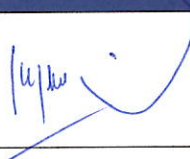


 Asociación Peruana de Empresas de Seguros	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

N° Revisión		Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Rev. 01	Preparada por:	Eduardo Chavez de Pierola Oficial de Cumplimiento		07/12/2022
Rev. 01	Revisada por:	Hugo Morales Alta Dirección / Gerente de Administración y Finanzas		07/12/2022
Rev. 01	Aprobada por:	Directorio Órgano de Gobierno	Contenida en acta de sesión de directorio	07/12/2022

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

INDICE

- I. ALCANCE
- II. OBJETIVO
- III. DEFINICIONES
- IV. POLÍTICA
- V. RESPONSABLES Y PRINCIPALES FUNCIONES
- VI. LINEAMIENTOS
- VII. MEJORA CONTINUA
- VIII. SANCIONES
- IX. VIGENCIA
- X. ANEXOS

 Asociación Peruana de Empresas de Seguros	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

I. ALCANCE

Esta Política alcanza a todos los Colaboradores de la Asociación Peruana de Empresas de Seguros (en adelante, “APESEG”), sin importar la nacionalidad, condición contractual o lugar de residencia.

Asimismo, se hace extensiva a cualquier persona natural o jurídica, diferente a sus asociadas, que interactúa con APESEG, tales como proveedores, contratistas, terceros, entre otros que puedan representar o actuar en nombre de APESEG.

II. OBJETIVO

El objetivo de la presente Política es prevenir, detectar, de manera oportuna, cualquier tipo de delito de corrupción (pública o privada, así como los delitos conexos al tráfico de influencias, colusión y soborno) y de lavado de activos y financiamiento del terrorismo en todas las transacciones que involucren a APESEG y dar respuesta a éstos adecuadamente. Asimismo, esta Política proporciona el marco de referencia para establecer, revisar y lograr los objetivos del Modelo de Prevención de Delitos (en adelante, “MPD”) de APESEG.

III. DEFINICIONES

- i. Asociación Peruana de Empresas de Seguros (APESEG): Asociación de derecho privado sin fines de lucro, sujeta al régimen de la actividad privada, cuyo objeto principal es promover y velar por los intereses de sus Asociadas ante el sector público y privado, en asuntos de interés general para la actividad aseguradora del país, en concordancia con los intereses del gremio y de la economía y desarrollo social del país.
- ii. Asociadas: Aquellas compañías de seguros que forman parte de APESEG.
- iii. Código de Ética y Conducta: Documento que contiene la declaración de valores y principios que han sido establecidos para regular los comportamientos y acciones

 Asociación Peruana de Empresas de Seguros	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

de los colaboradores y terceros en general con los que APESEG mantiene un vínculo comercial.

- iv. Colaboradores: Todos los trabajadores directos que pertenecen a APESEG, como sus ejecutivos, administradores, apoderados y, en general, toda persona que ostente un cargo en APESEG.
- v. Modelo de Prevención de Delitos (MPD): Sistema ordenado de normas, mecanismos y procedimientos (contenidos en códigos, políticas, entre otros) de prevención, vigilancia y control, implementados por APESEG con el fin de mitigar razonablemente los riesgos de comisión de delitos y promover una cultura ética institucional.
- vi. Línea de Integridad: Es la herramienta que sirve para derivar denuncias de los Asociadas, Colaboradores y cualquier tercero ante potenciales irregularidades y/o incumplimientos del Código de Ética y Conducta de APESEG, así como incumplimientos a las normas legales.
- vii. Contribución Política: Consiste en la asistencia económica a un candidato o Funcionario y/o Servidor de una oficina pública o partido político. Está prohibido que los Colaboradores de APESEG realicen contribuciones con recursos de APESEG o propios, a campañas políticas en nombre de APESEG, ya sea de forma directa o indirecta a candidatos de una oficina pública, partidos políticos u oficiales de partidos políticos, o a cualquier otra organización o persona conectada con una elección a un cargo político.
- viii. Funcionario y/o Servidor Público: Funcionario público o también denominado “agente público” incluye a cualquier individuo que actúe en representación de un gobierno local, regional, estatal o nacional, magistrados del sistema de justicia, cualquier trabajador de una entidad pública, y, en general, todo aquel que guarde una relación funcional con el Estado Peruano (por ejemplo, funcionarios electos,

 Asociación Peruana de Empresas de Seguros	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

funcionarios aduaneros, jueces, fiscales, etc.), inclusive con otros países. También comprende, de manera no taxativa ni limitativa, a los siguientes sujetos:

- Individuo que actúe en representación de una empresa que pertenezca al Gobierno Peruano (por ejemplo, alcaldes, regidores, directores, técnicos evaluadores, entre otros);
- Partidos políticos o candidatos a cargos públicos; y,
- Las personas tipificadas en el artículo 425° del Código Penal peruano¹, quienes son denominados por la norma como Funcionarios y/o Servidores Públicos.

- ix. Oficial de Cumplimiento: Colaborador nombrado por el Directorio como Oficial de Cumplimiento del MPD de APESEG, quien es el encargado de diseñar, implementar y supervisar el adecuado funcionamiento y cumplimiento del MPD, que incluye sus políticas, directivas, procedimientos, estándares, herramientas, entre otros.

IV. POLÍTICA

Mediante esta Política se prohíbe todo tipo de ofrecimiento, promesa, pago de forma directa o indirecta, e inclusive insinuación de APESEG, de sus Colaboradores o de un proveedor, contratista o en general de cualquier socio estratégico de éste, hacia un Funcionario y/o

¹ **"Artículo 425°. - Funcionario o servidor público**

Son funcionarios o servidores públicos:

1. Los que están comprendidos en la carrera administrativa.
2. Los que desempeñan cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular.
3. Todo aquel que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas en la actividad empresarial del Estado, y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos.
4. Los administradores y depositarios de caudales embargados o depositados por autoridad competente, aunque pertenezcan a particulares.
5. Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional.
6. Los designados, elegidos o proclamados, por autoridad competente, para desempeñar actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado o sus entidades.
7. Los demás indicados por la Constitución Política y la ley."

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

Servidor público y/o cualquier tercero con la finalidad de obtener un beneficio indebido, directo o indirecto, económico o de otro tipo.

Por ello, APESEG manifiesta que no existen justificaciones o razones válidas que permitan tolerar o aceptar conductas irregulares vinculadas a los delitos gestionados en nuestro MPD, para lograr ventajas indebidas. De esta forma, APESEG reafirma su compromiso de cumplir y actuar conforme al MPD y las normas vigentes.

V. RESPONSABLES Y PRINCIPALES FUNCIONES

- El Directorio, como máximo órgano de gobierno, encarga al Gerente de Administración y Finanzas de APESEG, la revisión y aprobación de la presente Política, y las actualizaciones de esta, en el marco de las revisiones periódicas del Oficial de Cumplimiento.
- El Directorio asegurará que la estrategia de APESEG y esta Política se encuentren alineadas durante la vigencia de las actividades de la organización.
- El Oficial de Cumplimiento es el responsable de atender las denuncias que lleguen a través de la Línea de Integridad vinculadas a eventos de corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo dentro de APESEG o incumplimientos al Código de Ética y Conducta, y ordena el inicio de las investigaciones internas que correspondan, a fin de identificar a los responsables y aplicar las sanciones pertinentes.
- El Oficial de Cumplimiento velará por el cumplimiento de la presente Política, reportando de manera directa al Directorio y al Gerente de Administración y Finanzas de cualquier suceso o cambio.
- El Directorio, conjuntamente con el Gerente de Administración y Finanzas y el Oficial de Cumplimiento, ejercerán una revisión periódica y razonable sobre el MPD implementado y el cumplimiento de la presente Política. El Oficial de Cumplimiento gozará de total autoridad e independencia en el desempeño de sus funciones, de modo que la revisión se lleve a cabo de manera efectiva respecto a los mecanismos ensamblados del MPD. Estas características del Oficial de Cumplimiento de

 Asociación Peruana de Empresas de Seguros	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

APESEG permiten conocer, acordar y accionar sobre la gestión, funcionamiento e incumplimiento del MPD.

- El Gerente de Administración y Finanzas efectuará evaluaciones anuales del funcionamiento del MPD. Los informes serán elevados al Directorio, quien revisará a intervalos planificados, la información sobre el contenido y funcionamiento del MPD. Cuando así lo considere, el Directorio asignará y distribuirá los recursos adecuados, apropiados y necesarios para el funcionamiento eficaz del MPD.
- El Gerente de Administración y Finanzas propondrá al Directorio la designación de un tercero para que audite anualmente la implementación y funcionamiento del MPD.
- El Oficial de Cumplimiento, en coordinación con las áreas correspondientes, será el responsable de difundir esta Política a todos los Colaboradores de APESEG y hacerla conocer a los terceros que contraten con la misma.
- Los Colaboradores son los responsables de la aplicación incondicional y cumplimiento de la presente Política y de actuar de acuerdo a los principios contenidos en el Código de Ética y Conducta de APESEG.

VI. LINEAMIENTOS

Las presentes directrices deben ser tomadas en consideración para evitar incurrir en escenarios que representen un riesgo de comisión de cualquier hecho de corrupción, soborno o cohecho. Asimismo, tienen por finalidad brindar parámetros de acción en cada uno de los contextos previstos.

Sin embargo, estas directrices no eximen del deber de conocer, consultar y seguir plenamente lo dispuesto en las políticas, cláusulas y demás documentos que conformen el MPD de APESEG.

1. Conductas ilícitas

1.1. Corrupción o Cohecho

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

Consiste en de dar, ofrecer, prometer, algo de valor o ventaja de cualquier tipo a un Funcionario y/o Servidor público para que realice u omita actos en violación de sus obligaciones. La corrupción puede manifestarse de diversas formas, por ejemplo, a través de:

- Pagos en efectivo.
- Contribuciones Políticas.
- Regalos, atenciones y dádivas.
- Donaciones.
- Pagos de facilitación.
- Extorsión.
- Promesas y ofrecimientos.

En esa línea, en APESEG está prohibido aceptar u ofrecer pagos, promesas o recompensas, directas o indirectas, en dinero o especies, a socios estratégicos, Funcionarios y/o Servidores públicos, o familiares² de éstos con la finalidad de influir indebidamente en la toma de decisiones u obtener beneficios indebidos.

1.2. Corrupción entre Privados

Se entiende por corrupción entre privados a las acciones efectuadas por todo socio estratégico (proveedor, contratista o intermediario), gerente, director, administrador, representante legal, apoderado, colaborador de APESEG, en virtud de las cuales, directa o indirectamente, acepta, recibe o solicita donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio indebido de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero, para realizar u omitir un acto que: (i) permita favorecer a otro en la adquisición o comercialización de bienes o mercancías, en la contratación de servicios comerciales o en las relaciones comerciales; y/o (ii) perjudique a APESEG.

² Incluye cónyuge, pareja, novia(o).

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

También califica como corrupción privada prometer, ofrecer u otorgar a accionistas, gerentes, directores, administradores, representantes legales, apoderados, colaboradores o asesores de una empresa o tercero, una ventaja o beneficio indebido (de cualquier naturaleza) para que realicen u omitan realizar un acto que: (i) permita favorecer a APESEG en la adquisición o comercialización de bienes o en las relaciones comerciales; o (ii) perjudique a la empresa o tercero a la que pertenece quien recibe la ventaja.

Asimismo, se encuentra prohibido tomar ventaja de nuestra posición en APESEG para beneficiarnos personalmente y/o para beneficiar a terceros en cualquier actuación, contrato, operación o gestión que involucre a APESEG. Por otro lado, si determinado colaborador participa en la gestión de APESEG y, a su vez, tiene a su cargo la gestión total o parcial del patrimonio de otra persona o sociedad, no deberá beneficiar a una en desmedro de la otra y deberá reportar dicho posible conflicto de interés al Oficial de Cumplimiento.

1.3. Colusión

Es la intervención directa o indirecta del Funcionario y/o Servidor público en una contratación pública o concesión, mediante un acuerdo con los interesados, con el propósito de defraudar al Estado o entidad pública.

1.4. Tráfico de Influencias

Se configura cuando una persona utiliza o menciona tener influencias reales o simuladas sobre un Funcionarios y/o Servidores público, y ofrece interceder por él ante un caso judicial o administrativo que esté conociendo, haya conocido, o vaya a conocer, para recibir, hacer dar o prometer para sí mismo o para un tercero, un donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio. Comete el delito no solo quien realiza el acto de tráfico de influencias, sino también quien se beneficia con él.

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

1.5. Pagos de Facilitación

Es el ofrecimiento, entrega o promesa de cualquier beneficio que se hace en favor de un Funcionario y/o Servidor público con la finalidad de acelerar un proceso o procedimiento a su cargo, emitir un permiso, licencia u otro documento gubernamental en el ejercicio de su función. En el Perú, la entrega de un pago de facilitación constituye un delito de corrupción de Funcionarios y/o Servidores públicos. En ese sentido, está terminantemente prohibido en APESEG el ofrecimiento de algún beneficio que constituya un pago de facilitación.

Si no está seguro de si un pago solicitado o propuesto podría considerarse un pago de facilitación o si tiene otras dudas con respecto a éstos, consulte antes al Oficial de Cumplimiento de APESEG.

1.6. Financiamiento del Terrorismo

Se configura cuando, por cualquier medio, al interior o fuera del territorio nacional, una persona voluntariamente provee, aporta o recolecta medios, fondos, recursos o servicios financieros o económicos con el fin de cometer cualquier delito relacionado al financiamiento del terrorismo.

1.7. Lavado de Activos

Es el encubrimiento indebido de bienes o dinero provenientes de actividades ilícitas con el fin de darle una apariencia lícita.

2. Controles no financieros:

2.1. Regalos, Atenciones y Cortesías

El propósito de tener atenciones es crear una buena relación de trabajo, mientras que no sean utilizadas con la intención de influir indebidamente en las decisiones de quien las

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

recibe, y en tanto no vayan en contra de la normativa legal o de las Políticas del MPD de APESEG.

El concepto de regalo incluye tanto a los regalos recibidos de manera física como a aquellos recibidos a través de medios virtuales o digitales (por ejemplo, cupos para acceso a cursos que tienen costo, vales de consumo, invitaciones *online*, entre otros). Asimismo, debe tenerse en cuenta que, las disposiciones de esta sección alcanzan también a los regalos enviados al domicilio de los colaboradores, producto del trabajo en remoto.

No debe entenderse por “regalo” a aquellos que tienen como finalidad la promoción de la marca de APESEG entre los cuales se encuentran artículos con marca o logo de APESEG (por ejemplo, bolígrafos, llaveros y libretas, entre otros de similar valor) siempre que dichos artículos sean legítimamente parte de eventos o conferencias organizados por la misma o un proveedor por cuenta de APESEG.

Los colaboradores de APESEG no deben ofrecer, prometer ni dar regalos a Funcionarios y/o Servidores públicos nacionales o extranjeros ni recibirlos de ellos, independientemente de su volumen o cuantía. En caso un colaborador reciba un regalo por correo u otro medio de envío deberá rechazarlo inmediatamente, comunicando al remitente sobre el presente acápite y, en particular, sobre la prohibición de aceptación de regalos. En los casos que no fuera posible rechazar los regalos, deberá comunicarse este hecho al Oficial de Cumplimiento, quien luego deberá disponer de ellos de acuerdo a la naturaleza del regalo.

Por otro lado, los Colaboradores no deben ofrecer, prometer ni dar regalos a proveedores ni socios de negocios. Sin embargo, pueden recibirlos de estos, siempre y cuando no superen el 3% de la UIT vigente y no comprometan el juicio del Colaborador. Por ejemplo, el trabajador no podrá aceptar el regalo si es el encargado de contratar o renovar la relación comercial con el proveedor.

 Asociación Peruana de Empresas de Seguros	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

Respecto de las atenciones y cortesías (invitaciones a comidas, eventos institucionales, de entretenimiento u otros), los Colaboradores no deben ofrecerlas a ningún Funcionario y/o Servidor público nacional o extranjero, ni recibirlas de ellos, independientemente de su volumen o cuantía. Asimismo, los Colaboradores no deben ofrecer, prometer ni dar atenciones y cortesías a proveedores ni socios de negocios. No obstante, pueden recibirlos de estos, siempre y cuando no superen el 3% de la UIT vigente y se trate de invitaciones a cenas o eventos con motivo de asuntos de trabajo o capacitación, procurando que ello no pueda ser entendido como un compromiso, una influencia indebida sobre terceros, o que, por su carácter, naturaleza o frecuencia, pudiera ser interpretado como la voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de terceros. En esa línea, se encuentra permitido lo siguiente:

- Comidas modestas o poco frecuentes relacionadas con las actividades de APESEG, a un valor razonable (por ejemplo, aquellas que son parte de una reunión u otra ocasión en donde se lleven a cabo debates de buena fe).
- Cuando los Colaboradores de APESEG se reúnan en la oficina del proveedor, socio estratégico o un socio potencial para llevar a cabo debates legítimos y se ofrece una comida o una cortesía modesta a través de un servicio de catering interno.
- En casos en que el Colaborador de APESEG viaje con un proveedor, o un socio estratégico o potencial por un período prolongado, el pago de las comidas se puede alternar entre el Colaborador y la otra parte en proporciones iguales siempre que el costo de las comidas sea proporcional y razonable al consumo efectuado.
- Está permitido asistir a eventos de caridad patrocinados por proveedores o socios de negocio sólo en los siguientes casos: (i) siempre que APESEG realice una donación benéfica aprobada de acuerdo a sus políticas, o (ii) cuando APESEG sea invitado como espectador a eventos de caridad gratuitos que promuevan el bienestar público y/o las buenas costumbres.
- Está permitido asistir a eventos como capacitaciones gratuitas, participar como invitados o ponentes en charlas o talleres gratuitos o conferencias patrocinadas por proveedores o socios de negocio siempre que no implique la aceptación o entrega de

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

un pago o beneficio en cualquier modalidad (incluido atenciones del entretenimiento) y no genere un potencial conflicto de interés y/o conducta ilícita.

2.2. Donaciones

Las donaciones son actos que consisten en dar fondos u otros bienes materiales, generalmente por razones de caridad o humanitarias.

Antes de analizar la viabilidad de una donación, el Oficial de Cumplimiento debe efectuar la debida diligencia correspondiente, a efectos de corroborar que el donatario no cuenta con antecedentes de corrupción, lavado de activos ni de financiamiento del terrorismo.

De ser aprobada la donación, deberá ser contenida en un convenio que incluya cláusulas de cumplimiento y los controles que el Oficial de Cumplimiento estime necesarios.

Se consideran donaciones aceptables las siguientes:

- Peticiones humanitarias o de emergencia.
- Para atender necesidades de salud pública.
- Para prestar apoyo en caso de desastres naturales.
- Las peticiones que están vinculadas a un proyecto sostenible ya existente, es decir, la donación complementa o contribuye a la conclusión / implementación de dicho proyecto.

Son donaciones no aceptables las siguientes:

- Solicitudes de donación que tengan objetivos políticos (candidaturas, partidos políticos, elecciones y similares).
- Solicitudes de donación en dinero en efectivo que no tengan un sustento que amerite la aprobación de entrega de dinero en efectivo o a través de depósitos directos a las cuentas bancarias a entidades públicas.
- El depósito a cuentas de Funcionarios y/o Servidores públicos o privados.
- Donaciones que tengan fines personales.

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

- Donaciones solicitadas por un Funcionario y/o Servidor público y para instituciones donde el beneficiario sea un Funcionario y/o Servidor público o sus familiares, grupos o partidos políticos.
- Donaciones que contravengan lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta de APESEG ni la presente Política.

Los Colaboradores pueden realizar donaciones a título personal, siempre y cuando se comunique previamente la intención a APESEG y se deje constancia expresa que dicha donación no se efectúa en nombre o representación de APESEG.

2.3. Reuniones con Funcionarios y/o Servidores Públicos

Toda reunión que se sostenga con Funcionarios y/o Servidores públicos deberá realizarse de manera transparente, en el local de la entidad pública respectiva o a través de plataformas virtuales aceptadas por cada entidad gubernamental, y cumpliendo con las obligaciones de registro o similares que imponga el marco legal y la presente Política.

En el marco de estas reuniones, ningún Colaborador de APESEG podrá ofrecer, prometer o entregar ninguna suma de dinero, regalo, atención o cortesía. En todo momento, la conducta y conversación con los Funcionarios y/o Servidores públicos estará sujeta a los principios y valores contemplados en el Código de Ética y Conducta de APESEG.

3. Controles no financieros:

3.1. Disposición sobre Libros y Registros

APESEG mantiene un sistema de controles contables internos suficientes como para dar seguridad razonable que las transacciones son autorizadas, ejecutadas y registradas de manera correcta. Todos los Colaboradores de APESEG deben dar cumplimiento a dicho sistema.

 Asociación Peruana de Empresas de Seguros	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

3.2. Compras y Contrataciones

Las gestiones que puedan realizar los proveedores y/o contratistas podrían exponer a APESEG a riesgos de corrupción, por tanto, se deberán realizar procedimientos de debida diligencia para disminuir el riesgo de que estos realicen, ofrezcan o prometan pagos indebidos a Funcionarios y/o Servidores públicos.

Es deber de los colaboradores asegurarse de que todas las actividades y transacciones cuenten con la debida autorización, que se registren correctamente y que se lleven a cabo conforme a las políticas de APESEG.

En ese sentido, los colaboradores deberán tomar en cuenta las siguientes señales de alerta que no se limitan a las situaciones que se detallan a continuación:

- El proveedor y/o contratista es recomendado por un Funcionario y/o Servidor público.
- El proveedor y/o contratista ha sido un Funcionario y/o Servidor público o Persona Expuesta Políticamente (PEP).
- El proveedor y/o contratista no tiene experiencia en la realización de la labor del proyecto que requiere APESEG o sea contratado únicamente por la influencia de un Funcionario y/o Servidor público.
- El proveedor y/o contratista no es transparente en sus actos, u oculta determinada información a pesar de haber sido requerida reiteradamente por APESEG.
- El proveedor y/o contratista propone que le paguen reiteradamente en efectivo o en una cuenta en un paraíso fiscal.
- El proveedor y/o contratista no suscribe o acepta los documentos de registro y las políticas de cumplimiento proporcionados por APESEG sin brindar justificación alguna.
- El proveedor y/o contratista se niega a proporcionar la información de sustento de gastos que sean requeridos por APESEG.
- El proveedor y/o contratista solicita una compensación adicional cuando no existe sustento que lo amerite.

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

- Existen noticias públicas que un Funcionario y/o Servidor público y/o sus personas cercanas son accionistas o representantes de un proveedor y/o contratista.
- Existen noticias públicas que indican que un proveedor y/o contratista se encuentra bajo investigación por lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/u otras actividades delictivas.

3.3. Negocios con terceros

APESEG suele contratar a terceros para que le presten servicios o para la adquisición de bienes en el marco de sus actividades. Bajo esta premisa y de acuerdo con las leyes penales vigentes, determinadas circunstancias pueden hacer que APESEG sea responsabilizada por las acciones indebidas en que incurran dichos terceros en el marco de la relación comercial.

En ese sentido, cualquier colaborador de APESEG que tenga razones para creer que un tercero, durante el desarrollo de las actividades de representación encomendadas, infringe o ha infringido las leyes vigentes, sus obligaciones contractuales y/o la presente Política, debe informar tal situación al Oficial de Cumplimiento.

Asimismo, para la contratación de dichos terceros se deben observar las siguientes medidas:

- Antes de que APESEG entable acuerdos comerciales o celebre contratos con terceros debe realizarse un proceso de debida diligencia, solicitando documentación que permita conocer los antecedentes personales o información que resulte relevante para la relación comercial.
- Los terceros deben recibir y adherirse al Código de Ética y Conducta de APESEG y a la presente Política, a través del Anexo III.
- Los acuerdos con los terceros deben constar en contratos escritos, donde se incluyan cláusulas de cumplimiento, y hayan sido revisados por la Gerencia Legal.

 Asociación Peruana de Empresas de Seguros	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

- El pago a los terceros por la actividad que realicen debe corresponder a un valor proporcional a las actividades que han de llevarse a cabo.
- Los pagos realizados a los terceros deben constar en documentos adecuados conforme a las normas legales y a los procedimientos internos aplicables.
- Las actividades realizadas por terceros deben ser revisadas y aprobadas por los usuarios.

3.4. Registros contables

Debe registrarse toda disposición de dinero realizada por los Colaboradores de APESEG y, en particular, aquellas realizadas en el marco de los procesos o trámites ante entidades públicas. El registro debe reflejar los montos exactos y conceptos de utilización.

La finalidad de las transacciones que desarrolle APESEG debe registrarse en forma exacta e inmediata. El registro de los activos, los pasivos, los ingresos y los gastos de APESEG también debe ser inmediato y exacto.

4. Mecanismos de comunicación

APESEG promueve que los representantes, colaboradores, proveedores, contratistas y/o socios comerciales reporten conductas que consideren no éticas o que transgredan las normas y reglamentaciones aplicables, políticas y procedimientos internos y Código de Ética y Conducta de APESEG. Por ello, APESEG ha puesto a disposición del público, su Línea de Integridad, el cual es una vía de contacto disponible para que quienes quieran reportar alguna inquietud y/o sospecha de violación al Código de Ética y Conducta o a la presente Política, lo hagan de forma abierta, confidencial y/o anónima.

APESEG atiende, a través su canal, las denuncias presentadas oportunamente y promueve el reporte de buena fe de los eventos que, debidamente fundados, resulten pertinentes al MPD de APESEG, garantizando que no existirán represalias contra los

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

denunciantes por los reportes efectuados. No serán atendidas denuncias respecto de los modelos de prevención o programas de cumplimiento de las asociadas.

Adicionalmente, en caso de duda sobre la aplicación de la presente Política, cualquier persona o entidad puede remitir sus consultas al Oficial de Cumplimiento de APESEG a través del siguiente correo electrónico: lineadeintegridad@apeseg.org.pe

VII. MEJORA CONTINUA

APESEG se compromete a velar por el cumplimiento y la mejora continua del MPD, el Código Corporativo de Ética y Conducta y la presente Política, conforme a la normativa legal vigente. En esa línea, APESEG pone a disposición de todos sus colaboradores, proveedores y terceros en general, la Línea de Integridad, a efectos de recibir a través del mismo sus aportes, opiniones y oportunidades de mejora respecto de Política de Cumplimiento y del MPD de APESEG:

- Correo electrónico: lineadeintegridad@apeseg.org.pe
- Página web: <https://www.apeseg.org.pe/>

VIII. SANCIONES

No existen excepciones para el incumplimiento de esta Política. Los incumplimientos a esta Política pueden resultar en la imposición de sanciones administrativas por parte de diversas autoridades de control, sanciones penales, y otras incluyendo las sanciones disciplinarias correspondientes, conforme al Anexo I de la presente Política.

Ningún Colaborador de APESEG será degradado a un cargo de menor jerarquía ni estará sujeto a sanciones u otras medidas disciplinarias por comunicar de buena fe sospechas de violación de esta Política o por rehusarse a pagar un soborno, incluso cuando ello implique la pérdida de un beneficio para APESEG.

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

Todo proveedor o tercero que mantenga una relación comercial con APESEG y que incumpla las disposiciones aplicables de la presente Política podrá ser sancionado con la suspensión y/o terminación automática de su contrato o relación comercial con APESEG.

IX. VIGENCIA

La presente Política está vigente a partir de su publicación y difusión. A partir de la fecha, la Política formará parte del proceso de inducción de todos los Colaboradores. Asimismo, todos los Colaboradores deberán ser capacitados respecto de la Política Cumplimiento, y suscribir la Declaración de Cumplimiento para Colaboradores (Anexo II) cada año. Los representantes de los Asociados también deberán suscribir dicha declaración.

Por otro lado, se deberá promover el conocimiento de la Política en los proveedores, contratistas y/o socios comerciales. Para estos efectos, deberán suscribir la Declaración de Cumplimiento para proveedores (Anexo III) cada año.

 Asociación Peruana de Empresas de Seguros	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

ANEXO I

POSIBLES SANCIONES O MEDIDAS A DICTARSE POR EL INCUMPLIMIENTO DEL MPD

APESEG expide el presente listado referencial para dar a conocer cuáles son las posibles sanciones o medidas a dictarse a los colaboradores y proveedores, en caso se verifique el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones legales vigentes o de la normativa que forma parte del MPD:

Sanciones aplicables a Colaboradores	
Conducta	Posible sanción
Omisión de suscripción de la Declaración Jurada de cumplimiento para colaboradores.	Amonestación verbal
Suscripción extemporánea de la Declaración Jurada de cumplimiento para colaboradores.	Amonestación verbal
Brindar declaraciones falsas en la Declaración Jurada de cumplimiento para colaboradores.	Suspensión sin goce de haber
No revelar conflictos de intereses a las autoridades de APESEG en su oportunidad.	Amonestación escrita
Inasistencia injustificada a las capacitaciones sobre el MPD.	Amonestación escrita
Falta de ejecución de controles correspondientes a riesgos no significativos, en calidad de responsable del proceso o dueño del riesgo.	Amonestación escrita
Aceptar regalos, atenciones, cortesías, beneficios, incentivos u hospitalidades a socios comerciales que superen el 3% de la UIT vigente y/o comprometan el juicio del Colaborador.	Amonestación escrita
Aceptar u ofrecer regalos, atenciones, cortesías, beneficios, incentivos u hospitalidades a Funcionarios y/o Servidores públicos.	Suspensión sin goce de haber
Falta de ejecución de controles correspondientes a riesgos significativos, en calidad de responsable del proceso o dueño del riesgo.	Suspensión sin goce de haber
No reportar algún hecho irregular (que no constituya delito) del cual se tenía conocimiento a través de la Línea de Integridad.	Suspensión sin goce de haber
Entregar u ofrecer donaciones a terceros sin contar con la autorización u opinión del Oficial de Cumplimiento.	Suspensión sin goce de haber

 APESEG Asociación Peruana de Empresas de Seguros	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

Complicidad en la comisión de delitos tipificados en el Código Penal vigente.	Despido
Comisión de delitos tipificados en el Código Penal vigente.	Despido

Sanciones aplicables a proveedores	
Conducta	Posible sanción o medida
Omisión de suscripción de la Declaración Jurada de cumplimiento para proveedores	Aplicar controles a la relación comercial
Suscripción extemporánea de la Declaración Jurada de cumplimiento para proveedores	Aplicar controles a la relación comercial
Brindar declaraciones falsas en la Declaración Jurada de cumplimiento para proveedores	Aplicar controles a la relación comercial y evaluar la no renovación del contrato comercial
No revelar conflictos de intereses de manera inmediata al área usuaria del servicio y enviar una comunicación al correo correspondiente.	Aplicar controles a la relación comercial y evaluar la no renovación del contrato comercial
No reportar algún hecho irregular (que no constituya delito) del cual se tenía conocimiento a través de la Línea de Integridad.	Término o evaluación de la no renovación del contrato comercial
Ofrecer, entregar o prometer regalos, dádivas, beneficios, o atenciones a Funcionarios y/o Servidores públicos o privados, nacionales o extranjeros, en virtud a su prestación de servicios frente a APESEG.	Término o evaluación de la no renovación del contrato comercial Acciones judiciales
Recibir regalos, dádivas, beneficios, o atenciones de Funcionarios y/o Servidores públicos o privados, nacionales o extranjeros; aun cuando los mismos se encuentren fuera del ámbito de servicios relacionados a APESEG.	Término o evaluación de la no renovación del contrato comercial Acciones judiciales
Presionar indebidamente a Funcionarios y/o Servidores públicos o privados, o socios de negocio, ofreciéndoles regalos, beneficios, incentivos, entretenimiento u hospitalidades.	Término o evaluación de la no renovación del contrato comercial, según corresponda Acciones judiciales
Complicidad en la comisión de delitos tipificados en el Código Penal vigente.	Término o no renovación de la relación comercial, según corresponda Acciones judiciales

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

Comisión de delitos tipificados en el Código Penal vigente.	Término o no renovación de la relación comercial, según corresponda Acciones judiciales
---	--

 Asociación Peruana de Empresas de Seguros	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO PARA COLABORADORES

Se requiere que la presente declaración jurada sea respondida íntegramente y con la verdad. Ningún tipo de información brindada en este documento estará sujeta a una sanción. Sin embargo, la omisión o falta de exactitud de la información declarada, constituye un incumplimiento a la Política de Cumplimiento y al Código de Ética y Conducta de APESEG.

Por la presente, dejo constancia que he leído la Política de Cumplimiento y el Código de Ética y Conducta de APESEG, por lo tanto, declaro lo siguiente:

- Comprendo en todos sus términos y los estándares de ética y conducta que rigen a APESEG.
- Me comprometo a respetar y cumplir las disposiciones de la Política de Cumplimiento y del Código de Ética y Conducta.
- Acepto que el incumplimiento de la Política de Cumplimiento y del Código de Ética y Conducta evidencia un incumplimiento grave que podría determinar la resolución de mi relación laboral con APESEG.

Por otro lado, a efectos de comunicar a APESEG aquellos posibles conflictos de interés (potenciales o reales) que pudieran presentarse en la ejecución de las prestaciones y servicios por parte de nuestros proveedores, se solicita se sirva a completar la siguiente información:

1. ¿Tiene familiares³ que laboren en APESEG?

Sí ()

No ()

³ Se consideran familiares aquellos que tengan vínculo hasta cuarto grado consanguinidad y segundo grado de afinidad, conforme a lo siguiente:

a) Consanguinidad:

1. **Primer grado:** padres e hijos.
2. **Segundo grado:** abuelos, nietos y hermanos.
3. **Tercer grado:** tíos, sobrinos, bisabuelos y bisnietos.
4. **Cuarto grado:** primos hermanos y tíos abuelos.

b) Afinidad:

1. **Primer grado:** cónyuge, suegros, yerno o nuera.
2. **Segundo grado:** cuñados, abuelos del cónyuge, cónyuges de los nietos, hermanastros.

 Asociación Peruana de Empresas de Seguros	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

2. ¿Tiene familiares que, a título personal, o agrupados en personas jurídicas son proveedores de bienes y/o servicios de APESEG?

Sí ()

No ()

En caso su respuesta haya sido afirmativa, por favor, completar lo siguiente:

- Nombres y apellidos del familiar:
- Nombre de la organización (proveedor):

3. ¿Usted tiene la calidad de Persona Expuesta Políticamente (PEP)⁴?

Sí ()

No ()

En caso su respuesta haya sido afirmativa, por favor, completar lo siguiente:

- Nombre de la entidad donde laboró:
- Cargo:
- Duración del tiempo de servicio prestado:

4. ¿Tiene conocimiento si alguno de sus familiares trabaja o han trabajado en alguna entidad del Estado y que sean/o hayan sido Personal Expuesto Políticamente (PEP) o ex PEP en los últimos 5 años?

Sí ()

No ()

- Nombres y apellidos del familiar:
- Grado de parentesco:
- Nombre de la entidad:
- Área:
- Cargo:

⁴ 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.

 Asociación Peruana de Empresas de Seguros	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

5. Deseo notificar los siguientes conflictos de intereses (reales, potenciales o aparentes)⁵ no señalados en los apartados anteriores:

6. Declaro que la información que revelo en esta declaración jurada es verdadera, correcta y completa. Me comprometo a actualizar la información proporcionada en caso se produjese cualquier cambio, para ello me comunicaré con el equipo correo a echavezdepierola@apeseg.org.pe

Nombres y apellidos del declarante:

Cargo:

Área:

Fecha:

Firma:

⁵ Situación que surge cuando el interés personal de un determinado Colaborador influye (o tiene capacidad de influir) en el desempeño de sus obligaciones laborales. Es por ello que se genera un conflicto entre los intereses personales del Colaborador y los derechos e intereses de APESEG, traducéndose en daños en los derechos, intereses, propiedades y/o reputación de la compañía.

• **Conflicto de interés real:** El Colaborador se enfrenta a un conflicto real y existente.

• **Conflicto de interés potencial:** El Colaborador se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría dar lugar a un conflicto de interés.

• **Conflicto de interés aparente/percibido:** El Colaborador se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría percibirse como conflictiva, aunque de hecho no sea así.

 Asociación Peruana de Empresas de Seguros	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO PARA PROVEEDORES

Se requiere que la presente declaración jurada sea respondida íntegramente y con la verdad. Ningún tipo de información brindada en este documento estará sujeta a una sanción. Sin embargo, la omisión o falta de exactitud de la información declarada, constituye un incumplimiento a la Política de Cumplimiento y al Código de Ética y Conducta de APESEG.

Por la presente, dejo constancia que he leído la Política de Cumplimiento y el Código de Ética y Conducta de APESEG, por lo tanto, declaro lo siguiente:

- Comprendo en todos sus términos y los estándares de ética y conducta que rigen en su organización.
- Me comprometo a respetar, cumplir y hacer cumplir a mis trabajadores y sub contratistas las disposiciones de la Política de Cumplimiento y del Código de Ética y Conducta, en todo lo que sea aplicable a mi representada.
- Acepto que el incumplimiento de la Política de Cumplimiento y del Código de Ética y Conducta por parte de la empresa que represento o de cualquiera de sus trabajadores, evidencia un incumplimiento grave que podría determinar la resolución inmediata de la relación comercial con APESEG.

Por otro lado, a efectos de comunicar a APESEG aquellos posibles conflictos de interés (potenciales o reales) que pudieran presentarse en la ejecución de las prestaciones y servicios por parte de nuestros proveedores se solicita se sirva a completar la siguiente información:

7. ¿Usted o los colaboradores de su organización cuentan con familiares⁶ que laboren en APESEG?

⁶ Se consideran familiares aquellos que tengan vínculo hasta cuarto grado consanguinidad y segundo grado de afinidad, conforme a lo siguiente:

a) Consanguinidad:

1. **Primer grado:** padres e hijos.
2. **Segundo grado:** abuelos, nietos y hermanos.
3. **Tercer grado:** tíos, sobrinos, bisabuelos y bisnietos.
4. **Cuarto grado:** primos hermanos y tíos abuelos.

b) Afinidad:

1. **Primer grado:** cónyuge, suegros, yerno o nuera.
2. **Segundo grado:** cuñados, abuelos del cónyuge, cónyuges de los nietos, hermanastros.

 Asociación Peruana de Empresas de Seguros	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

Sí ()

No ()

En caso su respuesta haya sido afirmativa, por favor, completar lo siguiente:

- Nombres y apellidos del colaborador de APESEG con el que se mantiene la relación:
- Área:
- Cargo:
- Grado de parentesco:
- Nombres y apellidos del familiar:

8. ¿Tiene familiares que, a título personal, o agrupados en personas jurídicas son proveedores de bienes y/o servicios de APESEG?

Sí ()

No ()

En caso su respuesta haya sido afirmativa, por favor, completar lo siguiente:

- Nombres y apellidos del familiar:
- Nombre de la organización (proveedor):

9. ¿Usted o algún colaborador de su organización tiene la calidad de Persona Expuesta Políticamente (PEP)⁷?

Sí ()

No ()

En caso su respuesta haya sido afirmativa, por favor, completar lo siguiente:

- Nombres y apellidos del colaborador:
- Nombre de la entidad donde laboró:
- Cargo:
- Duración del tiempo de servicio prestado:

10. Deseo notificar los siguientes conflictos de intereses (reales, potenciales o aparentes)⁸ no señalados en los apartados anteriores:

⁷ 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.

⁸ • **Conflicto de interés real:** El Colaborador se enfrenta a un conflicto real y existente.

• **Conflicto de interés potencial:** El Colaborador se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría dar lugar a un conflicto de interés.

 Asociación Peruana de Empresas de Seguros	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO				Código: POL-CUM-001	
	MODELO DE PREVENCION DE DELITOS				Estado: Vigente	Versión: 1
	Macroproceso:	Cumplimiento	Proceso:	Cumplimiento	Fecha de publicación: 12/12/2022	Páginas 1 de 28

11. Declaro que la información que revelo en esta declaración jurada es verdadera, correcta y completa. Me comprometo a actualizar la información proporcionada en caso se produjese cualquier cambio, para ello me comunicaré con el equipo correo a echavezdepierola@apeseg.org.pe

Nombres y apellidos del declarante:

Denominación social del proveedor:

Cargo:

Fecha:

Firma del representante legal del proveedor:

• **Conflicto de interés aparente/percibido:** El Colaborador se encuentra o podría encontrarse en una situación que podría percibirse como conflictiva, aunque de hecho no sea así.