



**UNIDAD DE CUMPLIMIENTO
MAPFRE PERÚ - MAPFRE EPS**

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

16 de junio de 2022

Este documento contiene información exclusivamente para uso de colaboradores del GRUPO MAPFRE en PERÚ. La información no podrá ni deberá ser divulgada, como tampoco distribuida, sin la previa autorización de Cumplimiento.

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Al 16 de junio de 2022, aprobado en Directorio de 27 de junio de 2022
---	--------------------------------	---

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO, ALCANCE Y RESPONSABILIDADES	3
2.1	OBJETIVO.....	3
2.2	ALCANCE	3
2.3	RESPONSABILIDADES	3
3.	DEFINICIÓN DE CORRUPCIÓN.....	4
4.	LINEAMIENTOS GENERALES	5
5.	LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....	5
5.1	RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS	6
5.1.1	RELACIONAMIENTO APROPIADO	6
5.1.2	RELACIONAMIENTO INAPROPIADO.....	6
5.2	CONTRIBUCIONES Y/O DONACIONES	7
6.	MECANISMOS DE REPORTE DE IRREGULARIDADES	8

	POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	Al 16 de junio de 2022, aprobado en Directorio de 27 de junio de 2022
---	--------------------------------	---

1. INTRODUCCIÓN

MAPFRE PERÚ COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS y MAPFRE PERÚ EPS (en adelante GRUPO MAPFRE) se rige por los más altos estándares éticos y de Buen Gobierno Corporativo y entiende que la conducta de sus colaboradores debe estar alineada a la transparencia y a la ética. GRUPO MAPFRE comprende que los principios de la organización y en particular, los de esta Política Anticorrupción son esenciales para salvaguardar la reputación y el bienestar económico de la empresa a lo largo del tiempo, por lo que reconoce que cumplir con las políticas y procedimientos constituye responsabilidad individual y que no hacerlo puede traer como resultado consecuencias negativas.

La postura del GRUPO MAPFRE con respecto a los sobornos y la corrupción es clara: la organización no tolera ningún tipo de ofrecimiento, pago, autorización, solicitud o aceptación de sobornos en cualquiera de sus formas, por lo que expresamos que la empresa maneja una tolerancia cero con respecto a sobornos, corrupción y todos los delitos previstos en la Ley N° 30424 o norma que la modifique o sustituya.

Si bien esta política aborda una serie de situaciones que puede enfrentar cualquier persona en algún momento dado, no es posible que se cubran todas las situaciones que pueden presentarse. Por eso, si alguna persona no está segura sobre la forma correcta de actuar, es su deber consultar o reportar tales situaciones a través de los mecanismos establecidos para tal fin en el Código Ético y de Conducta del GRUPO MAPFRE.

2. OBJETIVO, ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

2.1 OBJETIVO

La presente política tiene como objetivo establecer las directrices y lineamientos generales que deben seguir los colaboradores del GRUPO MAPFRE con la finalidad de prevenir y detectar de manera oportuna, actos relacionados con corrupción, dando así adecuado cumplimiento a la normativa y estándares internacionales de anticorrupción definidos.

2.2 ALCANCE

La presente política es de cumplimiento obligatorio para todos los miembros del directorio y colaboradores del GRUPO MAPFRE, haciéndose extensiva para quienes prestan servicios o actúan en nombre de la empresa y que por la naturaleza de sus funciones, se encuentran expuestos a corrupción.

2.3 RESPONSABILIDADES

Todas las personas incluidas en el alcance de esta política tienen la responsabilidad de cumplir con los lineamientos y compromisos aquí establecidos, así como de buscar orientación a través de los mecanismos establecidos para tal fin en el Código Ético y de Conducta del GRUPO MAPFRE.

3. DEFINICIÓN DE CORRUPCIÓN

- La corrupción es la voluntad de actuar deshonestamente, de manera directa o indirecta abusando del poder encomendado a cambio de sobornos o beneficios personales, con el fin de obtener o retener negocios comprometiendo el juicio o integridad de quien lo recibe o induciendo a esta persona a realizar un acto corrupto o incorrecto en el ejercicio de sus labores.
- Un soborno puede incluir dinero o cualquier ofrecimiento, promesa u obsequio de algo de valor. Puede comprender entretenimiento, viajes, programas de incentivos, la aprobación de bonificaciones, una oferta de empleo, un sobrepago a proveedores del gobierno o reembolsos o “comisiones” en relación con servicios prestados al GRUPO MAPFRE. También podrían considerarse sobornos, aquellos beneficios intangibles como la provisión de información, asesoramiento o ayuda para llevar a cabo una transacción comercial o para obtener otro beneficio o ventaja.
- En este contexto, también puede considerarse como soborno el hecho de ofrecer o proporcionar a un funcionario público una ventaja financiera o de otro tipo a fin de (o con la intención de) influir de cualquier manera en su capacidad oficial a los efectos de obtener una ventaja. Puede incluir también la influencia en un funcionario público para que haga algo que se encuentra dentro del ámbito de sus deberes públicos o que podría haber hecho de todas formas (“pagos de facilitación”).
- Para efectos de la aplicación de esta política se entenderá que el término funcionario público, de acuerdo con el *artículo N°425 del Código Penal peruano* incluye a:
 - Los que están comprendidos en la carrera administrativa.
 - Los que desempeñan cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular.
 - Todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos.
 - Los administradores y depositarios de caudales embargados o depositados por autoridad competente, aunque pertenezcan a particulares
 - Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional
 - Los designados, elegidos o proclamados por autoridad competente, para desempeñar actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado o sus entidades.
 - Los demás indicados por la Constitución Política y la ley.

A partir del acápite 4 de la presente política se desarrollan los lineamientos generales y específicos que deben regir el comportamiento de los colaboradores con la finalidad de prevenir la materialización de este riesgo.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

- La corrupción constituye un riesgo al que está expuesta el GRUPO MAPFRE en el ejercicio de sus actividades, por lo cual tiene una clara estrategia de **“tolerancia cero”** a la corrupción.
- El principal lineamiento anticorrupción del GRUPO MAPFRE establece que bajo ninguna circunstancia se deberá efectuar pago, regalo o promesa alguna a ningún funcionario o empleado de alguna entidad pública, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones favorezcan a la empresa.
- GRUPO MAPFRE no tolerará que sus colaboradores logren resultados a cambio de violar la ley o actuar de manera deshonesta. GRUPO MAPFRE respaldará a todos los colaboradores que se nieguen a realizar pagos impropios, aunque como resultado de ello se pierda una oportunidad de negocio.

Si un trabajador identifica una solicitud de soborno o de pago sospechoso proveniente de cualquier persona o entidad, o tiene duda o preocupación en relación con las actividades que se contemplan o interpretan de la presente política, tiene la responsabilidad individual de solicitar aclaraciones al encargado del modelo de prevención previamente designado para tal fin o reportarlas inmediatamente a través de los mecanismos establecidos para tal fin en el Código Ético y de Conducta del GRUPO MAPFRE.

- GRUPO MAPFRE utilizará todos los medios necesarios para determinar si se cometió un acto de corrupción, sin importar la posición, cargo, relación con la organización o antigüedad de las personas presuntamente vinculadas al hecho.
- Los representantes de cada área del GRUPO MAPFRE deben implementar los lineamientos de la presente política además de los que sean definidos internamente y que contribuyan a mitigar los riesgos de corrupción. Asimismo, deben brindar soporte en el proceso de capacitación sobre los lineamientos de prevención, detección y respuesta.
- GRUPO MAPFRE está comprometida a cumplir con todas las leyes aplicables en todos aquellos lugares donde la organización lleve a cabo sus actividades. Los colaboradores de la empresa tienen la obligación de conocer y cumplir el contenido de esta política y de las políticas relacionadas, promoviéndolas además entre los proveedores, contratistas y en general, cualquier tercero y/o socio de negocio con el cual se relacione la organización.

5. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

5.1 RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS

Debido a la naturaleza de las actividades del GRUPO MAPFRE, el relacionamiento con funcionarios públicos resulta recurrente y por lo tanto necesaria para asegurar la continuidad del negocio.

Es así como el GRUPO MAPFRE alienta a que sus colaboradores mantengan buenas relaciones con dichos funcionarios, en la medida que no atenten con ninguno de los principios planteados en la presente política, leyes anticorrupción aplicables y no se configuren ninguno de los delitos de la Ley N° 30424 o norma que la sustituya.

5.1.1 RELACIONAMIENTO APROPIADO

Los colaboradores del GRUPO MAPFRE, como parte de sus funciones, en el desarrollo de sus actividades podrán relacionarse con funcionarios públicos, siempre y cuando existan asuntos laborales de por medio, propios del área a la que pertenecen.

Dichas relaciones pueden incluir atenciones legítimas y razonables dadas de buena fe, que busquen construir relaciones y fomentar el diálogo, sin necesidad de condicionar al receptor de las mismas.

En este sentido, es válido sustentar pagos a funcionarios públicos asociados con el reembolso de gastos razonables y genuinos (justificados, necesarios y relacionados con la entidad). Si bien podrían considerarse -en principio- como apropiados, se debe evaluar cuidadosamente la situación considerando que la empresa debe cubrir directamente los gastos (adquirir los pasajes, pagar directamente al hotel, etc.) en lugar de realizar un desembolso de dinero al funcionario público.

5.1.2 RELACIONAMIENTO INAPROPIADO

GRUPO MAPFRE prohíbe estrictamente a los colaboradores que brinden servicios directa o indirectamente a la empresa a realizar las siguientes actividades:

- Ofrecer, pagar o dar algo de valor a un funcionario público local o extranjero, con el fin de obtener un beneficio indebido o negocios para la empresa.
- Realizar pagos a un funcionario público para “facilitar” o “agilizar” la realización de una acción o servicio rutinario al que la empresa tiene derecho.
- Intentar inducir a un funcionario público ya sea local o extranjero a incumplir sus funciones, tomar decisiones en contra de los procedimientos o, normas o realizar cualquier otro acto ilegal o contrario a la ética.

- Pagar a cualquier persona cuando se conoce o se tienen razones para sospechar que todo o parte del pago, puede ser canalizado a un funcionario público.

Un beneficio indebido de tipo económico o de cualquier otra clase, puede tener muchas formas incluyendo más no limitándose a, regalos, entretenimientos, reembolso de gastos, contribuciones sociales o políticas, préstamos, recompensas, oportunidades de inversión, subcontratos, comisiones comerciales o incentivos de negocio, independientemente de:

- El valor.
- Los resultados.
- Las costumbres locales (o la percepción de las costumbres locales).
- La tolerancia de las autoridades en la jurisdicción del funcionario público.
- La supuesta necesidad.

5.2 CONTRIBUCIONES Y/O DONACIONES

GRUPO MAPFRE no realiza donaciones políticas ni dádivas de ningún tipo o valor financiero a partidos políticos, candidatos, campañas o referéndums (ya sea a nivel local, regional o nacional).

En relación a esto, los colaboradores del GRUPO MAPFRE no deben:

- Usar fondos, activos, recursos, tiempo o personal de la empresa incluyendo aportes en especie de suministros, equipo o servicios para hacer cualquier contribución política o asistir a cualquier partido político, político individual o candidato político.
- Usar fondos de la empresa para hacer pagos, préstamos, donativos o regalos a partidos políticos, políticos individuales o candidatos políticos.
- Usar fondos de la empresa para pagar cuotas de admisión a conferencias, comidas o eventos similares organizados por partidos políticos, políticos individuales, candidatos políticos o sus simpatizantes, o bien para comprar sus publicaciones, donde haya implicado un elemento de colecta de fondos.
- Proveer a políticos, a candidatos políticos o a su personal viajes o alojamiento.
- Durante su tiempo en la empresa promover mediante el uso de fondos, activos, recursos o personal, sugerir a otros trabajadores o terceros, directa o indirectamente, que den su apoyo o aportaciones a partidos políticos, políticos individuales o candidatos políticos.
- Usar fondos de la empresa para hacer pagos a organizaciones que sean frentes de partidos políticos, políticos individuales o candidatos políticos, o que provean medios para canalizar fondos a ellos.

6. MECANISMOS DE REPORTE DE IRREGULARIDADES

Si algún colaborador tiene dudas sobre los alcances de la presente política, podrá solicitar aclaraciones a través de los mecanismos establecidos para tal fin en el Código Ético y de Conducta de GRUPO MAPFRE.

- Los procedimientos establecidos tienen por objetivo asegurar que los reportes sean investigados y que las acciones tomadas sean las apropiadas. GRUPO MAPFRE tiene una política de “no represalias” contra los denunciantes por reportar algún incumplimiento posible o real de esta política.
- Los asuntos que pueden ser reportados a través de estos medios incluyen:
 - Irregularidades contables, de auditoría o de información en presentación pública.
 - Actos de soborno o corrupción.
 - Falta de cumplimiento de las obligaciones legales.
 - Preocupaciones acerca de cualquier consulta que afecte la reputación del GRUPO MAPFRE.
 - Situaciones potenciales de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
 - Ocultamiento deliberado de cualquiera de los asuntos anteriores.
 - Todos los delitos que se encuentran en la Ley N° 30424 o norma que la sustituya.
- Todos los reportes serán tratados de manera confidencial y solo en el supuesto de denuncia de tipo “cohecho” (soborno) se concederá el anonimato al denunciante, si es que éste lo solicita.