


 <p>Salud y bienestar para su gente y sus clientes</p>	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO		
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 1 de 16
	Proceso: Cumplimiento		

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO

No. Revisión		Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Rev. 01	Elaborada por:	Ana Lucia Taboada Encargada de Prevención		26/11/2023
Rev. 01	Revisada y aprobada por:	Alex Jackson Morales Cahuana Gerente General		27/11/2023

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO		
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 2 de 16
	Proceso: Cumplimiento		

1. INTRODUCCIÓN

Uno de mayores desafíos que enfrentan las organizaciones en el Perú estriba en la gestión de los riesgos de comisión de delitos como corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o cualquier otro delito que pudiera cometerse en nombre o por cuenta de las empresas y en su beneficio directo o indirecto.


Respecto a **DIPHASAC S.A.C.** (en adelante, "**DIPHASAC**"), hemos implementado un Modelo de Prevención de Delitos (en adelante, "**MPD**") que recoge los elementos mínimos de la Ley No. 30424 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 002-2019-JUS con el objetivo de hacer frente a los riesgos de cohecho en todas sus modalidades, colusión, tráfico de influencias, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y demás delitos que se incorporen a la normativa antes citada (en adelante, los "**Delitos**").

Nuestra Política de Cumplimiento (en adelante, la "**Política**") refleja la posición de la empresa de "**TOLERANCIA CERO**" frente a la comisión de Delitos y conductas que no se alinean a nuestro Código de ética y conducta por parte de nuestros colaboradores, proveedores, clientes y socios de negocios.

DIPHASAC está comprometida a conducir sus actividades en cumplimiento de los más estrictos estándares a nivel nacional e internacional y rechaza cualquier conducta contraria a los valores que profesa nuestra organización.

Esta Política no admite excepciones de ningún tipo y no debe ser puesta en riesgo ni limitada por personas que actúan por sí solas o en representación de **DIPHASAC** o cualquier empresa vinculada, subsidiarias y/o filiales.

2. ALCANCE

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO		
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 3 de 16
	Proceso: Cumplimiento		

Esta Política alcanza a todos los Colaboradores de **DIPHASAC**, sin importar el puesto, condición contractual, nacionalidad o lugar de residencia.

Asimismo, se hace extensiva a cualquier persona natural o jurídica que interactúa con **DIPHASAC**, tales como clientes, proveedores, contratistas, terceros e intermediarios¹, entre otros, que puedan representar o actuar en nombre de **DIPHASAC**.

3. OBJETIVO

El objetivo de la Política es prevenir, detectar, de manera oportuna, los Delitos en todas las transacciones que involucren a **DIPHASAC** y dar respuesta a los mismos adecuadamente. Además, esta Política proporciona el marco de referencia para establecer, revisar y lograr los objetivos del MPD de **DIPHASAC**.


La presente Política incluye lineamientos que permiten reconocer situaciones de comisión de los Delitos, además de establecer procedimientos que tienen por objeto garantizar que todos los Colaboradores de **DIPHASAC**, sus partes interesadas, y terceros en general, comprendan la forma de identificar, evitar, prevenir y denunciar actos relacionados con los Delitos en todas sus modalidades.

4. DEFINICIONES

i. Código de Ética y Conducta: Código que recoge los valores y principios que han sido establecidos para regular los comportamientos y acciones de los Colaboradores y partes interesadas de **DIPHASAC**.

ii. Colaboradores: Todos los trabajadores que pertenecen a **DIPHASAC**, incluyendo a directores, ejecutivos, administradores, apoderados y, en general, toda persona que ostente un cargo y vínculo laboral o contractual con **DIPHASAC**.

¹ Se entiende como intermediario a cualquier tercero contratado por o en nombre de **DIPHASAC** para facilitar la obtención de y/o mantenimiento de negocios. Los intermediarios pueden ser consultores, agentes y/o asesores o los subcontratistas de éstos que actúen directa o indirectamente en nombre de **DIPHASAC**.

 Salud y bienestar para su gente y sus clientes	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO		
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 4 de 16
	Proceso: Cumplimiento		

- iii. Canal de denuncias: Es la herramienta que sirve para derivar las dudas e inquietudes de los Colaboradores ante potenciales irregularidades y/o incumplimientos del Código de Ética y Conducta, políticas y procedimientos de **DIPHASAC**, así como incumplimientos a las normas legales.

- iv. Encargado de prevención: Colaborador nombrado por el Gerente General y se encarga del diseño, implementación, funcionamiento, cumplimiento y mejora del MPD.

- v. Funcionario y/o Servidor público: 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, funcionarios aduaneros, jueces, fiscales, etc.), inclusive con otros países. Se refiere a las personas tipificadas en el artículo 425° del Código Penal peruano².


5. POLÍTICA

Mediante esta Política se prohíbe todo tipo de ofrecimiento, promesa, pago de forma directa o indirecta, e inclusive insinuación de **DIPHASAC**, de sus colaboradores o de cualquier parte interesada de éste, hacia cualquier tercero con la finalidad de obtener un beneficio indebido, directo o indirecto.

² **“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: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 5 de 16
	Proceso: Cumplimiento		


DIPHASAC manifiesta que no existe ninguna justificación válida que permita tolerar o aceptar conductas irregulares vinculadas a los Delitos gestionados en nuestro MPD, para retener u obtener negocios o lograr ventajas indebidas.

6. RESPONSABLES Y PRINCIPALES FUNCIONES

- La Gerencia General de **DIPHASAC** es la responsable de la revisión y aprobación de la presente Política, y sus actualizaciones, las cuales son resultado de las revisiones periódicas por parte de dicho órgano y del Encargado de prevención.
- La Gerencia General asegurará que la estrategia de **DIPHASAC** y esta Política se encuentren alineadas durante la vigencia de las actividades de la organización.
- El Encargado de prevención es el responsable de atender las denuncias que lleguen a través del Canal de denuncias y ordena las investigaciones que correspondan.
- El Encargado de prevención velará por el cumplimiento de la presente Política, reportando periódicamente a la Alta Gerencia cualquier incumplimiento.
- El Gerente General y el Encargado de prevención revisarán periódicamente el MPD implementado y el cumplimiento de la presente Política.
- El Encargado de prevención goza de total autonomía, autoridad e independencia funcional frente a otros cargos de **DIPHASAC**.
- El Encargado de prevención, en coordinación con los demás departamentos de la organización, será el responsable de difundir esta Política a todos los Colaboradores de **DIPHASAC** y a los terceros que contraten con la misma.
- Los Colaboradores son los responsables de la ejecución y cumplimiento de la presente Política y de actuar de acuerdo a los principios contenidos en el Código de Ética y Conducta de **DIPHASAC**.

7. LINEAMIENTOS

7.1. Delitos

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO		
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 6 de 16
	Proceso: Cumplimiento		

7.1.1. Corrupción pública o Cohecho

Consiste en dar, ofrecer, prometer algún beneficio o ventaja a cualquier 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: (i) Pagos en efectivo; (ii) Contribuciones Políticas; (iii) Regalos, atenciones y dádivas; (iv) Donaciones; (v) Pagos de facilitación; (vii) Promesas y ofrecimientos.

En **DIPHASAC** está prohibido aceptar u ofrecer pagos, promesas o recompensas, directas o indirectas, en dinero o especie, a funcionarios y/o servidores públicos, o familiares³ de éstos con la finalidad de influir indebidamente en la toma de decisiones, generar o mantener un negocio u obtener beneficios indebidos.

7.1.2. Corrupción entre Privados


Acciones efectuadas por un accionista, gerente, director, administrador, representante legal, apoderado o Colaborador de **DIPHASAC**, 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, en la contratación de servicios comerciales o en las relaciones comerciales; y/o (ii) perjudique a **DIPHASAC**.

7.1.3. 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.

7.1.4. Tráfico de Influencias

³ Incluye cónyuge, conviviente, pareja, novia(o).

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1
	Página: 7 de 16	
Proceso: Cumplimiento		

Se configura cuando una persona utiliza o menciona tener influencias reales o simuladas sobre un funcionario y/o servidor 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.

7.1.5. 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 **DIPHASAC** realicen contribuciones con recursos de **DIPHASAC** o propios, a campañas políticas en nombre de DIPHASAC, 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. Sin embargo, podrán realizar aportes políticos a título personal y participar en cualquier actividad política en su tiempo libre, siempre y cuando declaren expresamente que se trata de su propia iniciativa y no de DIPHASAC.

7.1.6. Pagos de Facilitación

Es el ofrecimiento, entrega o promesa de cualquier beneficio 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 y en **DIPHASAC** está prohibido el ofrecimiento de algún beneficio que constituya un pago de facilitación.

7.2. Política de Regalos, Atenciones y Cortesías

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO		
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 8 de 16
	Proceso: Cumplimiento		

7.2.1. Regalos

El concepto de regalo incluye tanto a los regalos recibidos de manera física como aquellos recibidos a través de medios virtuales o digitales o a aquellos enviados al domicilio de los Colaboradores, producto del trabajo en remoto u otras circunstancias.

No debe entenderse por “regalo” a aquellos que tienen como finalidad la promoción de la marca de **DIPHASAC** (*merchandising*) entre los cuales se encuentran artículos con marca o logo de **DIPHASAC** (por ejemplo, bolígrafos, llaveros y libretas, entre otros de similar valor) siempre que dichos artículos sean entregados por Colaboradores de **DIPHASAC**, en el marco de eventos o conferencias en las que **DIPHASAC** participe.


i. Regalos para funcionarios y/o servidores públicos de parte de DIPHASAC:

Está prohibido que los Colaboradores de **DIPHASAC** ofrezcan, prometan o den regalos a Funcionarios y/o Servidores públicos nacionales o extranjeros, o los reciban de estos, independientemente de su volumen o cuantía.

ii. Regalos para privados de parte de DIPHASAC:

Los Colaboradores de **DIPHASAC** no deben ofrecer, prometer o dar regalos a privados como clientes, proveedores o contratistas, salvo que dicho ofrecimiento se realice en el marco de una campaña vigente previamente aprobado por Juan Gonzales - Gerente Comercial de **DIPHASAC** o tenga por objeto fidelizar a un cliente. En este último caso se debe contar con la aprobación del Encargado de prevención y el regalo no podrá superar los S/ 1,000 (Un mil soles con 00/100).

iii. Regalos para Colaboradores de DIPHASAC de parte de privados:

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO		
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 9 de 16
	Proceso: Cumplimiento		

Por regla general, ningún Colaborador puede aceptar o recibir un regalo de ningún cliente, proveedor o contratista o cualquier tercero en el contexto de un negocio o relación comercial con **DIPHASAC**. De modo que, el Colaborador deberá actuar de la siguiente manera:

- Todos los regalos recibidos por correo u otro medio de envío deberán ser rechazados inmediatamente. Es responsabilidad de todos los Colaboradores de **DIPHASAC** informar al privado sobre prohibición de aceptación de regalos en la compañía.
- En los casos que no fuera posible rechazar los regalos, deberá comunicarse este hecho al Encargado de prevención, quien decidirá sobre el destino de los mismos.


7.2.2. Atenciones y Cortesías

i. Atenciones y cortesías para funcionarios y/o servidores públicos de parte de DIPHASAC

Los Colaboradores de **DIPHASAC** no deben brindar atenciones ni cortesías (invitaciones a comidas, eventos institucionales, de entretenimiento u otros) a ningún funcionario y/o servidor público nacional o extranjero, ni recibirlas de ellos, independientemente de su volumen o cuantía.

ii. Atenciones y cortesías para privados de parte de DIPHASAC:

Los Colaboradores de **DIPHASAC** no deben ofrecer, prometer o brindar atenciones ni cortesías (invitaciones a comidas, cócteles, eventos institucionales, de entretenimiento u otros) a sujetos privados, ya que dichos ofrecimientos podrían ser interpretados de manera equívoca por parte de los terceros con los que interactuamos. Sin embargo, podrán considerarse las siguientes excepciones siempre y cuando se cuenta con la aprobación del Encargado de prevención:

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO		
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 10 de 16
	Proceso: Cumplimiento		

- Invitaciones a eventos organizados por **DIPHASAC** con motivo de asuntos de trabajo o capacitación a proveedores y/o contratistas que tengan la aprobación del departamento que lo solicita y del Encargado de prevención.
- Cuando se trate de la entrega de cortesías de valor simbólico o *merchandising* a clientes o potenciales clientes, cuya entrega haya sido comunicada al Encargado de prevención de **DIPHASAC**.
- Invitaciones a cenas o eventos específicos con clientes o potenciales clientes.


En cada supuesto de excepción deberá cuidarse 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 los terceros con los que **DIPHASAC** interactúa.

iii. **Atenciones y cortesías para Colaboradores de DIPHASAC de parte de privados:**

Por regla general, ningún Colaborador puede aceptar o recibir atenciones ni cortesías (físicas o virtuales) tales como, invitaciones a comidas, eventos institucionales o eventos de entretenimiento, u otros similares, provenientes de cualquier Socio Estratégico, o de un oferente para el negocio de **DIPHASAC**, salvo se realice en el marco de un evento de capacitación o se trate de una invitación a almuerzos o cenas de negocios o eventos específicos organizados por clientes o potenciales clientes (por un monto razonable o estándar característico del cliente o potencial cliente), los cuales hayan sido informados y aprobados por Encargado de prevención para su registro y recomendaciones correspondientes.

En ningún caso se podrán aceptar boletos o invitaciones para asistir a eventos de entretenimiento, deportivos y conciertos, aunque sean gratuitos, independientemente de que el evento ocurra durante el horario laboral o en su tiempo libre.

7.2.3. Donaciones

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO		
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 11 de 16
	Proceso: Cumplimiento		

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


Las siguientes donaciones se encuentran prohibidas en **DIPHASAC**:

- 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 para dichos fines está prohibido, sin excepción alguna.
- Donaciones que tengan fines personales.
- 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.
- Contribuciones directas o indirectas a las autoridades o agencias, instituciones gubernamentales que no hayan sido autorizadas.

7.2.4. 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.

En el marco de estas reuniones, ningún Colaborador de **DIPHASAC** podrá efectuar ofrecimiento, promesa o entrega de 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 señalados en el Código de Ética y Conducta.

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO		
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 12 de 16
	Proceso: Cumplimiento		

8. PLANTEAMIENTO DE INQUIETUDES

DIPHASAC promueve que los Colaboradores, partes interesadas y cualquier persona en general reporten conductas que consideren no éticas o que transgredan las normas, políticas, procedimientos y Código de ética y conducta de **DIPHASAC**. Para ello, **DIPHASAC** ha puesto a disposición de todos el “**Canal de denuncias**”, 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.

DIPHASAC atiende, a través del siguiente canal, las inquietudes presentadas oportunamente y promueve el reporte de buena fe de los eventos que, debidamente fundados, resulten pertinentes al MPD, garantizando que no existirán represalias frente a los reportes efectuados:


denuncias@diphasac.com

En caso de duda sobre la aplicación de la presente Política, cualquier persona o entidad puede consultar al Encargado de prevención de DIPHASAC o enviar un correo a ana.taboada@diphasac.com.

9. MEJORA CONTINUA

DIPHASAC 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, **DIPHASAC** pone a disposición de todos sus Colaboradores, Socios Estratégicos y terceros en general, su dirección de correo electrónico, ana.taboada@diphasac.com, a efectos de recibir a través del mismo sus aportes y oportunidades de mejora respecto de la presente Política y del MPD de DIPHASAC.

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO		
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1	Página: 13 de 16
	Proceso: Cumplimiento		

10. 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 sanciones disciplinarias a los Colaboradores, de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y las dispuestas en el Anexo de la presente Política.

Toda parte interesada que incumpla las disposiciones, que le son aplicables, de la presente Política será sancionado con la suspensión y/o terminación automática de su contrato o relación comercial con **DIPHASAC**, cuando así lo determine el Encargado de Prevención.

11. VIGENCIA

La presente Política está vigente a partir de su publicación y difusión, la cual forma parte del proceso de inducción y formación de todos los Colaboradores de **DIPHASAC**.

Todos los colaboradores están obligados a adherirse al cumplimiento de la presente Política y renovar su compromiso anualmente.


 Salud y bienestar para su gente y sus clientes	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1
	Página: 14 de 16	
Proceso: Cumplimiento		

ANEXO

POSIBLES SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DEL MPD


De manera referencial, **DIPHASAC** expide el presente listado con el fin de exponer las posibles sanciones o medidas que podrían imponerse a los Colaboradores y partes interesadas, 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 Adhesión de la Política de Cumplimiento o del Código de Ética y Conducta.	Amonestación verbal
Suscripción extemporánea de la Declaración Jurada de Adhesión de la Política de Cumplimiento o del Código de Ética y Conducta.	Amonestación verbal
No suscribir la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses o suscribirla extemporáneamente.	Amonestación escrita
Brindar declaraciones falsas en la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses.	Suspensión sin goce de haber
No revelar conflictos de intereses a las autoridades de DIPHASAC 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 u ofrecer regalos, atenciones, cortesías, beneficios, incentivos u hospitalidades a socios comerciales en incumplimiento de la Política de Cumplimiento.	Amonestación escrita
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 del Canal de denuncias.	Suspensión sin goce de haber
Aceptar u ofrecer regalos, atenciones, cortesías, beneficios, incentivos u hospitalidades a Funcionarios y/o Servidores públicos.	Suspensión sin goce de haber

 <p>Salud y bienestar para su gente y sus clientes</p>	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1
	Página: 15 de 16	
Proceso: Cumplimiento		

Entregar u ofrecer donaciones a terceros sin contar con la autorización u opinión del Encargo de prevención.	Suspensión sin goce de haber
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 las partes interesadas	
Conducta	Posible sanción o medida a tomar
Omisión de suscripción del Compromiso de Adhesión al Código de ética y Conducta, y a la Política de Cumplimiento.	Aplicar controles a la relación comercial
Suscripción extemporánea del Compromiso de Adhesión al Código de ética y Conducta, y a la Política de Cumplimiento.	Aplicar controles a la relación comercial
No suscribir la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses o suscribirla extemporáneamente.	Aplicar controles a la relación comercial
Brindar declaraciones falsas en la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses.	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 del Canal de denuncias.	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 DIPHASAC.	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 DIPHASAC.	Término o evaluación de la no renovación del contrato comercial Acciones judiciales

	POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO	
	Código: CUM-POL-01	Versión: V-1
	Página: 16 de 16	
Proceso: Cumplimiento		

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