	DOCUMENTO	Código: DOC-SIG-001
	Código de Conducta de PLAFT	Versión: 09 Fecha: 07/10/2021 Aprobado: GG Página: 1 de 7

1. OBJETIVO

Establecer las bases mínimas de comportamiento responsable para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, así como los principios, deberes, normas éticas, anti sobornos y anti-corrupción que la Organización debe conocer y cumplir, a fin de propender al adecuado funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión y cumplir con la Ley de Protección de Datos Personales.

2. ALCANCE

Se aplica al Agente de Aduana, quien está bajo supervisión de la SUNAT en materia anti-sobornos, anti-corrupción y de prevención y detección del lavado de activos y financiamiento del terrorismo; así mismo alcanza al comportamiento que se debe tener en el cumplimiento de las funciones propias del negocio y de la Ley de Protección de Datos Personales, funciones que deben realizarse sin cometer actividades ilícitas como el soborno, robo, fraude lavado de activos o narcotráfico.

El Código de Conducta es aplicable a todos los trabajadores y directores de CLI Gestiones Aduaneras.

3. DIFUSION


CLI Gestiones Aduaneras difundirá las leyes, normas, disposiciones internas, manual y demás información que considere relevante en materia anti-sobornos, anti-corrupción, conocimiento de la Ley de Protección de Datos Personales y de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo, entre sus trabajadores y directores, según corresponda al tipo de labor específica de cada quien. Asimismo, entregará a cada trabajador un ejemplar del código de conducta DOC-SIG-001, aprobado en cumplimiento de las normas sobre la materia, a fin de facilitar el cumplimiento de las mismas a sus trabajadores.

La adecuada difusión del código de conducta DOC-SIG-001 se acreditará con la suscripción de la declaración jurada de recepción y conocimiento del mencionado documento.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la aplicación del presente código de conducta, se entenderá por:

- a) Agentes de aduana: personas naturales o jurídicas autorizadas por la SUNAT para prestar servicios a terceros, en toda clase de trámites aduaneros, en las condiciones y con los requisitos que establecen la Ley General de Aduanas y su Reglamento.
- b) Beneficiario final: persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción y/o que posee o ejerce el control efectivo final sobre un cliente, persona jurídica o cualquier otro tipo de estructura jurídica.
- c) Corrupción de funcionario: Cohecho, soborno, acto que busca quebrar la imparcialidad del funcionario para obtener una ventaja.
- d) Dueños, consignatarios o consignantes autorizados para operar como despachadores de aduana: son las personas jurídicas autorizadas por la SUNAT, para operar como despachadores de aduana de sus mercancías o consignadas a su nombre, previstos en la Ley General de Aduanas.
- e) Financiamiento del terrorismo: Delito tipificado en el artículo 4º-A del Decreto Ley N° 25475 y sus normas modificatorias.
- f) Fraude: acto tendente a eludir una disposición legal en perjuicio del estado o de terceros.
- g) LA/FT: lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- h) Lavado de activos: delito tipificado en el Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros Delitos Relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado, y sus normas modificatorias.
- i) Ley: Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú), Ley N° 27693 y sus normas modificatorias.
- j) LPDP: Ley de Protección de Datos Personales, que garantiza el derecho de protección de los datos personales y su tratamiento con el consentimiento del titular de los datos.
- k) Manual: manual para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- l) Narcotráfico: comercio de drogas tóxicas en grandes cantidades.
- m) Operaciones inusuales: operaciones cuya cuantía, características y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente, salen de los parámetros de normalidad vigente en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente.

	DOCUMENTO	Código: DOC-SIG-001
	Código de Conducta de PLAFT	Versión: 09 Fecha: 07/10/2021 Aprobado: GG Página: 2 de 7

- n) Operaciones sospechosas: operaciones de manejo de activos o pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes, o sobre transacciones de sus usuarios que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de estas, puedan conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando al CLI Gestiones Aduaneras para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.
- o) Organismo supervisor: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- p) Reglamento: Reglamento de la Ley que crea la UIF-Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2006-JUS.
- q) Robo: tomar para sí lo ajeno, hurtar de cualquier forma que sea.
- r) RO: Registro de operaciones.
- s) ROS: Reporte de operaciones sospechosas.
- t) SBS: Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- u) Soborno: corromper con dádivas a alguien para conseguir de él algo.
- v) Sujeto Obligado / CLI Gestiones Aduaneras: persona natural o jurídica que tiene la obligación de implementar un sistema de políticas y procedimientos para prevenir el LA/FT, incluyendo la remisión de información respecto a las operaciones sospechosas, detectadas durante el curso de sus actividades, entre otros. Para efectos de la presente norma se considera a los agentes de aduana y dueños, consignatarios o consignantes autorizados por la SUNAT para operar como despachadores de aduana.
- w) Trabajador: persona natural que mantiene vínculo laboral o contractual con CLI Gestiones Aduaneras. Incluye al representante legal y auxiliar de despacho, acreditados ante la SUNAT.
- x) UIF-Perú: Unidad de Inteligencia Financiera del Perú, unidad especializada de la SBS.

5. PRINCIPIOS ÉTICOS

5.1. CLI Gestiones Aduaneras y sus trabajadores, deberán actuar en el ejercicio de sus actividades, bajo los siguientes principios:

5.1.1. Respeto y adecuación a las normas

Cumpliendo las normas que regulan el ejercicio de sus actividades, adecuando su conducta hacia el respeto a la Constitución Política del Perú, a las Leyes y a la legislación vigente en materia de lucha contra el LA/FT, así como al presente código de conducta y al manual para la prevención del LA/FT.

5.1.2. Probidad

Ejerciendo sus funciones con responsabilidad, actuando con rectitud, honradez y honestidad y procurando que CLI Gestiones Aduaneras no sea utilizado en actividades de LA/FT, ni vinculado en actividades ilícitas como el soborno, robo, fraude o narcotráfico.

5.1.3. Confidencialidad

Garantizando la estricta confidencialidad de la información y la reserva de identidad del Oficial de Cumplimiento, tanto respecto de las responsabilidades que la Ley le asigna, como en lo relativo a los reportes de operaciones sospechosas (ROS) que comunica a la SBS a través de la UIF-Perú y a la investigación y procesos jurisdiccionales que en su momento se lleven a cabo en base a ellos.

5.1.4. Equidad

Actuando con justicia y respeto mutuo en sus relaciones internas y con sus clientes, con los organismos públicos y entidades privadas, así como con el organismo supervisor y la SBS a través de la UIF-Perú.

5.1.5. Idoneidad


Garantizando la aptitud técnica y moral, en el desarrollo de sus actividades, aprovechando las oportunidades de capacitación para el debido cumplimiento de sus funciones y, en especial, en materia de prevención de LA/FT.

5.1.6. Imparcialidad

Evaluando con objetividad la información a su cargo o disposición para la detección de operaciones inusuales y sospechosas y, en su caso, emitir los reportes que correspondan, demostrando independencia en sus vinculaciones con personas e instituciones.

5.1.7. Veracidad

Expresándose con la verdad, en el ejercicio de sus actividades y cumplimiento de sus funciones, así como con los clientes y terceros.

	DOCUMENTO	Código: DOC-SIG-001
	Código de Conducta de PLAFT	Versión: 09 Fecha: 07/10/2021 Aprobado: GG Página: 3 de 7

5.2. Ley de Protección de Datos Personales

En CLI controlamos y protegemos los datos personales y tenemos el firme compromiso de cumplir con los requerimientos de seguridad aplicables, respetando los principios de protección de datos personales que la Ley nos indica:

Legalidad: El tratamiento a los datos personales se hace de acuerdo a lo establecido en la ley.

Consentimiento: El tratamiento de nuestros datos personales cuenta con el consentimiento del titular.

Finalidad: Los datos personales son recopilados para una finalidad determinada y explícita.

Proporcionalidad: Todo tratamiento de nuestros datos personales es adecuado y relevante a la finalidad.

Calidad: Nuestros datos personales tratados son veraces, exactos y actualizados.

Nivel de Protección Adecuado: Garantizamos un nivel de protección adecuado a los datos personales tratados.

5.3. Valores de CLI

Los valores que deben estar presentes en las actividades de todo miembro de CLI son:

Compromiso	Innovación
Discreción	Puntualidad
Eficiencia	Responsabilidad
Honestidad	

6. DEBERES ÉTICOS

6.1. CLI Gestiones Aduaneras y sus trabajadores deben cumplir con los deberes establecidos en la Ley, su reglamento y demás normas aplicables, poniendo especial diligencia en:

6.1.1. Deber de Informar

Prestar especial atención en la detección de operaciones inusuales y en la prevención o detección de operaciones sospechosas, informando a la UIF-Perú a través del reporte de operaciones sospechosas (ROS) cuando corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, su reglamento y demás disposiciones aplicables sobre la materia.

6.1.2. Deber de Registro

Registrar todas las operaciones que realicen sus clientes, sin exclusión alguna, en forma precisa, completa y cronológica, de acuerdo a los montos establecidos en la Norma para la prevención del LA/FT aplicable a la Empresa, conservándolos por el plazo legal, y poniéndolo a disposición de la UIF-Perú en la forma y plazo que ésta determine.

6.1.3. Deber de Reserva

Bajo responsabilidad, de CLI Gestiones Aduaneras y sus trabajadores están prohibidos de poner en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la UIF-Perú o le ha sido proporcionada de acuerdo a la Ley, salvo requerimiento del órgano jurisdiccional o autoridad competente, conforme a la normativa vigente.

6.2. La Organización deberá adoptar medidas destinadas a respaldar a sus trabajadores en el desarrollo de las actividades que realicen, para el efectivo cumplimiento de las normas vigentes. En ningún caso, este o sus trabajadores podrán adoptar represalias o ejercer coacción alguna contra otros trabajadores, sus clientes u otras personas integrantes del sistema de control del LA/FT.

6.3. Para el cumplimiento de los deberes que emanan de las normas vigentes, corresponde a la Empresa adoptar medidas con relación a los siguientes aspectos:

6.3.1. Respeto a la Debida Diligencia de Conocimiento del Cliente:

a) Identificar adecuada y fehacientemente a los clientes que solicitan la prestación de algún servicio o el suministro de cualquier bien o producto propio de la actividad que desarrolla CLI Gestiones Aduaneras, requiriendo la exhibición del documento de identidad que corresponda, verificándola según corresponda mediante la consulta en la base de datos de la SUNAT y del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC, en el caso de ciudadanos peruanos, y mediante la consulta en la base de

datos de la SUNAT, para el caso de personas jurídicas constituidas en el país. Se considerará como cliente al ordenante (propietario/titular del bien o derecho) y/o beneficiario de las operaciones (adquirente o receptor del bien o derecho), de ser el caso. El consignante deberá considerar como cliente al consignatario; y a su vez el consignatario deberá considerar como cliente al dueño.

- b) CLI Gestiones Aduaneras deberá utilizar, además, los medios electrónicos adicionales que establezca el organismo supervisor para la verificación de la identidad.
- c) Estar atento a los cambios en el comportamiento habitual de los clientes, que permitan detectar alejamientos significativos en la operativa normal, a fin de efectuar el análisis y evaluación de acuerdo a la normativa legal vigente.
- d) Identificar al beneficiario final y adoptará medidas razonables para verificar su identidad, de modo que esté convencido de que conoce quién es el beneficiario final. Respecto de personas jurídicas, determinar a las personas naturales que, en última instancia, detentan el control a través de la propiedad; en su defecto, a quien ejerce el control de la persona jurídica por otros medios; y solo cuando en dichos casos no se identifique a una persona natural, se considerará a la persona natural que desempeñe funciones de dirección y/o gestión.
- e) Realizar consultas o reportes para verificar el grado de riesgo, la calificación otorgada por los bancos, la información legal y la financiera de los clientes.
- f) Si como consecuencia de lo señalado en los literales anteriores, se identifica una operación como sospechosa, se deberá remitir el correspondiente Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS).
- g) **Realizar consultas para verificar que nuestros clientes no realizan operaciones en países en guerra o conflicto armado.**

6.3.2. Respetto al Conocimiento del Trabajador


- a) Asegurarse que sus trabajadores tengan un alto nivel de integridad.
- b) Recabar información sobre los antecedentes personales, laborales y patrimoniales del trabajador, la que constará en su legajo personal, el que se mantendrá actualizado, en garantía de la transparencia de la información proporcionada. La información debe ser actualizada en lo que corresponda y estará a disposición del organismo supervisor y de la SBS cuando la UIF-Perú lo requiera.
- c) Realizar visitas domiciliarias al personal que ocupa posiciones críticas en la empresa.

6.3.3. Respetto a la LPDP:

- a) Identificar los bancos de Datos Personales de la empresa, elegir a los administradores de éstos y controlar el desempeño de los mismos
- b) Verificar que se actualiza la información de los bancos de Datos Personales de la empresa
- c) Velar por la seguridad y confidencialidad del contenido de los bancos de Datos Personales
- d) Brindar el acceso a los titulares de los datos personales, a su información tratada en los bancos de datos personales
- e) Controlar que se le brinde el derecho de rectificación y/o cancelación de sus datos personales, al titular de los datos personales.

6.3.4. Respetto a políticas preventivas de LA/FT

- a) Designar un oficial de cumplimiento que reúna los requisitos previstos en la normativa vigente, y, en su caso, designar oportunamente al nuevo oficial de cumplimiento, incluidos los casos de remoción o resolución del cargo, e incluso los casos de ausencia temporal, acorde con la Norma para la prevención del LA/FT aplicable al CLI Gestiones Aduaneras.
- b) Identificar señales de alerta y tipologías del LA/FT y difundirlas entre los trabajadores, manteniéndose así informados y conscientes de los riesgos que las conductas permisivas pueden acarrear a la Empresa.
- c) Cumplir con la capacitación en materia de prevención y detección del LA/FT.

	DOCUMENTO	Código: DOC-SIG-001 Versión: 09
	Código de Conducta de PLAFT	Fecha: 07/10/2021 Aprobado: GG Página: 5 de 7

- d) Conocer el marco legal vigente en materia de prevención del LA/FT, difundiendo entre sus trabajadores las actualizaciones respectivas.

6.3.5. Respeto a las acciones antisoborno y anticorrupción

- a) Vigilar que ningún trabajador de CLI cometa actos de robo, soborno o corrupción en sus actividades encomendadas.
- b) Vigilar que no se realicen pagos por facilitación o por algún servicio indebido o prohibido por las normas vigentes.
- c) Revisar que todo pago realizado sea a nombre de una institución del estado, agente de comercio, o asociado de negocios con tarifas publicadas y con el respaldo de un documento de cobranza registrado contablemente.
- d) Ante cualquier situación de duda u observación de casos de corrupción y soborno, deberán informar utilizando el siguiente canal de comunicación: cli37001@cliandina.com**

6.3.6. Respeto a los regalos o donaciones a instituciones del estado

- a) Asegurar que ningún trabajador de CLI ofrezca regalos o donaciones a una institución del estado o a un funcionario público, a cambio de realizar u omitir un acto inherente a su cargo.
- b) Solamente se pueden entregar productos considerados como merchandise a un funcionario público.

6.3.7. Respeto a los regalos o donaciones a los clientes y/o proveedores


- a) Se considera como una señal de alerta relacionado al comportamiento de los clientes o proveedores, cuando el cliente o proveedor ofrece obsequios, regalos o donaciones al personal de la empresa, cuyo valor supera los US\$ 300.
- b) Se considera como una señal de alerta relacionado al comportamiento de los trabajadores, cuando el trabajador ofrece o recibe obsequios, regalos o donaciones a un cliente o proveedor, cuyo valor supera los US\$ 300.

7. INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

7.1. El incumplimiento de las disposiciones del código de conducta es sancionable por el organismo supervisor en la vía administrativa, conforme a lo establecido en el Reglamento de Infracciones y Sanciones emitido para tal fin por la SBS, en coordinación con el organismo supervisor.

7.2. Sin perjuicio de ello, constituyen infracciones sancionables por CLI Gestiones Aduaneras, las que cometan sus trabajadores según se indica a continuación:

- a) No suscribir la declaración jurada de recepción y conocimiento tanto del manual como del código de conducta para la prevención del LA/FT, que les sean entregados por la Empresa.
- b) Revelar la identidad del oficial de cumplimiento.
- c) Incumplir los procedimientos de los manuales internos establecidos por CLI Gestiones Aduaneras, en materia de prevención del LA/FT, de ser el caso.
- d) Incumplir o trasgredir los procedimientos, guías y directrices internas establecidos por la Empresa para la identificación del cliente.
- e) No elaborar o elaborar fuera del plazo que corresponda, el informe anual, registros o reportes que se encuentren entre sus funciones.
- f) Inasistencia injustificada a las capacitaciones programadas en materia anti-soborno, anti-corrupción, protección de datos personales y/o de prevención del LA/FT.
- g) Obstaculizar o pretender impedir la labor del órgano supervisor en las visitas de supervisión.
- h) Excluir a algún cliente del registro de operaciones (RO).
- i) Transgredir el deber de reserva, poniendo en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, incluso del organismo supervisor, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la UIF-Perú o le ha sido proporcionada.
- j) No comunicar al oficial de cumplimiento sobre determinada operación sospechosa de algún cliente.
- k) Cometer actos ilícitos como el soborno, robo, fraude o narcotráfico.

	DOCUMENTO	Código: DOC-SIG-001
	Código de Conducta de PLAFT	Versión: 09 Fecha: 07/10/2021 Aprobado: GG Página: 6 de 7

l) No cumplir con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales.

7.3. CLI Gestiones Aduaneras calificará estas infracciones en su normativa interna, de ser el caso, según su gravedad, ya sea que se trate de infracciones leves, graves o muy graves, a efectos de imponer la sanción que corresponda.

7.4. Las sanciones por el incumplimiento del presente Código de Conducta son las indicadas en nuestro RIT.

7.5. El incumplimiento generado por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, no constituye infracción.


8. CONTROL DE CAMBIOS

8.1. Se ha incluido el ítem **6.3.1. Respecto a la Debida Diligencia de Conocimiento del Cliente:**

➤ **g) Realizar consultas para verificar que nuestros clientes no realizan operaciones en países en guerra o conflicto armado.**

8.2. Se ha incluido el ítem **6.3.5. Respecto a las acciones de antisoborno y anticorrupción:**

➤ **d) Ante cualquier situación de duda u observación de casos de corrupción y soborno, deberán informar utilizando el siguiente canal de comunicación: cli37001@cliandina.com**

	DOCUMENTO	Código: DOC-SIG-001 Versión: 09
	Código de Conducta de PLAFT	Fecha: 07/10/2021 Aprobado: GG Página: 7 de 7

9. DE LA APROBACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO

9.1 El presente documento pertenece a: CLI Gestiones Aduaneras con RUC N° 20478175524, con domicilio en: Av. Elmer Faucett N° 2000 Interior D - Callao y el suscrito declara que éste ha sido aprobado por el Directorio en sesión ordinaria de fecha: 07/10/2021

Miembros del directorio/consejo directivo que aprobaron el documento:	
Nombres y apellidos	Documento de identidad N°
Carlos Augusto Dammert Marcos	08259954
Giovanni Ramiro Klein Bracamonte	07878611
Javier Francisco Dammert Marcos	08272580

Giovanni Klein Bracamonte Gerente General