
	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 1 de 1	ENE - 2021

POLITICA ANTICORRUPCIÓN

	Nombre y Apellido	Cargo	Área
Elaborador	Pedro Silva	Analista Cumplimiento Normativo	Gerencia Legal
Revisor (Contenido)	Rocio Alvarado	Jefe Legal	Gerencia Legal
Revisor (Estructura)	Rodrigo Ramírez	Administrador SAD	Dirección de Calidad y Auditoría
Aprobador	Pablo Yarmuch	Gerente General	Gerencia General

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 2 de 2	ENE - 2021

1. INTRODUCCIÓN

El éxito de la **CLINICA INTERNACIONAL** (en adelante “**CI**”) se basa en su reputación y la confianza que los distintos grupos de interés depositan en quienes la conforman.


La reputación de **CI**, lograda a través de los años en los que la honestidad y seriedad comercial son los principios básicos para el desarrollo de las operaciones, no puede ser expuesta por beneficios provenientes de negocios o transacciones obtenidos por medios indebidos ni autorizados por **CI**.

CI es consciente que por la naturaleza de los servicios que brinda a nivel nacional se generan relaciones con funcionarios públicos que podrían eventualmente generar un riesgo de corrupción de manera directa a través de los Cuidadores o indirecta a través de los terceros que los representan.

En este sentido y como parte de sus actividades de prevención, **CI** formaliza en este documento su política de “Cero Tolerancia” frente a actos de soborno y otras modalidades de corrupción, reafirmando su posición a este tipo de actos, rechazando cualquier actividad, sin importar su naturaleza, que busque retener u obtener negocios o lograr ventajas indebidas. Asimismo, declaramos que, no existen justificaciones o razones válidas que permitan tolerar o aceptar conductas irregulares o ilegales en ningún área de la **CI**.

Si bien esta Política aborda una serie de situaciones que puede enfrentar cualquier Cuidador o terceros que representen a la **CI** en algún momento dado, no es posible que cubrir todas las situaciones posibles. Si no está seguro sobre la forma correcta de actuar, es el deber de todo Cuidador consultar o reportar tales situaciones a través de los mecanismos establecidos para **consultas y denuncias**:

- Página web a la cual se podrá enviar comunicaciones:
<http://www.canaldeintegridad.com/cinternacional>
- Correo electrónico:
cinternacional@canaldeintegridad.com
- Número telefónico o buzón de voz:
0-800 1 8114 (opción 2) o 219-7104 (opción 2).
- Comunicación escrita a Ernst & Young a la dirección:
Av. Víctor Andrés Belaúnde 171 Piso 6, San Isidro, Lima 27, Lima – Perú,
atención Area de Gestión de Riesgos de Integridads.
Colocar en la referencia: Canal de Integridad Clínica Internacional.
- Entrevista personal:
Av. Víctor Andrés Belaúnde 171 Piso 6, San Isidro, Lima 27, Lima – Perú,
preguntando por el Sr. Rafael Huamán.

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 3 de 3	ENE - 2021

2. OBJETIVOS

CLINICA INTERNACIONAL formaliza, en este documento, su política de “Cero Tolerancia” frente a actos de soborno y otras modalidades de corrupción que tiene como objetivo establecer un sistema de prevención del soborno y otras modalidades de corrupción (lineamientos generales y específicos que deben seguir los directores, ejecutivos, cuidadores, proveedores y cualquier otros socios de negocio, que en forma autorizada actúen en representación de **CI**), con el fin de mitigar y detectar, de manera oportuna, actos relacionados con los delitos de soborno y otras modalidades de corrupción dentro del marco de la Ley 30424 modificada por el D.L. 1352, y a su vez modificada por la Ley N° 30835, y demás normas relacionadas y/o las que las reemplacen, dando así adecuado cumplimiento a la normativa legislativa aplicable.

En este sentido la presente Política tiene como objetivos específicos los siguientes:

- a. Definir los principios y reglas para identificar y prevenir potenciales “actos de soborno y otras modalidades de corrupción” (como se define más adelante) con el fin de proteger la integridad y reputación de **CI**.
- b. Proveer información general a los Cuidadores y terceros que representen a **CI** sobre las medidas que adopta **CI** para identificar, mitigar y administrar los riesgos de soborno y otras modalidades de corrupción.
- c. Asegurar que **CI** cumpla con la legislación local en materia anticorrupción en los países o mercados donde opera y en Perú dentro del marco de Ley N° 30424 modificada por el D.Leg. N° 1352 u otras normas vinculadas o aplicables.


3. ALCANCE

La presente Política es de cumplimiento obligatorio para los directores, ejecutivos, Cuidadores, proveedores y cualquier otro socio de negocio, que en forma autorizada actúe en representación de **CLINICA INTERNACIONAL**, que en el ejercicio de sus actividades ante funcionarios públicos nacionales o extranjeros o frente a terceras partes puedan realizar en contra de esta política actos vinculados a delitos antes mencionados.

4. REFERENCIAS

Ley N° 30424 – Ley que Regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional.

“Cualquier impresión de este documento no autorizada por el Administrador SAD-SDC es una copia no controlada. La versión online vigente se encuentra en el archivo del Administrador SAD-SDC.”

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 4 de 4	ENE - 2021

Decreto Legislativo N° 1352- Decreto Legislativo que amplía la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas

5. LISTADO DE TERMINOS

El uso de significados comunes en los siguientes términos es clave para la adecuada interpretación del presente documento, por ello le solicitamos revisar el siguiente listado de términos.

- **Corrupción:** Es un delito que consiste en la acción, voluntaria o deliberada, de ofrecer, pagar, prometer pagar o autorizar el pago de un soborno (dinero o cualquier objeto de valor) a un funcionario público o a un partido político o a un oficial o candidato del mismo, ya sea en forma directa o mediante intermediarios, para beneficio de éste o para un tercero; para que ese funcionario público, partido político, oficial o candidato, actúe o se abstenga de hacerlo en relación con el cumplimiento de sus deberes oficiales, con el propósito de obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja indebida.

Algunas modalidades a partir de las cuales podrían materializarse los actos de corrupción son:


- La oferta y aceptación de regalos prohibidos, inapropiados, indebidos o ilegales.
- Las atenciones excesivas;
- El pago de donaciones a organizaciones políticas y benéficas;
- El auspicio inadecuado o excesivo;

Un “acto de corrupción” puede generar no sólo sanciones penales a las personas involucradas, sino también sanciones administrativas, legales o penales a CI. Lo anterior, puede causar un enorme daño a la reputación de CI y a la confianza de los clientes y otros grupos de interés.

Para efectos del Sistemas de Gestión Anti Soborno se define el soborno como la oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (financiera o no financiera), directamente o indirectamente e independiente de su ubicación, en violación de la ley, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones.

- **Lavado de Activos:** Es un delito tipificado en el Decreto Legislativo N° 1106 y consiste en el proceso de disfrazar u ocultar el origen ilícito de dinero, bienes, efectos o ganancias que provienen de otros delitos, como la corrupción, el narcotráfico, la evasión tributaria, etc., usualmente mediante la realización de varias operaciones, por

“Cualquier impresión de este documento no autorizada por el Administrador SAD-SDC es una copia no controlada. La versión online vigente se encuentra en el archivo del Administrador SAD-SDC.”


	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 5 de 5	ENE - 2021

una o más personas naturales o jurídicas. En otras legislaciones este delito es denominado “lavado de dinero”, “blanqueo de capitales o activos”, “legitimación de capitales”, “legitimación de ganancias ilícitas”, entre otros y comprende los siguientes actos:


- **Actos de Conversión y Transferencia:** Relacionado al que convierte o transfiere dinero, bienes, efectos o ganancias cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.
- **Actos de Ocultamiento y Tenencia:** Relacionado al que adquiere, utiliza, guarda, administra, custodia, recibe, oculta o mantiene en su poder dinero, bienes, efectos o ganancias, cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.
- **Actos de transporte, traslado o ingreso de dinero o títulos valores de origen ilícito:** Relacionado al que transporta o traslada dentro del territorio nacional dinero o títulos valores cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso; a hace ingresar o salir del país tales bienes con igual finalidad.

Las actividades relacionadas a Lavado de Activos pueden generar no sólo sanciones penales y económicas a las personas naturales involucradas, sino también un enorme daño a la reputación de CI.

- **Financiamiento del Terrorismo:** Es la actividad que por cualquier medio, directa o indirectamente, provee, aporta o recolecta medios, fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos o de cualquier naturaleza, sean de origen lícito o ilícito, con la finalidad de cometer cualquiera de los actos relacionados al delito de terrorismo, la realización de sus fines o asegurar la existencia de un grupo terrorista o terroristas individuales.
- **Funcionarios públicos:** Para propósitos de esta política, la definición de "Funcionarios Públicos" incluye tres categorías de personas:
 - Los funcionarios de agencias gubernamentales, entidades públicas, oficinas públicas, empresas de propiedad estatal, organizaciones internacionales, partidos políticos, candidatos políticos, miembros del poder judicial, ejecutivo y legislativo. La prohibición extiende asimismo a las personas cercanas a los Funcionarios Públicos, como cónyuge, pareja, novia(o), familiares y similares ("personas cercanas") y cualesquiera otros que reciban la promesa, oferta o beneficio para influir en la decisión de un Funcionario Público.
 - Los partidos políticos, partidarios y candidatos a cargos políticos.

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 6 de 6	ENE - 2021

- Los empleados de organizaciones internacionales públicas, tales como los Bancos de Desarrollo, el FMI, la ONU, la OEA, las Superintendencias, entre otras.
- **Acto de Corrupción:** Se refiere a dar, ofrecer, prometer, recibir, otorgar, aceptar o solicitar cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas de cualquier clase, para sí mismo o para otra persona, a cambio de la realización u omisión de cualquier acto relacionado con su trabajo o para influenciar la toma de una decisión o conceder un tratamiento favorable por o hacia un Cuidador de CI.
- **Intermediario:** Se considera a consultores, agentes, asesores, abogados externos, representantes, cabilderos u otro tipo de intermediarios que, tanto en el sector público como privado, realicen alguna operación a nombre o por encargo de **CI**, en relación a su interacción con funcionarios públicos, entidades de gobierno, clientes, proveedores y terceros.
- **Donaciones:** Recursos en dinero o en especie entregados para apoyar a organizaciones sin fines de lucro, para promover la educación y la cultura, apoyo social o cualquier otro propósito similar sin obtener a cambio algún beneficio comercial.
- **Socios de Negocio:** Parte externa con la que la organización, tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial. La definición de Socio de negocios incluye pero no se limita a los clientes, consumidores, “alianza empresarial”, socios de alianzas empresariales, miembros de un consorcio, proveedores externos, contratistas, consultores, subcontratistas, proveedores, vendedores, asesores, agentes, distribuidores, representantes, intermediarios e inversores. Esta definición es deliberadamente amplia y debería interpretarse de acuerdo con el perfil de riesgo.
- **Contribuciones Políticas:** Corresponde a donaciones hechas en dinero o especie para contribuir a una actividad política.
- **Familiares:** Parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- **Leyes Anticorrupción:** leyes de los países o mercados donde **CI** opera y que prohíben el soborno de Funcionarios Públicos.
- **Licitación:** Proceso a través del cual una Entidad del Sector Público convoca a un concurso público o adjudica de manera directa la adquisición de un bien o servicio.
- **Pagos de Facilitación:** Son pequeños pagos a funcionarios públicos usualmente de bajo rango, para agilizar o garantizar el cumplimiento de una acción gubernamental no discrecional, de rutina o en cumplimiento de la ley.

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 7 de 7	ENE - 2021

- **Obsequio:** Dinero, bienes, servicios, prestamos u otros beneficios.
- **Programa de Prevención:** Agrupa todas las políticas, procedimientos y controles anti corrupción.

6. DESARROLLO DE LA POLÍTICA

6.1 RESPONSABLES

Todas las personas incluidas en el alcance de esta Política tienen la responsabilidad individual de cumplir con los lineamientos y compromisos aquí establecidos, así como de buscar orientación en caso sea necesario.


Para efectos del Sistema de Gestión Anticorrupción y la presente Política se consideran los siguientes roles:

6.1.1 **Gerencia General:** Es responsable por:

- Supervisar la ejecución de lo establecido en la presente Política y el desarrollo del Programa de Prevención en general.
- Autorizar la adecuada provisión de recursos financieros, tecnológicos y humanos para implementar y mantener el Programa de Prevención.

6.1.2 **Comité de Cumplimiento:** Entre otras funciones, respecto de esta política es responsable de:

- Aprueba la presente Política, y es comunicada del Directorio, sin perjuicio de elaborar la normativa interna complementaria a la misma.
- Proponer la tolerancia al riesgo.
- Establecer los recursos necesarios para una adecuada gestión del Sistema de Gestión Anticorrupción.
- Supervisar la ejecución de lo establecido en la presente Política y el desarrollo del Sistema de Gestión Anticorrupción
- Diseñar el Plan de comunicación y despliegue, tanto interno como externo, de los principales lineamientos del Sistema de Gestión Anticorrupción
- Coordinar con las áreas responsables la ejecución de las comunicaciones internas y externas
- Determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta y ética de **CI** y de la resolución de conflictos que sean de su competencia.

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 8 de 8	ENE - 2021


- El Comité de Cumplimiento en el ejercicio de sus funciones también deberá aplicar su propio Reglamento, en el que se establece sus funciones, alcance y responsabilidades.
- Tomar conocimiento de las denuncias y/o faltas vinculadas a eventos relacionados con corrupción o soborno, dentro de CI y ordenar las investigaciones que correspondan.
- Evaluar y decidir la sanción adecuada, para las faltas cometidas por los Cuidadores de **CI**, por temas ligados a la Política Anticorrupción y sus anexos. Estas sanciones serán impuestas de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT); sin perjuicio de poner en conocimiento los hechos ante las autoridades para los fines pertinentes.
- Proponer medidas correctivas y de remediación que permitan la mejora continua del Programa de Prevención.
- Revisar y actualizar la presente Política y el Sistema de Gestión Anticorrupción anualmente.

6.1.3 Comité de Auditoría: Es responsable de:

- Evaluar el diseño y la implementación del Programa de Prevención y controles diseñados para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de corrupción.
- Aprobar, supervisar y evaluar la estructura del Control Interno de **CI**, necesaria para el soporte del Programa de Prevención.

6.1.4 Encargado del modelo de prevención – Oficial de Cumplimiento Normativo de Rimac Seguros: Es responsable de:

- Desarrollar, definir e implementar el Programa de Prevención.
- Ejecutar revisiones para verificar el cumplimiento con los lineamientos definidos por el Programa de Prevención que se apruebe anualmente.
- Identificar las áreas y procesos de **CI** con mayor exposición a riesgos de corrupción.
- Asegurar que el Modelo de Prevención de Corrupción cumple con los requisitos de la ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno.
- Supervisar el diseño y la implementación del Sistema de Gestión Anticorrupción.
- Informar al Comité de Cumplimiento y al Directorio, con una frecuencia anual, el resultado de la gestión del Sistema de Gestión Anticorrupción, conteniendo como mínimo lo siguiente:
 - Estado de las acciones de las revisiones previas por la Dirección
 - Cambios en las cuestiones externas e internas.
 - Desempeño del Sistema de Gestión Anticorrupción: a) No conformidades y acciones correctivas; b) Resultados de seguimiento y mediciones; c)

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 9 de 9	ENE - 2021

resultados de las auditorías, d) reporte de sobornos, e) investigaciones f) riesgos de soborno

- Eficacia de las medidas adoptadas para hacer frente a los riesgos de soborno
- Oportunidades de mejora continua del Sistema de Gestión Anticorrupción.
- Coordinar actividades encaminadas a la correcta aplicación del Sistema de Gestión Anticorrupción
- Asesorar a los Cuidadores con respecto a señales de alerta identificadas en el proceso de conocimiento de terceras partes.
- Dirigir las investigaciones de reportes de sospechas o actos de corrupción confirmados y adoptar las acciones necesarias.
- Establecer parámetros de entrenamientos de acuerdo al del Sistema de Gestión Anticorrupción
- Resolver cuestionarios, encuestas de mercado, reportes internos y externos relacionados con asuntos de prevención de corrupción.
- Aclarar dudas relacionadas con esta Política y su aplicación.
- Evaluar las faltas cometidas por los Cuidadores de **CI**, cuando estas estén relacionadas a la Política Anticorrupción y sus anexos, y elevar al Comité de Cumplimiento aquellos casos que consideren pertinentes.
- Proponer acciones correctivas y de remediación frente a eventos relacionados con incumplimientos a la presente política y hacer seguimiento a las medidas planteadas por el Comité de Cumplimiento.
- Proponer la sanción a aplicarse al Cuidador, cuando la falta esté relacionada a la Política Anticorrupción y sus anexos. La sanción a imponerse, se sujetará a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT)


6.1.5 **Auditoría:** Es responsable de:

- Evaluar la eficiencia y eficacia del ambiente de control a través del monitoreo del programa y pruebas de controles clave anti soborno.
- Poner en conocimiento de Cumplimiento Normativo las denuncias presentadas en materia de Corrupción y/o Soborno.

6.1.6 **Gerencia de Gestión de Personas:** Es responsable de:

- Coadyuvar en incluir los lineamientos de la presente Política en su Programa de Capacitación regulatoria y en la difusión de esta política a todos los Cuidadores.
- Evaluar y ejecutar, de ser el caso, la sanción propuesta por Cumplimiento Normativo o el Comité de Cumplimiento, al Cuidador infractor de la Política Anticorrupción o sus anexos.

6.1.7 **Cuidadores:**

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 10 de 10	ENE - 2021

- Todos son los responsables de la aplicación incondicional de la presente Política y actuarán según los principios contenidos en el código de ética. Es su obligación informar o reportar cualquier indicio, sospecha u ocurrencia de cualquier hecho que pueda vulnerar estas normas.

6.2 LINEAMIENTOS GENERALES


Los siguientes son los lineamientos generales de la Política para la Prevención de Corrupción:

- 6.2.1 Debido a la naturaleza de las operaciones de **CI**, las relaciones con funcionarios públicos son actividades necesarias para el normal desarrollo del giro del negocio. **CI** acepta y promueve que los Cuidadores mantengan buenas relaciones con dichos funcionarios, en la medida que no atenten contra ninguno de los principios planteados en la presente Política, el Código de Conducta, ni las leyes anti corrupción aplicables.
- 6.2.2 **CI** prohíbe actos de soborno y otras modalidades de corrupción, de ninguna naturaleza, para retener u obtener negocios o lograr ventajas indebidas o que utilice a **CI** para esos delitos. No existen justificaciones o razones válidas que permitan tolerar o aceptar conductas irregulares.

6.3 LINEAMIENTOS ESPECIFICOS

6.3.1 Relacionamiento con Funcionarios Públicos

- 6.3.1.1 Debido a la naturaleza y actividades que desarrolla **CLINICA INTERNACIONAL**, el relacionamiento con Funcionarios Públicos es una actividad recurrente en el desarrollo de sus operaciones.
- 6.3.1.2 En este sentido, **CI** acepta que sus Cuidadores mantengan buenas relaciones con dichos Funcionarios marcadas por la colaboración en la medida que no atenten contra ninguno de los principios planteados en la presente Política o vulneren normas legales y estén exentas de toda forma de presión o intervención.
- 6.3.1.3 Cumplir el marco normativo aplicable al delito de soborno y otras modalidades de corrupción, así como al cumplimiento de los requisitos contenidos en la norma ISO 37001 Sistema de Gestión Anti Soborno.
- 6.3.1.4 Promover el planteamiento de inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable en confianza y sin temor a represalias, a través de los canales

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 11 de 11	ENE - 2021

que **CI** pone a disposición de sus cuidadores, otras partes interesadas y socios de negocio.

6.3.1.5 Alcanzar los objetivos del Sistema de Gestión Anti Soborno y mejorar de manera continua los procesos que son parte de su alcance.

6.3.1.6 **CLINICA INTERNACIONAL**, asimismo, determina que la Función de Cumplimiento tiene autoridad e independencia para cumplir con sus responsabilidades sobre el Sistema de Gestión Anticorrupción, como parte fundamental del funcionamiento correcto del propio sistema.

6.3.1.7 Los cuidadores, partes interesadas, proveedores o socios de negocio que incumplan con los requisitos del sistema de gestión anti soborno, controles que corresponden a su relación con **CI** u otros lineamientos de la presente Política, según sea aplicable, serán objeto de las sanciones administrativas y/o penales correspondientes a las faltas.


6.4 LINEAMIENTO ESPECÍFICOS

6.4.1.1 **CLINICA INTERNACIONAL** declara que para la evaluación de riesgos se utilizó la metodología de Riesgo Operacional, siendo que el riesgo aceptado es aquel con calificación “bajo”; a los riesgos por encima de “bajo” se planificará acciones de tratamiento.

6.4.1.2 Los pagos de facilitación para trámites, gestiones o actividades que vulneren un procedimiento regular, la omisión indebida de requisitos en los procedimientos administrativos, obtención de documentos por la vía no regular y/o cualquier otra forma de no uso de la vía administrativa o judicial formal que se realice a funcionarios públicos por parte de los cuidadores de **CI**, o terceros que actúen en su representación, están estrictamente prohibidos.

6.4.1.3 **CLINICA INTERNACIONAL** prohíbe el registro o la autorización de anotaciones falsas o engañosas en los registros operativos o en la contabilidad con el objetivo de ocultar pagos indebidos (v.g. esconder un soborno incluyéndolo como parte de los honorarios pagados a un proveedor de servicios).

6.4.1.4 La contratación de terceros que representan o podrían representar a **CI** es un riesgo, en tanto, estos terceros podrían utilizar indebidamente la representación para realizar actos de soborno y otras modalidades de corrupción, actividades de lavado de activos, financiamiento al terrorismo o minería ilegal. **CI** establecerá de acuerdo a su dimensión y complejidad, mecanismos adecuados de debida diligencia para la contratación de terceros que actúan en representación de **CI** frente a funcionarios públicos o personas que impliquen un riesgo de lavado de

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 12 de 12	ENE - 2021

activo, financiamiento al terrorismo o minería ilegal; que le permitan tener la tranquilidad de tener el conocimiento de saber con quién está trabajando, cuál es su reputación y sus calificaciones.


6.4.1.5 **CI** establecerá un sistema de control, de acuerdo a su tamaño, operaciones, complejidad interna y proporcional a los riesgos que enfrenta, que provea seguridad razonable de que los activos están siendo utilizados para fines autorizados de negocios, y que asegure que las transacciones están siendo registradas de manera apropiada en los estados financieros. Esto implica el desarrollo, como mínimo, de las siguientes actividades:

- Fortalecimiento de la cultura ética y compromiso de la Alta Dirección, dando un claro mensaje de tolerancia cero al soborno y a otras modalidades de corrupción.
- Desarrollo de una evaluación de riesgos específicos de soborno y de otras modalidades de corrupción.
- Establecimiento de procedimientos proporcionales que incluyan controles cuando se requieran.
- Desarrollo de procesos de debida diligencia que incluyan el análisis patrimonial y reputacional de terceros (clientes, proveedores, socios de negocio, intermediarios, entre otros) de acuerdo a los procesos o procedimientos que se desarrollen.
- Monitoreo y revisión periódica de los controles, incluyendo la implementación de aquellos establecidos en la presente Política.
- Desarrollo de capacitaciones respecto a la cultura ética y la posición de la Compañía frente al soborno y otras modalidades de corrupción y despliegue de políticas relacionadas.
- Fomento del uso del Canal de Integridad de **CLINICA INTERNACIONAL**.
- Establecimiento de sanciones ante posibles incumplimientos a la presente Política.

6.4.1.6 El incumplimiento de este documento incluye sanciones, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable y al Reglamento Interno de **CI**, que podrían llegar a la desvinculación de los responsables. Asimismo, también podrían suponer incumplimientos a las leyes correspondientes, por lo que los responsables podrían ser sujetos a acciones civiles o penales por parte de las autoridades competentes.

6.4.1.7 No es posible incluir en esta Política todos los casos o situaciones que se puedan presentar. Por lo tanto, es importante que los principios y valores de **CI** incluidos en el Código de Conducta, el Reglamento Interno de Trabajo y en esta Política prevalezcan en cualquier situación.

6.4.2 Relacionamiento apropiado: LINEAMIENTOS

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 13 de 13	ENE - 2021

6.4.2.1 **CLINICA INTERNACIONAL** prohíbe la entrega o recepción de viajes o pagos en el desarrollo de las actividades realizadas por **CI** a/de Funcionarios Públicos. El otorgamiento de regalos y atenciones deben ser evaluados considerando los lineamientos establecidos en la presente política (ver. Punto 6.4.6)

6.4.2.2 Los Cuidadores deben informar a su superior jerárquico y a Gestión de Personas cualquier relación de parentesco que tengan con funcionarios públicos, para lo cual usarán la declaración de conflicto de interés establecida en el Código de Conducta.

6.4.2.3 En aquellos casos en los que por temas personales o externos a **CI** se coincida en alguna reunión con un Funcionario Público, no deberá ser parte de la conversación algún tema que tenga por finalidad obtener un beneficio indebido.


6.4.2.4 Los pagos a dependencias, organismos, instituciones o entidades públicas, por cualesquiera conceptos, se deben hacer siempre directamente a nombre de la Entidad, y no de terceros. Los conceptos que originen los pagos deberán estar siempre consignados en los correspondientes Textos únicos de Procedimientos Administrativos o en una Resolución que habilite a la entidad a efectuar el cobro y recibir el pago. Además, el área encargada de esta gestión deberá guardar los comprobantes de respaldo de los pagos realizados.

6.4.2.5 Todas las comunicaciones con funcionarios públicos deberán realizarse a través de canales o medios formales, esto es, que permitan su registro, en especial aquellas en las cuales se adquieran compromisos, se establezcan plazos o se entregue información, sea ésta relativa a cualquier materia relacionada con **CI** o sus trabajadores. Para todos los casos, estas comunicaciones deben quedar registradas o formalizadas y respaldadas mediante correo electrónico, cartas u oficios.

6.4.2.6 Las reuniones formales con Funcionarios Públicos como parte de las interacciones regulares con los mismos (ejecución de contratos, regulación, supervisión, entre otras) se deben realizar obligatoriamente dentro de las instalaciones de las oficinas de **CLINICA INTERNACIONAL**, o en su defecto, en las oficinas de la Entidad Pública.

6.4.2.7 Es recomendable que las Visitas de Inspección de Entidades Públicas sean atendidas por al menos 02 funcionarios de **CLINICA INTERNACIONAL**.

6.4.2.8 Se exige a los Cuidadores de **CLINICA INTERNACIONAL**, que den aviso de toda infracción o sospecha de infracción de la Política Anticorrupción, a través del Canal de Integridad.

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 14 de 14	ENE - 2021

6.4.2.9 Las dudas sobre el contenido o aplicación de presente Política, deberán ser atendidas por el Encargado del Programa:


cumplimientonormativo@cinternacional.com.pe

6.4.3 Relacionamiento inapropiado: PROHIBICIONES

CLINICA INTERNACIONAL prohíbe estrictamente a sus Cuidadores, proveedores o de quienes los representen a realizar las siguientes actividades en la interacción con funcionarios públicos:

- 6.4.3.1 Aceptar ofrecimientos o entregar a funcionarios públicos: regalos, dinero en efectivo o equivalente de efectivo, préstamos, invitaciones, atención preferente en algún procedimiento administrativo, ventajas en proceso de selección, y en general todo objeto (material o inmaterial) que pueda reportar un beneficio indebido para **CLINICA INTERNACIONAL**.
- 6.4.3.2 Intentar inducir a un funcionario público, a incumplir sus funciones, tomar decisiones en contra de los procedimientos o normas vigentes, o realizar cualquier otro acto ilegal o no ético.
- 6.4.3.3 Pagar a cualquier persona natural o jurídica cuando se sabe, o se tienen razones para sospechar, que todo o parte del pago, puede ser canalizado a un funcionario público.
- 6.4.3.4 Inducir, ayudar o permitir que alguien más viole estas reglas.
- 6.4.3.5 Realizar donaciones directa o indirectamente a un funcionario público.
- 6.4.3.6 Ejercer influencia indebida sobre un funcionario público, con la finalidad de obtener de éste una resolución beneficiosa para los intereses de **CI**.
- 6.4.3.7 Todas las prohibiciones se extienden a los familiares de los funcionarios públicos, siempre y cuando se conozca previamente este parentesco entre ellos.
- 6.4.3.8 Realizar invitaciones, actos promocionales, seminarios, capacitaciones, viajes, eventos deportivos y de entretenimiento; y en general cualquier invitación a un funcionario público de Entidades con el objetivo de lograr alguna ventaja indebida por parte de los mismos en beneficio directo o indirecto de **CI**.
- 6.4.3.9 Reunirse con un Funcionario Público de una Entidad en la cual se viene participando en un proceso de licitación o selección, salvo lo establecido en el numeral 6.3.4 “Procedimiento de Excepción”.

Nota: Para estos fines se excluirá de la definición de Entidad Pública a los entes Reguladores y Supervisores, tales como: Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), OEFA, MINSA . Autoridad Nacional de Protección de Datos (APDP),

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 15 de 15	ENE - 2021

Ministerio de Trabajo (MINTRA), Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL).

Asimismo, se encuentran excluidas de esta prohibición las interacciones que se den en el marco de un procedimiento administrativo sancionador, trilateral y/o proceso judicial en el cual **CLINICA INTERNACIONAL** actúe como parte.

6.4.4 Procedimiento de excepción:

De existir la necesidad de extender una invitación o reunirse con un funcionario público de una Entidad en la que se esté participando en procesos de Licitación o Selección, se deberá cumplir con la siguiente formalidad:

6.4.4.1 Informar al menos con 24 horas de anticipación, usando el Formato del Anexo 1, de acuerdo al siguiente cuadro

Cuidador	V°B°	Comunicar a
Hasta Gerente de Área	Gerencia General	Encargado del modelo de prevención
Gerente General	VPE Legal y Regulación de Rímac	Encargado del modelo de prevención


6.4.4.2 En caso se hubiesen presentado desviaciones a los puntos de agenda reportados en la Declaración, esta situación deberá ser informada al Encargado de modelo de prevención, dentro de los 02 días útiles siguientes.

6.4.5 Otorgamiento de servicios de salud a Funcionarios Públicos

Como parte de las operaciones regulares de **CLINICA INTERNACIONAL**, es común encontrar a entidades y funcionarios públicos que utilizan muchos de los productos y servicios que **CLINICA INTERNACIONAL** ofrece; en este sentido, para evitar que el otorgamiento de los mismos sea interpretado como inapropiado, se deben tomar ciertas precauciones.

La venta de un producto o servicio a una entidad o funcionario público, deberá hacerse en condiciones que sean consistentes con las políticas, procedimientos y los procesos regulares que **CLINICA INTERNACIONAL** haya definido.

6.4.6 Ofrecimiento de regalos y atenciones

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 16 de 16	ENE - 2021

El otorgamiento de regalos a funcionarios públicos está estrictamente prohibido en **CLINICA INTERNACIONAL**. Entiéndase como regalos o atenciones los siguientes conceptos:

- Pagos en efectivo.
- Regalos personales de cualquier precio.
- Beneficios indebidos.

6.4.7 Gastos de representación

CLINICA INTERNACIONAL está comprometida con el uso responsable y apropiado de las facilidades asignadas para viajes y gastos de representación, estos no se podrán utilizar para sufragar gastos de representación de los funcionarios públicos y deberán ser siempre transparentes y razonables en atención a la circunstancias, en ningún momento pueden constituirse en un medio para cometer un acto de corrupción.

6.4.8 Donaciones


CLINICA INTERNACIONAL está comprometida con el desarrollo del país y reconoce la importante labor de las instituciones públicas para el funcionamiento del Estado. En ese sentido, **CLINICA INTERNACIONAL** podrá efectuar donaciones bajo las siguientes condiciones, siempre que se enmarquen dentro de los objetivos de responsabilidad social o de sostenibilidad y reputación:

A) A Entidades Públicas:

Donaciones Dinerarias: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto o norma que la sustituya o modifique, toda donación dineraria deberá ser aprobada por Resolución del Titular de la Entidad o Acuerdo de Consejo en el caso de los Gobiernos Regionales y de Consejo Municipal en el caso de los Gobiernos Locales, consignando la fuente donante y el destino de estos fondos públicos.

Donaciones No Dinerarias: De conformidad con lo dispuesto por la Directiva N° 001-2015/SBN “Procedimiento de Gestión de los Bienes Muebles Estatales” o norma que la sustituya o modifique, toda donación de bienes muebles, deberá ser aprobada por una Resolución de la Entidad, aprobando aceptar la donación del bien y el alta del bien en el registro patrimonial y contable de la entidad.

Entendiendo que las donaciones pueden ser utilizadas como instrumentos para facilitar pagos indebidos a funcionarios públicos, se deberá **contar con la aprobación de la Gerencia General.**

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 17 de 17	ENE - 2021

B) A Terceros No Entidades Públicas:

Las Iniciativas de donación dinerarias a terceros (personas naturales o jurídicas), deberán contar con una evaluación de riesgos del receptor de la donación, evaluación que comprenderá principalmente antecedentes en materia de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Esta evaluación será realizada por el Área Legal, y para ello el área responsable de las donaciones deberá proporcionar al área Legal, la información del tercero en el Formato del Anexo N°2

6.4.9 Contribuciones políticas

CLINICA INTERNACIONAL busca desarrollar sus actividades sin influenciar, condicionar o interferir en el pluralismo político de las sociedades donde operan. En este sentido, **CLINICA INTERNACIONAL** no realiza contribuciones políticas directas o indirectas, y ningún Cuidador o tercero que represente directa o indirectamente a **CLINICA INTERNACIONAL** podrá realizar estas contribuciones en su nombre.


6.4.10 Compras y contrataciones de bienes y servicios

Los Cuidadores de **CLINICA INTERNACIONAL** deben ser cuidadosos y considerar los riesgos de relacionamiento indebido con los proveedores de bienes y servicios y de estos con funcionarios públicos.

Es obligación de todo Cuidador que interactúe con estos proveedores, actuar con debida diligencia para evitar que incurran en riesgo de corrupción en las gestiones que realizan en representación de **CLINICA INTERNACIONAL**, frente a funcionarios públicos.

CLINICA INTERNACIONAL contratará a proveedores en caso haya una necesidad legítima de los servicios o bienes que proporcionan. Asimismo las contrataciones deben realizarse a través de procesos justos y formales que incluyan cláusulas anti corrupción por escrito (v.g. contratos, órdenes de servicio).

Las gestiones que terceros intermediarios o agentes o proveedores realicen en representación de **CLINICA INTERNACIONAL** (v.g. tramitadores, abogados, consultores, procuradores, intermediarios, entre otros) podrían constituir un riesgos de corrupción para **CLINICA INTERNACIONAL**; por lo tanto, las áreas responsables de su contratación deberán realizar procedimientos de debida diligencia para disminuir el riesgo que dichos terceros realicen, ofrezcan o prometan pagos inapropiados a funcionarios públicos.

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 18 de 18	ENE - 2021

En este sentido, los Cuidadores deben ser diligentes en la evaluación de la selección de proveedores y en la compra de bienes y servicios a su cargo o de los que brinden los proveedores, para así evitar que las transacciones puedan ser o parecer una fachada para la corrupción de funcionarios públicos.

CLINICA INTERNACIONAL ha implementado procesos y mecanismos de revisión reforzada para aquellos proveedores que, por su naturaleza o por la naturaleza de los bienes o servicios que brindan podrían exponer a **CI** a riesgos de corrupción y soborno.

Adicionalmente, los Cuidadores deberán permanecer atentos para la oportuna identificación de señales de alerta de corrupción, en que podrían estar involucrados los proveedores de **CLINICA INTERNACIONAL**. Entre las acciones de debida diligencia tenemos:


- Verificar todos los honorarios y gastos facturados por los terceros “sensibles”, con el fin de confirmar que representen una remuneración apropiada y justificable por los servicios legítimos suministrados.
- Identificar posibles irregularidades en la ejecución de los servicios o contratos, tales como:
 - Agilización inesperada de procesos o trámites cuando se estimaban plazos mayores.
 - Resultados inesperados de un proceso o trámite cuando se tenían dudas sobre el éxito de la gestión.
- Evitar pagar a cualquier persona cuando se sabe, o se tienen razones para sospechar que todo o parte del pago puede ser canalizado a un funcionario público.

6.4.11 Fusiones y adquisiciones

Como parte de su proceso de expansión, **CLINICA INTERNACIONAL** podría adquirir empresas y negocios siempre y cuando lleve a cabo un proceso de debida diligencia especial o reforzada, con la finalidad de determinar si la empresa o las personas relacionadas a ella han estado involucradas en acciones ilegales relacionadas con actos de corrupción.

Para realizar el proceso de debida diligencia, **CLINICA INTERNACIONAL** considerara como mínimo los siguientes lineamientos:

- Identificar las interacciones que la compañía objetivo tiene o ha tenido con entidades u funcionarios públicos.
- Evaluar los antecedentes reputacionales de los principales accionistas y ejecutivos de la empresa a adquirir.

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 19 de 19	ENE - 2021

- Identificar si la compañía que se desea adquirir cuenta con controles para mitigar el riesgo de corrupción.
- Se debe incluir en los contratos las cláusulas y garantías necesarias para determinar que la empresa adquirida cumple con las leyes anti corrupción y deslindar responsabilidades sobre hechos ocurridos con anterioridad a la adquisición.
- Medidas adicionales que se requieran adoptar para cada caso, si se realiza la adquisición.

6.4.12 Alianzas estratégicas y Joint Ventures

CLINICA INTERNACIONAL, antes de firmar un acuerdo para el desarrollo de nuevos negocios o realizar algún acuerdo de asociación (v.g. Joint Venture), deberá previamente desarrollar un proceso de debida diligencia especial o reforzado a las personas y empresas involucradas en el mismo.

La formalización de los acuerdos mencionados deberán incluir lineamientos anti soborno para el proceso de contratación (como las indicadas en el acápite anterior), así como el establecimiento de medidas de control post contractuales (v.g. auditorías anti soborno) para mitigar cualquier efecto negativo ocasionado por incumplimientos que puedan realizar los potenciales socios de negocio.


6.4.13 Libros y registros contables

CLINICA INTERNACIONAL tiene el compromiso de desarrollar, documentar, conservar y mejorar continuamente sus controles financieros internos para asegurar que todos los pagos sean registrados con precisión en los libros y registros contables de CI.

Todos los pagos deberán registrarse de manera correcta y transparente. En este sentido, todos los registros deberán contar con información de sustento como recibos, órdenes o demás documentos que apliquen.

6.5 REPORTE DE IRREGULARIDADES

Si usted tiene conocimiento o sospecha de un posible incumplimiento a la presente Política, deberá reportarlo a través del **Canal de Integridad** de **CLINICA INTERNACIONAL**. Es importante precisar que el Canal de Integridad de **CI** es gestionado por una empresa de prestigio especializada en la gestión de denuncias de esta naturaleza, ajena a **CI**.

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 20 de 20	ENE - 2021

Los canales implementados para reportar irregularidades son:

- Página web: <https://www.canaldeintegridad.com/cinternacional/>
- Correo electrónico: cinternacional@canaldeintegridad.com
- Buzón de voz: 0-800-1-8114 (número gratuito) y 219-7104, opción 2.
- Dirección postal y entrevistas personales: Av. Víctor Andrés Belaúnde 171, San Isidro, Lima 27, Lima-Perú. Atención: Sr. Rafael Huamán. Referencia: Canal de Integridad – CLINICA INTERNACIONAL.

Para realizar consultas respecto a la presente Política:

cumplimientonormativo@cinternacional.com.pe

Los procedimientos están establecidos para asegurar que estos reportes sean investigados y que las acciones tomadas sean las apropiadas.

CLINICA INTERNACIONAL tiene una política de “no represalias” contra ningún denunciante por reportar algún incumplimiento posible o real de esta Política. Asimismo, los reportes podrán efectuarse de manera anónima al Canal de Integridad.

Todos los reportes serán tratados de manera confidencial y anónima.


6.6 ANEXOS

6.6.1 SEÑALES DE ALERTA


Existen muchas señales de alerta que podrían justificar una revisión más detallada de debida diligencia. Dichas señales de alerta pueden ser identificadas durante diferentes actividades de negocio, incluyendo: la contratación de intermediarios, adquisiciones o inversiones en una compañía objetivo, actividades generales de negocio, obsequios, contribuciones benéficas, entre otras.

La siguiente es una lista, no exhaustiva, de dichas señales de alerta a las cuales los Cuidadores de **CI** deben tener en cuenta en el desarrollo de sus actividades y de identificar alguna reportarla inmediatamente al Comité de Cumplimiento o a su jefe inmediato:

- El tercero fue recomendado por un Funcionario Público o una persona políticamente expuesta.
- Un empleado, director o propietario de la tercera parte es una persona políticamente expuesta.
- Existen antecedentes (v.g. noticias, denuncias, entre otros) de un socio de negocio que ha participado en actos de corrupción o de otra naturaleza ilegal, corrupta o falta ética.

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 21 de 21	ENE - 2021

- Existen relaciones comerciales, personales o familiares cercanas entre algún Cuidador de CI con un oficial de gobierno que tiene autoridad discrecional sobre el negocio o transacción en cuestión.
- El Socio de Negocio (v.g. cliente, proveedor, potencial empresa asociada) tiene un negocio que parece estar mal equipado o ser insuficiente para desarrollar el proyecto propuesto.
- El Socio de Negocio (v.g. cliente, proveedor, potencial empresa asociada) presenta resistencia a revelar la identidad de sus accionistas o socios.
- El Socio de Negocio (v.g. cliente, proveedor, joint venture, empresa asociada) requiere que su identidad o en el caso de una compañía, la identidad de los socios y accionistas no sea revelada.
- El Socio de Negocio requiere el pago de una comisión o de una porción significativa de los honorarios o ingresos antes o inmediatamente después de ganar el contrato, no acorde al mercado o labor realizada o pactada.
- El Socio de negocio (v.g. proveedor, empresa asociada) está planeando un uso extensivo de subcontratistas para el relacionamiento con funcionarios públicos.
- Requerimiento de términos contractuales inusuales.
- Requerimiento de pagos en efectivo, anticipos, pagos a un individuo o entidad diferente al individuo o entidad contratado, o pagos en un país que no es el país principal de negocios o donde el individuo o entidad presta los servicios.
- Pagos anticipados que no pueden justificarse comercialmente con respecto a los servicios prestados.
- Ajustes injustificados en los honorarios requeridos durante el proceso de contratación, particularmente cerca a la adjudicación del contrato.
- El contrato tienen un valor particularmente alto no proporcional al proyecto.
- Facturas sin el suficiente detalle o no soportadas.
- El cliente sugiere o requiere sin razón justificada, que una oferta o negociación de contrato se realice a través de un intermediario específico.
- La aparente necesidad de contratar un intermediario surge justo antes o después de la adjudicación del contrato.
- El Socio de Negocio (v.g. cliente, proveedor, potencial empresa asociada) es insolvente o tiene dificultades financieras significativas.
- La negativa del socio de negocio a certificar que no tomara ninguna acción que pueda causar a **CI** la violación de leyes anticorrupción.
- La negativa del socio de negocio a acordar por escrito que no hará ninguna transferencia a funcionarios públicos diferentes a los autorizados por **CI**.
- La negativa del socio de negocio de cumplir con el Programa de Prevención implementado por **CI** o con las leyes anticorrupción locales o incluir en su capacitación interna temas anticorrupción o no colaborar en el programa de capacitaciones de cumplimiento de **CI**.
- Un obsequio costoso o entretenimiento es propuesto con proximidad a un proceso de licitación o a la asignación de un contrato.

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 22 de 22	ENE - 2021

- Un requerimiento de un socio de negocio para que un puesto de trabajo o una pasantía se ofrezca a una persona particular. La persona que hace el requerimiento es un funcionario público y el potencial Cuidador es conocido por ser un familiar de un funcionario público.

6.6.2 PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA

6.6.2.1 Relacionamiento con Proveedores

CLINICA INTERNACIONAL se reserva el derecho de no mantener relaciones comerciales con proveedores que tengan indicios o investigaciones relacionadas con sobornos a funcionarios públicos, con Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo (LAFT), o aquellos que pudieran poner en riesgo su reputación y la de sus Cuidadores.

Son proveedores todas las personas naturales y jurídicas, habituales u ocasionales, nacionales o extranjeras, con las que **CLINICA INTERNACIONAL** establece o mantiene relaciones comerciales de compra de productos y/o servicios.


Los Cuidadores de **CLINICA INTERNACIONAL** deben ser diligentes en la evaluación de las compras de bienes y servicios a su cargo. Por lo tanto el Cuidador debe:

- a) Solicitar, más de una cotización en la cual se incluya el detalle técnico y económico de la propuesta.
- b) Documentar antecedentes de proveedores.

Los Cuidadores del área reciben los bienes o servicios de los proveedores, son responsables de verificar todos los honorarios y gastos facturados por los terceros, a fin de confirmar que representen una remuneración apropiada y justificable por los servicios o bienes suministrados. Asimismo, deberán suministrar a Contabilidad o Cumplimiento Normativo la información suficiente cuando ello sea requerido por esta área, para el adecuado registro contable de los pagos realizados o para verificar alguna operación, respectivamente, sin perjuicio de las funciones propias del área de logística y/o administración.

De ser aprobada la compra y/o servicio, se debe incluir obligatoriamente en el contrato la cláusula anticorrupción que debe por lo menos los siguientes puntos:

- a) Compromiso de actuar en adhesión a lo establecido en el Código de Conducta y a la presente Política.
- b) Prohibición del requerimiento o aceptación de sobornos de cualquier tipo.

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 23 de 23	ENE - 2021

- c) Compromiso de suministrar información y someterse a auditorías por parte de **CLINICA INTERNACIONAL**, si así lo requiere, en caso de ser una relación de largo plazo.
- d) Cláusula de terminación de contrato por vulneración a estas normas o acuerdos.

6.6.2.2 Relacionamiento con Clientes Institucionales

CLINICA INTERNACIONAL evitan dentro de los límites del marco legal vigente, mantener relaciones comerciales con clientes institucionales que tengan indicios o investigaciones relacionadas con Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, o aquellos que pudieran poner en riesgo su reputación y la de sus Cuidadores.

Asimismo, no efectuará operación alguna con clientes institucionales de las cuales se tenga conocimiento por escrito y oficial de que han sido declaradas judicialmente culpables de dichos delitos así como del delito de cohecho.

Son clientes institucionales todas las personas jurídicas, habituales u ocasionales, nacionales o extranjeras, con las que **CLINICA INTERNACIONAL** establece o mantiene relaciones comerciales.


La decisión de aceptación y/o mantenimiento de la relación comercial con un cliente institucional que no cumpla las condiciones antes referidas, deberá contar con la aprobación expresa y por escrito del Gerente General o a quién expresamente delegue esta función.

Durante la relación comercial, los Cuidadores deben permanecer atentos en el ejercicio de sus funciones para identificar señales de alerta en relación con comportamientos inusuales de los clientes institucionales, con el fin de informar oportunamente al Encargado del modelo de prevención

6.7 VIGENCIA

La presente política está vigente a partir de su publicación.

A partir de la fecha, la Política formará parte del proceso de inducción de todos los Cuidadores, promoviéndose su conocimiento a proveedores, contratistas y/o socios comerciales.

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 24 de 24	ENE - 2021

7. ANEXOS

ANEXO N°1

DECLARACIÓN - REUNIÓN CON FUNCIONARIO PÚBLICO

Recuerda que este formato debe entregarse al menos con 24 horas de anticipación a la reunión.

Datos del Cuidador:

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Nombres			
N° de Documento de Identidad			
Gerencia		Área	


Información:

Nombre Completo del Funcionario Público	
Entidad Pública a la que pertenece	
Cargo que desempeña	
Lugar de la reunión	
Temas de agenda de la reunión	<ul style="list-style-type: none"> • • •

Al firmar el presente documento declaro conocer y cumplir los lineamientos de la Política Anticorrupción vigente.

Cuidador

V°B° Gerente General	V°B° VPE de Legal y Regulación de Rímac

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 25 de 25	ENE - 2021

ANEXO N°2

DOCUMENTO PARA EL CONOCIMIENTO DE LOS PROVEEDORES

EL PROVEEDOR se obliga a tomar las medidas necesarias para asegurar la prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en su organización y a entregar la información que pudiera ser solicitada por **LA CLINICA** sobre conocimiento del proveedor. **LA CLINICA** podrá solicitar a **EL PROVEEDOR** información relativa a sus datos de identificación y toda la documentación pertinente que le permita tomar un adecuado conocimiento de **EL PROVEEDOR** y las actividades que realiza.

Para tal efecto, solicitamos completar los datos solicitados en este mismo formato:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR

FECHA:

DD		MM		AA	
----	--	----	--	----	--

Tipo de Persona: Persona Natural Persona Jurídica

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL(*):		RUC / DNI:	
DIRECCION(*):		CIUDAD:	
PAIS:		EMAIL:	
NOMBRE COMERCIAL:		TELEFONO (*):	

REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONAS DE CONTACTO DEL PROVEEDOR

REPRESENTANTE LEGAL(*)	CARGO	DNI	CELULAR	E-MAIL

PERSONAS DE CONTACTO DEL PROVEEDOR

AREA	NOMBRE	TELEFONO DIRECTO	E-MAIL

PERSONA DE CONTACTO EN LA CLINICA

NOMBRE COMPLETO	AREA

INFORMACION A COMPLETAR POR EL CONTACTO DE LA CLINICA

TIPO DE PROVEEDOR	<input type="checkbox"/> Proveedor de Bienes y Servicios <input type="checkbox"/> Proveedor de Arrendamiento de Inmuebles
FRECUENCIA DE COMPRA	<input type="checkbox"/> Única <input type="checkbox"/> Frecuente (6 o más servicios al año) <input type="checkbox"/> Esporádica (menor o igual de 4 servicios al año)
VALOR ESTIMADO ANUAL DE COMPRA O SERVICIO	<input type="checkbox"/> Entre 0 y <15000 <input type="checkbox"/> Más de 15000 pero <= 50,000 <input type="checkbox"/> Mayor de 50,000 pero <100,000 <input type="checkbox"/> Mayor o igual a 100,000
AÑOS DE EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR	

“Cualquier impresión de este documento no autorizada por el Administrador SAD-SDC es una copia no controlada. La versión online vigente se encuentra en el archivo del Administrador SAD-SDC.”

DATOS A COMPLETAR POR AREA LOGISTICA DE LA CLINICA

TIPO DE PROVEEDOR	<input type="checkbox"/> Proveedor Administrativo <input type="checkbox"/> Proveedor Técnico
OBJETO SOCIAL- GIRO DEL NEGOCIO – RUBRO DE EMPRESA (*)	
ES PROVEEDOR CRITICO ESPECIALIZADO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
CALIFICACION DEL PROVEEDOR EN INFOCORP	<input type="checkbox"/> Riesgo Alto <input type="checkbox"/> Riesgo Medio <input type="checkbox"/> Riesgo Bajo
FECHA DE VERIFICACION Y REGISTRO DEL PROVEEDOR:	

A. PREGUNTAS VINCULADAS A PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS:

PRINCIPALES ACCIONISTAS, SOCIOS O ASOCIADOS (CON PARTICIPACION SUPERIOR AL 25% DEL CAPITAL SOCIAL) E INDICAR SI ES PEP EN CASO CORRESPONDA (*).

NOMBRE / DENOMINACION SOCIAL	DNI/RUC	CARGO	PEP (marcar X):	
			SI	NO
			SI	NO
			SI	NO
			SI	NO
			SI	NO

REPRESENTANTES LEGALES (Directores, Gerente General, Principales Gerentes) (*).


Para Persona Natural, completar los datos del titular de la empresa.

NOMBRE	DNI	CARGO	PEP (marcar X):	
			SI	NO
			SI	NO
			SI	NO
			SI	NO
			SI	NO

GRUPO ECONOMICO EN CASO CORRESPONDA (personas naturales o juridicas vinculadas) (*).

NOMBRE / DENOMINACION SOCIAL	DNI/RUC	CARGO	PEP (marcar X):	
			SI	NO
			SI	NO
			SI	NO
			SI	NO
			SI	NO

Marcar SI en caso alguna de las personas o empresas antes indicadas (accionistas, directores, gerentes o vinculados) han sido sentenciadas o se encuentran investigadas por alguno de los siguientes delitos: tráfico ilícito de drogas, terrorismo, minería ilegal, delitos contra la administración pública (corrupción de funcionarios y enriquecimiento ilícito), defraudación tributaria, delitos contra el orden

	POLITICA ESPECIFICA	Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción	Versión: 02	Fecha de Vencimiento: ENE - 2021
	Área:	Gerencia Legal	Página 27 de 27

financiero y tributario, defraudación de rentas de aduana / contrabando, estafa / fraude, proxenetismo, delitos contra el patrimonio, trata de personas, otros:

SI

NO

En caso de ser afirmativa su respuesta, especificar:

NOMBRE / DENOMINACIÓN SOCIAL	ESTATUS (sentenciado / investigado)	Especificar (año y características)

Marcar X

En caso de ser Persona Natural, marcar si cuenta con antecedentes penales (*). (Declaración Jurada)

SI

NO

Marcar X

Se encuentra en Listas Internacionales (OFAC, ONU, GAFI, UE).

SI

NO

¿Es usted SUJETO OBLIGADO a informar a la UIF? (artículo 3° de la Ley N° 29038)

SI

NO

En caso su respuesta sea afirmativa, indique si tiene un Sistema de Prevención de Lavado de Activos – LAFT

SI

NO


B. PREGUNTAS VINCULADAS A CUMPLIMIENTO

CUESTIONARIO – CUMPLIMIENTO

DESCRIPCION	SI	NO	COMENTARIO
1. ¿Cuenta con un Código de Conducta u otro documento formalizado y desplegado, que defina los principios y valores que guían el comportamiento de sus colaboradores?			
2. ¿Los accionistas, directores o Gerentes de su Empresa, tienen algún familiar que trabaje en LA CLINICA? Indicar nombre de las personas y vínculo.			
3. Tiene implementado un Sistema de Prevención del Delito de Corrupción. De ser afirmativa la respuesta, Indicar el nombre y cargo del Responsable de este Sistema.			
4. ¿Para brindar el servicio a LA CLINICA, tiene contacto <u>directo</u> con funcionarios públicos? (Ej: Municipalidad, Policía, Ministerios, SUNAT, Poder Judicial, Ministerio Público, Congreso, etc.)			
5. ¿Para brindar el servicio a LA CLINICA tiene contacto <u>indirecto</u> , a través de terceros, con funcionarios públicos? (Ej: Municipalidad, Policía, Ministerios, SUNAT, Poder Judicial, Ministerio Público, Congreso, etc.)			
Si responde SI a la pregunta 4 o 5			
6. Cuenta con una línea o Canal de Denuncias			
7. ¿Cuenta su empresa con normas internas que permitan prevenir, identificar y tratar conductas relacionadas a Corrupción, Lavado de Activos o Financiamiento al Terrorismo? Liste las principales políticas			
8. ¿Cuenta su empresa con controles que permitan identificar y prevenir conductas asociadas a Corrupción, Lavado de Activos o Financiamiento al Terrorismo? Describa los principales controles:			
9. ¿Realiza capacitaciones vinculadas a temas prevención de los delitos de corrupción, lavado de activos y/o financiamiento al terrorismo? Indicar periodicidad y alcance (todos los colaboradores, proveedores, clientes, contrapartes, etc.)			

Nombre del Representante del Proveedor

Firma


	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 28 de 28	ENE - 2021

GLOSARIO DE TERMINOS

- **Código de Conducta:** documento en el cual se expone una serie de principios o reglas específicas que se compromete a seguir la Organización.
- **Contraparte:** son aquellas personas naturales o jurídicas con las cuales la empresa mantiene vínculos contractuales y que no corresponde ni a clientes o ni a proveedores.
- **Corrupción:** es el hecho de obtener un beneficio económico o de otra índole, de forma secreta y privada, mediante el mal uso del poder público.
- **Financiamiento al Terrorismo:** aportar o recaudar fondos económicos a favor de grupos organizados o personas que realizan actividades violentas.
- **GAFI:** Grupo de Acción Financiera Internacional encargado de velar por la integridad del sistema financiero.
- **Lavado de Activos:** Proceso por el cual bienes o activos obtenidos de manera delictiva se ocultan, convierten o integran en el sistema económico con apariencia de haber sido obtenidos de forma lícita.
- **OFAC:** Oficina de Control de Activos de EE.UU que administra y aplica sanciones económicas impuestas por Estados Unidos contra diferentes países o individuos.
- **PEP (Persona Expuesta Políticamente):** 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 extranjero. Asimismo, en caso sea el colaborador directo de la máxima autoridad de la institución. Ejemplo: Congresistas, Ministros, Alcaldes, etc.
- **Sujeto Obligado:** son las personas naturales y jurídicas obligadas a informar a la UIF-Perú.
- **UIF (Unidad de Inteligencia Financiera):** unidad especializada de la Superintendencia responsable de recibir, analizar y difundir información financiera a las autoridades competentes.

Consultas: Tlf. (01) 619-6100 Anexo 5067

() EL PROVEEDOR deberá actualizar la información proporcionada a LA CLINICA, con una periodicidad de dos (2) años al igual que la declaración jurada del anexo VII, en caso corresponda.*

	POLITICA ESPECIFICA		Código : PES-GLE-002	Fecha de Aprobación: NOV – 2018
	Política Anticorrupción		Versión: 02	Fecha de Vencimiento:
	Área:	Gerencia Legal	Página 29 de 29	ENE - 2021

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del Cambio	Página
02	Alineamiento al Sistema de Gestión Antisoborno	Todas
02	Inclusión de Anexos de Declaración de reunión con Funcionarios Públicos y Proveedores	24
02	Cambio de nombre de política a Política Anticorrupción	Todas