dar o prometer a un funcionario o servidor público o privado algún obsequio, hospitalidad o cualquier tipo de regalo o atención destinado a obtener un beneficio o ventaja indebida para la organización.

5. LÍNEA ÉTICA

Grupo Centenario cuenta con una línea ética denominada “Transparencia Centenario”, a través de la cual se puede reportar, entre otros sucesos, cualquier sospecha o información sobre algún incumplimiento o potencial incumplimiento de lo indicado en el presente Anexo, de las políticas internas de la organización o conductas relacionada a la corrupción pública o privada, soborno, conflicto de interés, actividades relacionadas al lavado de activos y financiamiento del terrorismo y, en general, reportar conductas no éticas, violación a la legislación regulaciones o políticas internas de Grupo Centenario.

La comunicación por “Transparencia Centenario” se encuentra habilitada para cualquier persona que mantenga relación con el Grupo Centenario y es factible reportar alertas respecto a colaboradores de la organización sin importar su cargo o puesto; proveedores, contratistas, subcontratistas o contrapartes; y/o clientes.

Se puede acceder a la línea ética mediante los siguientes canales:

- Página web: www.transparenciacentenario.com.pe
- Buzón de correo electrónico: alerta@transparenciacentenario.com.pe
- Central telefónica: 0800-1-8190 y/o (01) 219-7190
- Presencial: Av. Víctor Andrés Belaunde No. 171, San Isidro, Lima (Referencia: Rafael Huamán)

Toda alerta comunicada vía Transparencia Centenario será recibida, registrada y clasificada de manera confidencial por EY (administrador de la línea ética) y, luego, remitido a los funcionarios del Grupo Centenario que correspondan para dar inicio a la investigación del caso, a través de un procedimiento que prevé el cumplimiento de las garantías mínimas a las partes involucradas y que, del mismo modo, rechaza y prohíbe cualquier tipo de represalia en contra del denunciante y salvaguarda la reserva de su identidad.

¹ Muestras de consideración que se otorgan como liberalidad, esto es, gratuitamente, con la finalidad, en principio, de promover las buenas relaciones personales, profesionales y comerciales. Los regalos incluyen, mas no se limitan a, artículos promocionales, canastas de alimentos y/o bebidas, vales de consumo, entradas para eventos deportivos y culturales, y cualquier otro artículo de valor que se otorgue a un individuo o grupo de personas.

² Cortesía otorgada a funcionarios o servidores públicos o privados para su disfrute personal con el propósito de iniciar o fomentar una relación comercial o profesional, sin costo para el destinatario. Incluye, mas no se limita a, invitaciones a eventos, comidas, reuniones de negocios, entrenamientos, conferencias, capacitaciones u otros.

³ Es aquella liberalidad, por medio de la cual se transfiere gratuitamente algo en beneficio de una determinada comunidad, con la finalidad de contribuir a su desarrollo o brindar apoyo en caso de emergencias o desastres naturales.

⁴ Se entiende por auspicio a aquel patrocinio que busca favorecer, apoyar o financiar una actividad, normalmente con fines publicitarios.