

**DIRECTIVA N° 00017-2021- ENAPU S.A./GG**  
**GESTIÓN DE LA INTEGRIDAD EN LA EMPRESA NACIONAL**  
**DE PUERTOS S.A.**

**1. OBJETIVO**

- a. Establecer los lineamientos para fomentar una cultura de integridad dentro de la Empresa Nacional de Puertos S.A.
- b. Fomentar la transparencia y las buenas prácticas que garanticen la prevención y sanción efectiva por cualquier acto de corrupción o práctica cuestionable que infrinja los principios y valores definidos en el Código de Ética de la Empresa.

**3. ALCANCE:**

Las disposiciones de la presente directiva comprenden a todo el personas en general y a las unidades orgánicas de la Empresa Nacional de Puertos S.A.

**4. BASE LEGAL**

- a. Decreto Ley N° 17526 Crea la Empresa Nacional de Puertos S.A. del 01.01. 1° de enero de 1970.
  - b. Decreto Legislativo N° 098 transforma a empresa privada de derecho público “Ley de la Empresa Nacional de Puertos S.A. del 29.05.1981
  - c. Ley No. 27170 crea el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
2. Directiva de Corporativa de Gestión de FONAFE aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2018/011-FONAFE de fecha 05/12/2018. Modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2021/003-FONAFE del 10/05/2021.
    - a. Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, aprobado por Decreto Supremo N° 092-2017-PCM del 14.09.2017.
    - b. Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018 – 2021, aprobado mediante Decreto Supremo N° 044-2018-PCM del 26.04.2018.
    - c. Lineamiento Corporativo para la prevención de delito de corrupción, lavado

de activos y financiamiento del terrorismo. Aprobado mediante RDE N° 028-2021/DE-FONAFE del 24/05/2021.

- d. Norma Técnica Peruana ISO 37001-2017 - “Sistemas de Gestión Antisoborno - Requisitos”.
- e. Acuerdo de Directorio N° 026/09/2015/D, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de ENAPU S.A. del 11.09.2015
- f. Acuerdo de Directorio N° 044/12/2016/D, aprueba el Manual de Organización y Funciones - MOF de ENAPU S.A. del 20.12.2016.
- g. Acuerdo de Directorio N° 043-2016-D aprueba el Reglamento Interno de Trabajo.
- h. Acuerdo de Directorio N° 09-2017, Guía para la Identificación y Evaluación de Riesgos de la Empresa Nacional de Puertos S.A., del 27.01.2017
- i. Directiva N° 001-2007 Sistema de Documentos Normativos de la Empresa Nacional de Puertos S.A.

## **4. EJECUCIÓN**

### **4.1. DISPOSICIONES GENERALES**

- a. La Empresa Nacional de Puertos S.A. – ENAPU S.A., prohíbe y combate cualquier acto de corrupción o práctica cuestionable de sus trabajadores y colaboradores en general, en cumplimiento de sus funciones, en representación de la Empresa, que resulten involucrados como ente activo o pasivo.
- b. ENAPU S.A. adopta las medidas para prevenir todo acto de corrupción y los relacionados al lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- c. Entendiendo como acto de corrupción, el acto de dar, ofrecer, solicitar, autorizar, o recibir algo de valor como contraprestación por un servicio indebido o una ventaja inapropiada o como prestación de un funcionario público, en forma directa o a través de un intermediario, para beneficio de este o de un tercero con el objeto de retener un negocio o cualquier otra

- ventaja indebida o se abstenga de hacerlo en relación con el cumplimiento de sus deberes oficiales.
- d. Prohíbe y sanciona la falsificación y alteración de información y registros, con el objetivo de eludir lo establecido en las normas de integridad.
  - e. Gestiona permanentemente sus riesgos de corrupción, implementando los procedimientos y controles correspondientes para mitigarlos y controlarlos.
  - f. Garantiza que el personal involucrado en la prevención, investigación y sanción de los actos que vayan en contra de las normas de integridad, tengan la autoridad e independencia adecuada para cumplir con sus atribuciones, funciones y responsabilidades.
  - g. Los trabajadores y colaboradores deben vigilar por la protección de la reputación de la Empresa, y hacen uso responsable de los bienes asignados.
  - h. ENAPU S.A. promueve el uso adecuado y responsable de sus bienes, asegurando que son utilizados para los fines que fueron asignados.
  - i. Los trabajadores y colaboradores son responsables de la autenticidad del contenido de los documentos que ellos presenten a la Empresa, para sustentar, acreditar o evidenciar cualquier situación o información que impacte en su relación laboral.
  - j. Los trabajadores y colaboradores asumen el deber y compromiso de denunciar actos que infrinjan las normas de integridad, mediante los canales que ENAPU S.A. disponga.
  - k. ENAPU S.A. promueve comportamientos éticos mediante la sensibilización y capacitación de los trabajadores y colaboradores sobre el cumplimiento de las normas de integridad.
  - l. ENAPU S.A. reafirma su compromiso de promover las conductas éticas e integrales difundiendo entre sus grupos de interés el conocimiento y cumplimiento de la presente política.
  - m. El Comité de Ética deberá aclarar las dudas o consultas que se generen de estos lineamientos y obligaciones contenidas en la presente disposición.

## **4.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

Las disposiciones específicas contempladas en el marco de la presente directiva complementan lo establecido en el Código de Ética de la Empresa.

### **4.2.1. LINEAMIENTOS ANTISOBORNO**

- a. ENAPU S.A. prohíbe a todos sus trabajadores y colaboradores el soborno (activo y pasivo), en todos sus procesos y relaciones con los clientes y usuarios y colaboradores, autoridades, funcionarios de la administración pública y grupos de interés.
- b. Los trabajadores y colaboradores de ENAPU S.A. se encuentran prohibidos de ofrecer, prometer o entregar ventajas indebidas (de naturaleza financiera u otros), directa o indirectamente, como incentivo o recompensa para que otra persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus funciones y obligaciones. De igual forma, se encuentran prohibidos de solicitar o recibir ventajas indebidas de naturaleza financiera, directa o indirectamente, como incentivo o recompensa para actuar o dejar de actuar en relación con el desempeño de sus funciones u obligaciones.
- c. Los colaboradores de ENAPU S.A. se encuentran prohibidos de ofrecer, prometer, entregar ventajas indebidas con el objeto de agilizar algún trámite ante cualquier autoridad o funcionario de la administración pública. De igual forma, los colaboradores se encuentran prohibidos de solicitar o recibir ventajas indebidas de naturaleza financiera y otras con el objeto de agilizar algún trámite interno.

### **4.2.2. REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO Y RECEPCIÓN DE REGALOS Y/O CORTESÍAS.**

- a. ENAPU S.A. prohíbe a sus colaboradores el otorgamiento o recepción de regalos y/o cortesías, en el ejercicio de sus funciones y deberes en nombre de la Empresa, con excepción de:
  - ✓ Aquellos que se otorguen o sean recibidos en ceremonias, actividades protocolares o eventos oficiales en los cuales participe la Empresa y sea

razonable el otorgamiento o recepción y no sea percibido como una influencia inapropiada por el receptor del mismo.

- ✓ Los regalos o cortesías que no cumplan con estos criterios señalados y que no puedan ser rechazados en el acto, deberán ser devueltos posteriormente por el colaborador que lo recibió, dejando constancia de ello.
- ✓ Aquellos otorgados en ceremonias, actividades protocolares o eventos oficiales organizados por ENAPU S.A. para sus clientes y usuarios o autoridades de la localidad.
- ✓ Aquellos otorgados por ENAPU S.A. para los trabajadores y colaboradores, con motivo de fechas o eventos conmemorativos o aniversarios de la Empresa. .

b. Otras excepciones que defina el Comité de Ética.

#### **4.2.3. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS, PATROCINIOS Y DONACIONES**

- a. ENAPU S.A. no otorga contribuciones políticas de ningún tipo.
- b. Los patrocinios y donaciones que se otorguen tienen fines benéficos, están alineados a actividades de Responsabilidad Social Empresarial y a las Políticas o Reglamentos aprobados por el Directorio.
- c. Está prohibido que éstas representen formas encubiertas de soborno o pagos de facilitación.

#### **4.2.4. Lineamientos para la debida diligencia de ENAPU S.A. con sus grupos de interés.**

- a. ENAPU S.A. adopta las medidas necesarias para que las relaciones que mantenga con sus grupos de interés se efectúen con respeto de las normas de integridad.
- b. ENAPU S.A. evita vincularse con aquellos grupos de interés que pongan en riesgo su reputación.

- c. ENAPU S.A. gestiona sus riesgos, comprometiéndose a implementar los controles y cumplir los procedimientos antes y durante en los actos que se relacione con sus grupos de interés.
- d. ENAPU S.A. adopta las medidas necesarias para el cumplimiento de las normas en materia de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo exigidas por las entidades reguladoras.

#### **4.2.5. GESTIÓN DE DENUNCIAS Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE DENUNCIAS INGRESADAS A TRAVÉS DE LA LÍNEA ÉTICA.**

- a. ENAPU S.A. adopta las medidas necesarias para tramitar con eficiencia las denuncias que se presenten por infracción a las normas de integridad de la Empresa.
- b. ENAPU S.A. asegura que no existan represalias de cualquier tipo por denunciar actos que vayan en contra de lo establecido en las normas de integridad. Es deber y compromiso de ENAPU S.A. implementar mecanismos de protección al denunciante.
- c. ENAPU S.A. se compromete a transparentar la información y publicación de reportes sobre las medidas disciplinarias aplicadas.
- d. El incumplimiento de lo establecido en la presente Directiva y a las normas de integridad constituye falta disciplinaria, sancionable de acuerdo al análisis de cada caso, independientemente del cargo que ocupe o función que realicen los involucrados.

#### **5. SUPERVISIÓN Y CONTROL**

La Supervisión de la presente Directiva estará a Cargo Gerencia General y el Control a cargo del Comité de Ética de la Empresa.

## **6. VIGENCIA**

La presente norma entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y publicación en la Intranet de la Empresa. El Anexo forma parte de la presente Directiva.

Callao, 29 de diciembre de 2021

## Anexo 1: DEFINICIONES

- a. **Auditoria:** Es el proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoria.
- b. **Acción correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad y evitar que vuelva a ocurrir.
- c. **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirige y controla una organización al más alto nivel. Y tiene poder para delegar autoridad y proporcionar recursos dentro de la organización.
- d. **Colaborador:** Para efectos de la presente Política se considerará como colaborador a los Directores y personal de confianza, así como todo trabajador y practicantes de la Empresa, en cualquiera de los niveles jerárquicos, sea nombrado, contratado o designado, que desempeñe actividades o funciones en nombre de la Empresa, independientemente del régimen laboral o de contratación al que se encuentre sujeto.
- e. **Conformidad:** Es el cumplimiento de un requisito.
- f. **Contribuciones Políticas:** Aportes de bienes (de naturaleza financiera o no) a favor de un partido político, miembro de un partido político o candidato a un cargo político.
- g. **Corrupción:** Mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja; directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando los principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.
- e. **Conflicto de Intereses:** Situación donde los intereses de negocios, financieros familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor de personas en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.
- f. **Cortesía:** Demostración o acto con que se manifiesta la atención o respeto que tiene alguien a otra persona con el propósito de iniciar o fomentar una relación comercial o profesional.

- g. **Debida Diligencia:** Proceso a través del cual ENAPU S.A. identifica y evalúa la naturaleza y el alcance de los riesgos en su relación con sus grupos de interés, con la finalidad de prevenirlos o mitigarlos.
- h. **Donación:** Transferencia gratuita de la propiedad de un bien a un tercero.
- i. **Grupos de Interés:** Conjunto de personas naturales y/o jurídicas que por sus características comunes pueden verse significativamente afectados o afectar positiva o negativamente el desarrollo de las actividades de la Empresa. Para efectos de la presente Política, se precisa como grupos de interés a los siguientes: clientes/usuarios, proveedores, trabajadores, contrapartes, socios comerciales, Estado en general.
- j. **Integridad Pública:** Es el posicionamiento consistente y adhesión a valores éticos comunes, así como el conjunto de principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados.
- k. **Organización:** Persona o grupo de personas que que tienen sus propias funciones con responsabilidad y autoridad y relaciones para el logro de sus objetivos.
  - a. **Pagos de Facilitación:** Ofrecer, prometer, entregar ventajas indebidas con el objetivo de agilizar algún trámite ante cualquier autoridad o funcionario de la administración pública (pago de facilitación activo).
  - b. **Parte interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
  - c. **Patrocinio:** Acto de asumir parcial o íntegramente los gastos de una actividad, auspiciando el mismo con o sin fines publicitarios, económicos o de imagen.
  - d. **Práctica Cuestionable:** Independientemente de las conductas que puedan ser consideradas como actos de corrupción, las prácticas cuestionables son aquellas que involucran posibles conflictos de interés u otras actividades que pudieran implicar una infracción a las normas de integridad.
  - e. **Proveedor:** La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general.
  - f. **Regalos:** Dáviva que se hace voluntariamente o por costumbre.
  - g. **Requisito:** Necesidad que está establecida y es de cumplimiento obligatorio.

- h. **Órgano de gobierno:** Es el grupo u órgano que tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, el gobierno y las políticas de la organización y al cuál la alta dirección informa y rinde cuentas.
- i. **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación a las normas aplicables, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus funciones u obligaciones.
- j. **Seguimiento:** Es la observación minuciosa de la evolución y desarrollo de un proceso o una actividad y el logro de sus resultados.