


# UPAL

Universidad Privada Peruano Alemana


## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

ROL	CARGO	FIRMA Y FECHA
ELABORADO POR	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	Maria Lucia Gutierrez Soldi Firmado digitalmente por Maria Lucia Gutierrez Soldi Fecha: 2021.11.23 11:52:44 -05'00'
REVISADO POR	DIRECCION LEGAL	Ronald Valdivia Lau Firmado digitalmente por Ronald Valdivia Lau Fecha: 2021.11.23 12:48:02 -05'00'
APROBADO POR	DIRECCIÓN GENERAL	José Eduardo Castillo Carazas Firmado digitalmente por José Eduardo Castillo Carazas Fecha: 2021.11.23 12:48:45 -05'00'
RESOLUCIÓN N°	097-2021-DG	


	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 2 de 24

## CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....	4
INTRODUCCIÓN.....	5
DISPOSICIONES GENERALES .....	6
CAPÍTULO I – GOBIERNO DE LA INSTITUCIÓN .....	6
Artículo 1 – Mecanismos para la evaluación y el control de las actividades de la administración .....	6
Artículo 2 – Comité de Integridad.....	6
Artículo 3 – Mecanismos para la prevención, manejo y divulgación de los conflictos de intereses .....	6
Artículo 4 – Mecanismos para la implementación de sistemas adecuados de control interno y para la divulgación de los mismos.....	7
Artículo 5 – Vinculación y parentesco entre colaboradores .....	7
Artículo 6 – Relaciones comerciales entre la Institución con el cónyuge, conviviente parientes o asociados de un Colaborador, Proveedor o Socio de Negocio .....	7
Artículo 7 – Selección de los proveedores .....	8
CAPÍTULO II - REGLAS DE CONDUCTA DE LOS COLABORADORES Y PROVEEDORES ...	8
Artículo 8 – Planteamiento General .....	8
Artículo 9 – Lealtad .....	9
Artículo 10 – Utilización del puesto .....	9
Artículo 11 – Utilización de bienes de la Institución .....	9
Artículo 12 – Negocios con Colaboradores y Proveedores retirados de la Institución .....	10
Artículo 13 – Negocios con personas externas a la UPAL .....	10
Artículo 14 – Aceptación y Ofrecimiento de obsequios y atenciones .....	10
Artículo 15 – Lineamientos Antifraude y Anticorrupción .....	10
Artículo 16 – Información que suministra la UPAL, sus Colaboradores .....	10
Artículo 17 – Protección de la Información .....	11
Artículo 18 – Propiedad del material proveniente de capacitaciones .....	11
Artículo 19 – Propiedad Intelectual .....	11
Artículo 20 – Aceptación de cargos.....	12
Artículo 21 – Contribuciones Políticas .....	12
Artículo 22 – Donaciones .....	12
Artículo 23 – Reglas adicionales de conducta .....	12
Artículo 24 – Canal de Denuncias.....	13
Artículo 25 – Derechos Humanos .....	13
Artículo 26 – Incumplimiento de lo previsto en el presente código.....	13
Artículo 27 – Deber de consultar.....	13
ANEXOS.....	14
Anexo N°01 .....	14

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 3 de 24

Lineamientos Antifraude, Anticorrupción y Antisoborno .....	14
Anexo N°02 .....	18
Código de Conducta para Proveedores .....	18
Anexo N°03 .....	21
Lineamientos de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.....	21

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 4 de 24


## PRESENTACIÓN

La Universidad Privada Peruano Alemana (en adelante “UPAL” o la “Universidad”) considera que la ética y conducta es fundamental dentro de la organización, complementando la colaboración, entendimiento, armonía y participación.

En tal sentido, el presente código tiene como objetivo dotar a la administración de la UPAL, a sus colaboradores, proveedores, clientes y partes Interesadas, donde la Universidad tenga control administrativo o relacionamiento, y a las demás partes relacionadas, de un instrumento ágil que permita el cumplimiento de la visión, misión y objeto social, dentro de la más estricta sujeción a la filosofía institucional y objetivos estratégicos de la UPAL.

Para la aplicación de este Código de Ética y Conducta se constituyen criterios obligatorios para la interpretación y aplicación de este, al igual que la visión, misión y valores de nuestra Institución:

- **Visión:**  
Ser la comunidad educativa que inspira y contribuye a las grandes transformaciones de nuestro país.
- **Misión:**  
Retamos lo convencional y construimos soluciones para los grandes desafíos de nuestra existencia.
- **Valores:**  
Visión humanista y resiliencia, transformación social, espíritu crítico y compromiso ciudadano.

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 5 de 24

## INTRODUCCIÓN

En el presente Código de Ética y Conducta está definido el compromiso de respetar los principios éticos frente al Estado, los colaboradores, la comunidad, los proveedores, socios de negocios y demás partes relacionadas.


Frente al Estado, el compromiso es y será respetar y apoyar a los diferentes poderes del Estado Peruano, a sus autoridades legítimamente constituidas y realizar una correcta aplicación de las normas legales.

Frente a nuestros colaboradores, la Universidad reconoce su importancia y vela por el buen clima laboral, propendiendo a mejorar las prácticas organizacionales que favorezcan la calidad de vida, el desarrollo y la productividad de nuestros colaboradores.

Frente a la comunidad, la Universidad actúa en los asuntos sectoriales o nacionales (legislación aplicable), vela por mejorar la calidad de vida de las personas; utiliza la tecnología que represente un menor riesgo para el medio ambiente y participa en obras o eventos de beneficio común.

Frente a los proveedores, nuestro compromiso es buscar la excelencia, manteniendo una conducta ética y responsable, respetando los derechos de las personas y el medio ambiente, por lo que la selección y contratación de los proveedores de bienes y servicios, se hará con los criterios aquí descritos, bajo las alcances y declaraciones del Anexo 2 del presente instrumento: "Código de conducta para proveedores".

En cuanto a las partes interesadas, se busca alcanzar los objetivos institucionales en un entorno de respecto y confianza; se les otorgará un trato equitativo; se les respetarán sus derechos; se les informará, en forma oportuna, veraz, transparente y completa, sobre el estado de la Universidad.

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 6 de 24

## DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I – GOBIERNO DE LA INSTITUCIÓN

#### **Artículo 1 – Mecanismos para la evaluación y el control de las actividades de la administración**

El Director General presenta anualmente al Órgano de Gobierno - Directorio de la Universidad- un informe sobre las actividades realizadas por la UPAL, con el fin que dicho órgano evalúe la actividad que realiza la administración y ejerza controles pertinentes.

#### **Artículo 2 – Comité de Integridad**

El Comité de Integridad en la UPAL, está integrado por la Alta Dirección (Director General, Rector, Director de Calidad Institucional), y el Oficial de Cumplimiento, el cual se reúne como mínimo una vez al año.

Le corresponde al Comité de Integridad, evaluar los casos sobre posibles conflictos de intereses entre los colaboradores, proveedores y la UPAL, o entre éstos y otras personas jurídicas, así como cualquier situación que por sus particularidades pueda generar un conflicto o interferir con los intereses de la UPAL.

Una vez evaluado cada caso, el Comité de Integridad levanta un acta donde conste la decisión adoptada, la cual será remite a las personas involucradas, quienes a su vez podrán compartirla con las partes que consideren como interesadas.

#### **Artículo 3 – Mecanismos para la prevención, manejo y divulgación de los conflictos de intereses**

Existe conflicto de intereses cuando en el ejercicio de las labores de un colaborador, proveedor, o cualquier socio de negocio, surja para este un interés personal que pueda interferir con los intereses de la UPAL, que no permita la satisfacción simultánea de ambos intereses.


Los colaboradores, proveedores y socios de negocio deben actuar con diligencia y lealtad hacia la UPAL, debiendo abstenerse de intervenir directa o indirectamente en las situaciones, decisiones, gestiones o actividades en los que exista un conflicto de intereses, de acuerdo con la definición anteriormente mencionada.

Los colaboradores, proveedores y socios de negocio deben abstenerse de:

- Emplear para uso personal información de la Institución.
- Tener, una participación económica en una empresa que sea proveedor o cliente de la Institución sin informarlo a la UPAL.
- Dedicar tiempo de trabajo y activos de la UPAL a intereses de carácter personal o ajeno a los fines de la Institución.
- Informar a la UPAL de todo conflicto de interés suscitado al prestar servicios profesionales a personas naturales o jurídicas externas a la Institución como empleado o consultor del mismo, en áreas similares a aquellas en las que labora en la Institución.

Los conflictos de intereses que puedan presentarse entre los colaboradores, proveedores o socios de negocio y la UPAL serán sometidos a la consideración del Comité de Integridad.

Por lo explicado anteriormente, todo colaborador, proveedor, socio de negocio debe revelar los conflictos de intereses, sean estos reales o potenciales, propios o de otros colaboradores, de proveedores y socios de negocio, así como cualquier situación que por sus particularidades pueda ser contraria a la convivencia de la UPAL. La mencionada revelación debe hacerse inmediatamente se tenga conocimiento de la situación, mediante comunicación escrita al

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 7 de 24

superior jerárquico del colaborador, al Líder de Compras en caso sea un proveedor de la UPAL o al Líder Comercial de Posgrado en caso de un socio de negocio, debiendo comunicar el hecho de forma inmediata y por escrito al Oficial de Cumplimiento de la UPAL.

Ante toda situación en que se presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de intereses, el colaborador, proveedor o socio de negocio debe proceder como si éste existiera.

**Artículo 4 – Mecanismos para la implementación de sistemas adecuados de control interno y para la divulgación de los mismos.**

La UPAL, dentro de su sistema de control interno, contará con los medios necesarios para proteger los recursos económicos contra pérdidas por ineficiencia o fraude y promoverá el orden, la efectividad en la ejecución de sus actividades, la exactitud y la confiabilidad de la información requerida para su dirección y control y la observancia de las normas legales.

En tal sentido, dispondrá de herramientas presupuestales y de costos, plan de cuentas, procedimientos normalizados y formularios diseñados para documentar las operaciones principales, apoyada en buena parte en un sistema integrado de información.

Adicionalmente, la UPAL contará con servicios especializados de auditoría y control, los cuales, teniendo en cuenta la estrategia de sus negocios, evaluarán con independencia el cumplimiento de las metas y objetivos; los controles internos, los sistemas de rendición de cuentas y la administración de riesgos, e identificarán oportunidades para optimizar los planes de control.

Con el fin de definir los lineamientos corporativos para la UPAL, relacionados con la prevención, detección, investigación y respuesta a los riesgos de fraude y corrupción, la UPAL ha adoptado la "Política del Sistema de Gestión de Prevención de Delitos (PT-GCI-02) que pretende minimizar la probabilidad de ocurrencia de dichos riesgos, la cual ha sido acogida por la Institución.

El documento Lineamientos Antifraude y Anticorrupción forma parte del presente código como "Anexo N°01 y aplica a colaboradores, proveedores o socios de negocio que tienen alguna relación con la Institución.

Adicionalmente, la UPAL define los lineamientos corporativos en materia de gestión para la prevención y control del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, a través del documento denominado Lineamientos de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo que forma parte del presente código como "Anexo N°03".


Estos lineamientos pretenden reducir la posibilidad de que la Institución, en el desarrollo de sus operaciones, sea utilizada directa o indirectamente como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de cualquier tipo de dinero (dinero, billetes, monedas, depósitos a cuenta, etc.) y otros bienes provenientes de actividades ilícitas.

**Artículo 5 – Vinculación y parentesco entre colaboradores**

Pueden vincularse laboralmente a la UPAL y permanecer en ella, las personas ligadas por matrimonio, unión marital de hecho o por parentesco, excepto cuando laboren en la misma área o haya entre ellas relación de subordinación directa o funcional, y sean parientes cercanos (hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, o primero civil).

**Artículo 6 – Relaciones comerciales entre la Institución con el cónyuge, conviviente parientes o asociados de un Colaborador, Proveedor o Socio de Negocio**

Las relaciones comerciales entre la UPAL con el cónyuge, conviviente, parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil o asociado de un colaborador, proveedor o socio de negocio de la UPAL, se rigen por el criterio de transparencia, en virtud del cual, se debe garantizar que tengan el pleno conocimiento de la relación de parentesco o

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 8 de 24

asociación con un eventual proveedor de bienes o servicios, y que siendo área responsable del proceso de selección quien escogerá la propuesta que mejor convenga a los intereses de la Institución, en razón de factores como: experiencia, calidad y precio, sin que deba entenderse que el menor precio ofrecido constituya por sí mismo el criterio preponderante de selección.

Ningún colaborador debe estar interesado en que la UPAL celebre o ejecute un negocio con las personas indicadas en el primer párrafo, sin que medie un respeto irrestricto al debido proceso de selección.

Tampoco pueden celebrar, en nombre de la Institución, negocios en los que tenga interés el colaborador, su cónyuge, conviviente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y en particular, con proveedores, socios de negocio, con quienes el colaborador tenga o haya tenido cualquier tipo de relación que impida asegurar los principios de objetividad e independencia en las relaciones comerciales de aquellos con la UPAL.

### **Artículo 7 – Selección de los proveedores**

La selección de los proveedores de bienes o servicios se hará de conformidad con el criterio de libre concurrencia en el mercado, el mejoramiento de la eficiencia y de la rentabilidad institucional dentro de los principios de respeto, lealtad y buena fe comerciales, al igual que las sanas costumbres mercantiles.

La UPAL divulgará con sujeción a los requisitos señalados por la ley y dando cumplimiento del artículo 2 del presente código, los vínculos jurídicos y económicos que tenga con sus principales proveedores de bienes o servicios o con sus colaboradores o personal directivo, sin perjuicios de la confidencialidad que se establezca en virtud de contratos o disposiciones legales.

Todas las relaciones que se establezcan entre los colaboradores de la institución y los diferentes proveedores de bienes o servicios, desde el proceso de selección de los mismos y hasta la adjudicación de contratos, deberán regirse por los lineamientos del código de conducta para proveedores dispuesto por la UPAL como anexo del presente instrumento.

Todos los proveedores de bienes y servicios de la institución deberán cumplir el Código de Conducta para Proveedores, el cual forma parte del presente código como “Anexo N°02.

## **CAPÍTULO II - Reglas de conducta de los Colaboradores y Proveedores**

### **Artículo 8 – Planteamiento General**

Todos los colaboradores, proveedores y socios de negocio están obligados a cumplir las leyes, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades, al igual que las políticas fijadas por la UPAL.


Los colaboradores en particular, sea que realicen trabajo presencial, trabajo remoto, teletrabajo, están obligados a cumplir las disposiciones del presente código, y las normas internas aprobadas por la UPAL.

Los colaboradores cumplirán el “Reglamento de prevención e intervención en casos de hostigamiento sexual en la comunidad universitaria” para prevenir el hostigamiento sexual. En caso de incumplimiento de los colaboradores, estarán sometidos al régimen disciplinario previsto en el “Reglamento interno de trabajo de la UPAL”.

El interés de la UPAL prevalecerá siempre sobre el interés particular de los colaboradores, proveedores y socios de negocio, cuando en negocios relacionados con el servicio académico pueda aparecer comprometida la conducta y ética del colaborador, proveedor o socio de negocio.

El cumplimiento de las normas aquí establecidas es responsabilidad de todos y cada uno de los colaboradores de la UPAL.



	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 9 de 24

No se podrán celebrar o ejecutar, directa o indirectamente, esto es por sí o a través de otras personas, negocios que conforme a las buenas costumbres comerciales puedan oponerse a los intereses de la UPAL.

Los colaboradores y proveedores deben actuar atendiendo siempre al correcto funcionamiento de las actividades y negocios de la UPAL, evitando todo conflicto de intereses y rechazando sistemáticamente toda vinculación con personas, sociedades o asociaciones a empresas de competencia directa o indirecta con la Universidad o que presten servicios iguales o similares a la UPAL.

#### **Artículo 9 – Lealtad**

Los colaboradores obrarán con lealtad, buena fe y con la diligencia de un buen profesional, anteponiendo los intereses de la Institución a los personales.

#### **Artículo 10 – Utilización del puesto**

Ningún colaborador podrá utilizar su posición en la UPAL o el nombre de ésta para sí o para su cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con la finalidad de obtener algún privilegio, un trato especial o beneficio en materia de préstamos dinerarios o suministro de bienes y servicios por parte de personas que comúnmente negocien con la UPAL o que pretendan negociar con éste.

En el ejercicio de sus puestos, los colaboradores deben dar a las personas externas a la UPAL un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, con la finalidad que las relaciones entre éstos y UPAL, no originen un trato ventajoso para algunos, ni induzcan a las personas naturales o jurídicas externas a la institución, a sentirse obligados a tener consideraciones especiales con un colaborador de UPAL.

Los colaboradores de la UPAL no podrán buscar obtener utilidad para sí, para sus parientes o para personas externas a la Institución, respecto a la información privilegiada o confidencial u oportunidades que se les presenten por su posición en la UPAL. Tampoco podrán participar en actividades o negocios contrarias a la ley o las buenas costumbres que afecten el buen nombre de la UPAL.


El colaborador está obligado al adecuado uso y conservación de la información que, en el ejercicio de sus funciones tome conocimiento, siendo responsable que esta se use exclusivamente para los fines institucionales, debiendo evitar que esta información se filtre para usos no autorizados.

Se considera información sensible y confidencial toda la información de la UPAL que no sea de público conocimiento y aquella comprendida en la legislación, en materia de protección de datos personales y seguridad de la información. El incumplimiento de esta obligación por parte del colaborador se sanciona conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de la UPAL.

Un pago que, legal, estatutaria o éticamente no pueda ser efectuado por la UPAL, no deberá realizarse indirectamente por medio de un colaborador, miembros de familia, o cualquiera otra persona a quien se le provea el dinero o se le haga el reembolso de fondos.

#### **Artículo 11 – Utilización de bienes de la Institución**

Los activos, productos y en general los recursos humanos y materiales de la UPAL, deben destinarse exclusivamente para el correcto funcionamiento de la UPAL, lo que obliga a evitar cualquier uso inadecuado de los mismos o ser prestados a personas naturales o jurídicas externas a la institución, de conformidad con la legislación aplicable.

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 10 de 24

#### **Artículo 12 – Negocios con Colaboradores y Proveedores retirados de la Institución**

No podrá celebrarse, ni ejecutarse ningún contrato, negocio u operación con colaboradores o proveedores retirados de la UPAL, cuyo retiro haya tenido como origen una conducta contraria a las políticas e intereses de la UPAL.

#### **Artículo 13 – Negocios con personas externas a la UPAL**

Todo colaborador que tenga o pretenda adquirir participación económica, directiva, administrativa o laboral en empresas de competencia directa o indirecta con la UPAL o que presten servicios iguales o similares a los que requiera, debe poner dicha situación en conocimiento de su inmediato superior. En este supuesto, el superior jerárquico pondrá en conocimiento al Oficial de Cumplimiento, quien evaluará si amerita elevar y obtener un pronunciamiento escrito por parte del Comité de Integridad. El mismo procedimiento realizará el colaborador, cuando se trate de celebrar negocios con sociedades en donde su cónyuge, conviviente o parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, tengan participación económica, directiva, administrativa o laboral.

#### **Artículo 14 – Aceptación y Ofrecimiento de obsequios y atenciones**

Atenta contra el interés de la UPAL, que cualquier colaborador, así como el Directorio acepte atenciones, ya sean estas en efectivo o en especie, tales como, regalos, invitaciones, comisiones, viajes, participaciones o cualquier otro ofrecimiento que pueda comprometer o inclinar su conducta en favor de quien brinda las atenciones.

Dentro de este aspecto, sólo podrán aceptarse las atenciones normales y de común usanza dentro de las sanas prácticas comerciales, como ejemplo obsequios de útiles, souvenirs o artículos de oficina de valor ínfimo y de éstas deberá tener conocimiento el superior respectivo, quien definirá si las mismas deben declinarse o devolverse.

Los colaboradores y el Directorio deben de cumplir el procedimiento “Control de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares”.

De igual manera, los colaboradores y el Directorio deben evitar ofrecer y dar obsequios, incentivos o atenciones de cualquier tipo a clientes, proveedores, consultores, servidores públicos o cualquier otra parte interesada, que pudieran llegar a interpretarse como una influencia inapropiada o una decisión parcializada sobre una negociación comercial. Todo acto de soborno, real o potencial, pasivo o activo, propio o ajeno, debe reportarse por medio del canal de denuncias de la UPAL, a discreción.


#### **Artículo 15 – Lineamientos Antifraude y Anticorrupción**

El comportamiento de los colaboradores debe darse dentro de un marco de transparencia y ética, prohibiéndose así todo tipo de prácticas corruptas en las operaciones que se lleven a cabo con clientes, proveedores y autoridades gubernamentales.

Cuando un comportamiento antiético de un colaborador trascienda al plano penal, la UPAL dará cumplimiento a todas las disposiciones legales pertinentes.

#### **Artículo 16 – Información que suministra la UPAL, sus Colaboradores**

La información que suministre la UPAL, sus colaboradores, deberá ser cierta, completa, verificable y con acatamiento pleno de las restricciones, que en virtud de ley o contrato, se impongan respecto su divulgación.

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 11 de 24

El personal directivo, de confianza, y demás colaboradores, guardarán reserva frente a la información de carácter confidencial, no pudiendo divulgarla, bien sea que llegue a su conocimiento por razón del cargo que ocupan o por cualquier otro motivo. Tampoco podrán utilizar dicha información en beneficio propio o de personas externas a la UPAL.

Lo dispuesto anteriormente incluye la prohibición de informar a los proveedores de las cotizaciones presentadas por sus competidores. En caso una persona externa requiera información de la UPAL para fines académicos, esta solo deberá brindarse, previa autorización expresa y escrita del superior del colaborador.

En caso las autoridades nacionales requieran la revelación de información financiera o de cualquier otra clase, el representante legal deberá estar al tanto de dichas solicitudes de información y deberá enviarse a éste copia de los documentos que serán, objeto de respuesta a dichos requerimientos. Adicionalmente, la UPAL podrá determinar qué datos relacionados con sus operaciones deberán darse a conocer por voluntad suya, aun cuando no sean requeridos legalmente.

#### **Artículo 17 – Protección de la Información**

Es política de la UPAL mantener un alto nivel de seguridad en comunicaciones y telecomunicaciones para conducir sus actividades libres de riesgo y adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad e integridad de la información. Ello implica proteger adecuadamente todos los componentes de los sistemas de computación y telecomunicaciones que se utilicen, esto es, la información, los programas y los equipos; también es necesario disponer de procesos y procedimientos que garanticen la continuidad de las operaciones del negocio, en caso de daños o fallas que afecten los sistemas referidos.

Las normas o procedimientos que se establezcan para proteger los recursos informáticos deberán ser compatibles con los aquí descritos y deberán ser observados por todos los colaboradores de la UPAL. Además de acatar tales normas, éstos deberán cumplir las siguientes:

- Ser especialmente celosos en el cuidado y protección de los documentos que constituyen el archivo de la Universidad. Velar por el cumplimiento de las normas legales sobre archivos contables y de correspondencia.
- Antes de usar información almacenada, todo colaborador deberá solicitar permiso para su acceso. La autorización se otorgará y la mantendrá el solicitante mientras posea una real necesidad de conocerla para desempeñar las funciones de su cargo.
- Los colaboradores deberán proteger de pérdida, uso o divulgación no autorizada, la información y los programas que se encuentren bajo su responsabilidad.


#### **Artículo 18 – Propiedad del material proveniente de capacitaciones**

Todo el material resultante de programas de formación o capacitación en las que haya invertido la UPAL y asista el colaborador, pertenecen exclusivamente a la UPAL.

#### **Artículo 19 – Propiedad Intelectual**

Los desarrollos técnicos y científicos, invenciones, innovaciones, mejoras tecnológicas y demás creaciones generadas por los colaboradores por las funciones propias del cargo o proveedores contratados específicamente para esa finalidad, que puedan ser susceptibles de protección por el régimen de propiedad intelectual, serán de propiedad de la UPAL, quien al ser el titular de los derechos de propiedad intelectual tendrá el derecho a solicitar su protección, a través de la legislación sobre la materia; debiendo el colaborador o proveedor colaborar para dicho fin.

Por otra parte, toda creación que realice el colaborador o el proveedor contratado bien sea en los procesos, sistemas, productos o todas aquellas iniciativas que cree como fruto de su labor o

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 12 de 24

servicio a la Universidad, serán de propiedad de ésta última y no podrán ser utilizados por el colaborador o el proveedor en beneficio propio o de personas externas, salvo autorización expresa de su titular (la UPAL)

Toda persona natural o jurídica que haya efectuado alguna invención, descubrimiento o mejora en un procedimiento y vaya a entrar a prestar sus servicios a la UPAL, deberá manifestar tal situación por escrito y como anexo al contrato de trabajo.

#### **Artículo 20 – Aceptación de cargos**

Todos los colaboradores para poder aceptar cargos como miembro de Directorio de cualquier entidad pública o privada, nacional o extranjera, deberá ponerlo en conocimiento de su superior jerárquico, quien comunicará al Comité de Integridad de la UPAL, quien determinará la existencia o inexistencia de un posible conflicto de interés.

#### **Artículo 21 – Contribuciones Políticas**

La UPAL no participa en asuntos políticos de ningún tipo o ámbito, salvo en las modalidades establecidas por la legislación vigente.

La UPAL respeta el ejercicio de las actividades políticas que libremente decidan llevar a cabo sus colaboradores, siempre y cuando las mismas no interfieran con el cumplimiento de sus deberes, responsabilidades y se realicen estrictamente a título personal.

Durante el ejercicio de la actividad política señalada en el párrafo precedente, los colaboradores no deben involucrar o manifestar su relacionamiento con la Universidad, no podrán usar el nombre de la Universidad, sus símbolos, logotipos o algún otro signo que pueda asociarse con ésta.

No está permitido que los colaboradores realicen actividades políticas en las instalaciones de la UPAL o utilice recursos de la institución para dichos fines.

La UPAL no se responsabiliza, en ningún caso, de la actuación de sus colaboradores en el desempeño de actividades políticas. La eventual participación de estos en las actividades mencionadas no implica, en ningún caso, una tendencia, simpatía o afiliación política por parte de la Universidad.


#### **Artículo 22 – Donaciones**

Todas las donaciones o contribuciones con fines altruistas que haga la UPAL, deberán ser hechas única y exclusivamente a entidades sin ánimo de lucro, legítimamente constituidas, o a aquellas del ámbito público o privado que gestionen iniciativas de beneficencia.

#### **Artículo 23 – Reglas adicionales de conducta**

Todo colaborador de la UPAL está obligado a:

1. Abstenerse de intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten la realización de actos ilícitos o que puedan utilizarse en forma contraria al interés público o al de la Universidad.
2. Comunicar, por cualquiera de los medios formales establecidos en la Universidad, todo acto irregular o ilícito de otro colaborador o persona externa a la UPAL, que afecte o pueda lesionar los intereses de esta última.
3. Abstenerse de realizar actividades que constituyan competencia directa con la UPAL.

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 13 de 24

4. Abstenerse de realizar conductas encaminadas a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, inducir a la renuncia, maltrato laboral, persecución y discriminación de sus compañeros de trabajo.
5. Dar a la información privilegiada y confidencial, que obtenga en la ejecución de sus funciones, la reserva que le corresponde.
6. Dar cumplimiento a la normativa relacionada con la prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo, así como reportar las operaciones sospechosas relacionadas a dichos delitos

#### **Artículo 24 – Canal de Denuncias**

El canal de denuncias es un mecanismo y herramienta de comunicación para atender reportes de actividades que, real o potencialmente sean contrarias a la ley y al presente código.

Busca fortalecer la transparencia en las operaciones de la UPAL y puede ser usada por colaboradores, proveedores, estudiantes, y personas externas a la Universidad.

Se deberá reportar, por el canal de denuncias, cualquier tipo de situación que, en efecto o apariencia vaya en contra de las reglas de conducta establecidas en el Capítulo II del presente código y otras actividades que se realicen en contra de los intereses de la Universidad.

Lo anterior, sin perjuicio de poder recurrir, siempre que sea pertinente, a la comunicación directa del colaborador con su superior o con el Oficial de Cumplimiento.

El reporte es voluntario, anónimo y confidencial, pues no es obligatorio suministrar datos personales y se podrá hacer a través de la página web: <https://upal.edu.pe/>

#### **Artículo 25 – Derechos Humanos**

La UPAL trabaja, en el desarrollo de un ambiente corporativo, que promueve el cumplimiento de prácticas y comportamientos orientados al respeto por los derechos humanos, en coherencia con los tratados internacionales.

#### **Artículo 26 – Incumplimiento de lo previsto en el presente código**


El colaborador que omita el cumplimiento de alguna disposición contenida en el presente código sea de forma activa o por omisión de sus deberes, incurrirá en la falta grave, la cual será sancionada de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Trabajo de la UPAL.

El Oficial de Cumplimiento y Líderes reportarán oportunamente y de manera detallada los incumplimientos del presente código de los que tengan conocimiento, concretamente de aquellos incumplimientos relacionados a soborno y en general, con las disposiciones comprendidas en el presente documento.

En dicho reporte, El Oficial de Cumplimiento establecerá el número de casos y las consecuencias, incluyendo sanciones y medidas correctivas generadas por dichos incumplimientos.

#### **Artículo 27 – Deber de consultar**

Todo colaborador deberá consultar con su superior inmediato o con el Oficial de Cumplimiento de la UPAL, sus dudas en relación a la aplicación o no de una norma frente a una situación específica.

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 14 de 24

## ANEXOS

- Anexo N°01: Lineamientos Antifraude, Anticorrupción y Antisoborno.
- Anexo N°02: Código de Conducta para Proveedores
- Anexo N°03: Lineamientos de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

## Anexo N°01

### Lineamientos Antifraude, Anticorrupción y Antisoborno

#### 1. Objetivo

Definir los lineamientos corporativos para la Universidad Privada Peruano Alemana – UPAL relacionados con la prevención, detección, investigación y respuesta a los riesgos de fraude, corrupción y soborno transnacional, con la finalidad de minimizar la probabilidad de ocurrencia de la materialización de dichos riesgos.

#### 2. Alcance


Los lineamientos antifraude y anticorrupción aplican a colaboradores, clientes, proveedores y terceros relacionados con la UPAL.

#### 3. Documentos de referencia

- 3.1 Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional.
- 3.2 Norma ISO 37001:2016 - Sistema de Gestión Antisoborno.
- 3.3 Código de Ética y Conducta.

#### 4. Términos y definiciones

- 4.1 Apropiación: Cambio ilícito de destinación, uso indebido de los recursos financieros y otros bienes de la persona jurídica y/o administrados por ella, para favorecer intereses propios o de terceros.
- 4.2 Corrupción: Abuso de posiciones de poder o de confianza para beneficio particular o de terceros, en contra de los intereses de la Universidad. A continuación, se describen algunos casos contemplados en esta categoría, los cuales no limitan la existencia de otros:
  - ✓ Ofrecer, solicitar, entregar o recibir bienes en dinero o en especie, servicios o beneficios a cambio de acciones, decisiones u omisiones.
  - ✓ Aceptar todo tipo de dádivas, para el Directivo, empleado o sus familiares.
- 4.3 Falsedad en informes: Creación, eliminación, modificación, alteración o divulgación de cualquier tipo de información tendiente a distorsionar la realidad del desempeño propio, de la empresa, directivos, colaboradores o de terceros. Incluye la omisión de información (que afecte la toma de decisiones). A continuación, se describen algunos casos contemplados en esta categoría, los cuales no limitan la existencia de otros:
  - ✓ Suministro de información falsa para encubrir desempeño deficiente o para acceder a bonificaciones.
  - ✓ Utilizar falsos reportes para engañar a asociados, entidades financieras, reguladores o terceros en general.
  - ✓ Manipulación de estados financieros: reconocimiento inapropiado de ingresos, sobreestimación o subestimación de activos, subestimación de pasivos, estimados significativos y no acordes con la realidad del negocio, entre otros.

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 15 de 24

- ✓ Ocultamiento y violación deliberada a normas cambiarias, impositivas, contables, de seguridad y salud ocupacional, ambientales, en general de la normatividad aplicable a la UPAL.
- ✓ Ocultamiento de errores contables.

4.4 Fraude: cualquier acto, tentativa u omisión realizada intencionalmente para obtener un provecho indebido, en detrimento de los principios e intereses de la Universidad.

4.5 Fraude externo: hechos fraudulentos realizados por personas externas a la UPAL, como proveedores, contratistas, clientes y terceros en general.

4.6 Fraude interno: hechos fraudulentos realizados al interior de la Universidad, por parte de sus colaboradores, directivos, administradores o representantes.

4.7 Manejo inadecuado de activos de información: Crear, acceder, eliminar, modificar, alterar, divulgar o usar activos de información de manera inapropiada con fines indebidos o para beneficio personal. A continuación, se describen algunos tipos de activos de información contemplados en esta categoría, los cuales no limitan la existencia de otros:

- ✓ Activos digitales de información: es la información estructurada y no estructurada que reside en o se transmite mediante los elementos de Tecnologías de Información – TI y a los cuales la organización asigna un valor, que debe ser protegido.
- ✓ Activos de información en otros medios físicos y/o electrónicos (videos, microfilmes, etc.): es la información estructurada y no estructurada que reside en otros medios distintos a la digital y que la organización directamente le asigna un valor, por lo cual debe protegerse.
- ✓ Elementos de TI: elementos, medios o recursos que soportan la gestión de activos digitales de información. Esto incluye, pero no está limitado a: estaciones de trabajo, sistemas operativos, dispositivos móviles, impresoras, software, medios de almacenamiento, servidores, cuentas de usuarios, navegación en Internet, redes, correo electrónico, servicio de transferencia de archivos, entre otros.

4.8 Soborno Transnacional: El acto, en virtud del cual, colaboradores, administradores, asociados o terceros vinculados a cualquiera de las personas jurídicas que hacen parte de la UPAL, den, ofrezcan o prometan a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (ii) objetos de valor pecuniario o (iii) cualquier beneficio o utilidad, a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un acto, negocio o transacción internacional.

## 5. Responsabilidades


### 5.1 Órgano de Gobierno / Alta Dirección:

Es responsable de la administración, prevención y detección de los riesgos de fraude, corrupción y soborno.

### 5.2 Colaboradores de la UPAL

Son responsables de la correcta gestión de riesgos, así como la aplicación de los principios de autocontrol o autoevaluación como parte integral del desarrollo de sus actividades diarias, en busca del fortalecimiento de las operaciones de las personas jurídicas que hacen parte de la Universidad.

Debe permanecer atento a cualquier indicio de fraude, corrupción y soborno que pudiera ocurrir dentro del área a su cargo o otra área de la Universidad y deberá informar o reportar las dudas o sospechas de posibles hechos fraudulentos y colaborar con las investigaciones a través de los medios dispuestos para ello.

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 16 de 24

### 5.3 Proveedores

Que identifican posibles eventos de fraude, corrupción o soborno deben:

- ✓ Reportarlos inmediatamente a través de los canales de comunicación disponibles.
- ✓ Evitar contactar al posible implicado.
- ✓ Guardar la debida prudencia y permitir que la instancia correspondiente tramite la investigación.

### 5.4 Oficial de Cumplimiento

- ✓ Encargado de supervisar la aplicación de las normas y procedimientos establecidos en los lineamientos antifraude, anticorrupción y antisoborno en la Compañía.
- ✓ Apoyará en las investigaciones de fraude, corrupción o soborno que, en forma individual o conjunta, según corresponda, coordinará, realizará y documentará el responsable del proceso en el que se presente el evento, éste será apoyado por el Comité de Integridad.
- ✓ Si las investigaciones evidencian la existencia de un evento de fraude, corrupción o soborno en algún proceso, el Oficial de Cumplimiento, con el apoyo del Comité de Integridad, emitirá el informe de la investigación, con las correspondientes conclusiones, medidas correctivas y oportunidades de mejora.
- ✓ Entregará al Comité de Integridad, en los 15 días posteriores al cierre de cada semestre, el detalle de las denuncias recibidas, los resultados de las investigaciones realizadas, las medidas tomadas y las acciones de mejoramiento resultantes. Información que el Comité de Integridad, consolidará. Los miembros de dicho Comité brindarán apoyo en la dirección y la asesoría que consideren pertinente.

## 6. Descripción


Para la UPAL, la ética es un principio diferenciador y fortalecedor en sus negocios, el cual implica que su gestión se desarrolle dentro de los más altos estándares de transparencia y buenas prácticas empresariales, que comprenden la adopción de una cultura de prevención y administración de acciones fraudulentas.

Consecuentemente con ello, se establecen los siguientes criterios generales, que definen la voluntad de actuación frente a la prevención, detección, investigación y respuesta de posibles hechos fraudulentos o de corrupción. Estos criterios son de obligatorio cumplimiento y no son discrecionales en su interpretación o aplicación:

La UPAL:

- a) No tolera las acciones de fraude, corrupción o soborno, además toma las medidas necesarias para combatirlos, mediante mecanismos, sistemas y controles adecuados que permiten la prevención, detección y respuesta de estas conductas.
- b) Integra y coordina un conjunto de acciones necesarias para prevenir y combatir las posibles situaciones de fraude, corrupción y soborno, como elemento fundamental y consecuente con las demás políticas de la UPAL.
- c) Genera un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención y detección del fraude, la corrupción y el soborno, manteniendo los canales adecuados para favorecer la comunicación de dichos asuntos en la Universidad.
- d) Promueve la actuación bajo los lineamientos de la legislación vigente en cada lugar donde la UPAL tiene presencia, de la normativa interna de la Universidad y, en particular, de los lineamientos establecidos por el "Código de Ética y Conducta".
- e) Impulsa una cultura basada en el principio de "cero tolerancias" al fraude, la corrupción y el soborno y en la aplicación de los principios de ética y comportamiento responsable de los colaboradores de la UPAL, independientemente de su nivel jerárquico.




	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 17 de 24

- f) Identifica, desarrolla e implementa procedimientos adecuados para la prevención, detección y tratamiento del fraude, la corrupción y el soborno en las personas jurídicas que hacen parte de la UPAL, trabajando para su mejoramiento continuo.
- g) Hace énfasis en las actividades proactivas, como prevención y detección, anteponiéndolas frente a las actividades reactivas, como la investigación y la sanción.
- h) Investiga toda denuncia o acto fraudulento, de corrupción o de soborno, con independencia de su cuantía y a la mayor brevedad posible, garantizando la confidencialidad de las investigaciones que se desarrollen.
- i) Garantiza una aplicación justa de las sanciones de acuerdo con lo establecido por la legislación respectiva y por la normativa y política interna e igualmente inicia las acciones judiciales que sean pertinentes, para posibilitar la actuación de las autoridades competentes y aplicación de la legislación en la materia.
- j) Promueve y está atento a escuchar, analizar e investigar cualquier acto o sospecha de acciones constitutivas de fraude, corrupción y soborno del que los colaboradores, clientes, proveedores y demás grupos relacionados tengan conocimiento.
- k) Faculta y apoya al Oficial de Cumplimiento y a las áreas que soporten su labor, para que realice las gestiones necesarias en la verificación de la ejecución de los lineamientos antifraude, anticorrupción y antisoborno, entregándole los recursos y medios necesarios para ello.

## 7. Otras consideraciones

- 7.1 Presunción de buena fe. Por principio general, se presume que todo colaborador y todo tercero vinculado con la UPAL actúa de buena fe. Cuando una persona presenta un reporte sobre un fraude o sospecha de fraude, se presume que lo hace de buena fe y con base en indicios o elementos razonables.
- 7.2 Ausencia de Represalias. La persona que reporte cualquier actuación real o de potencial ocurrencia, que vaya en contra de los lineamientos del Código de Ética y Conducta, no debe ser objeto de represalias, amenazas, medidas discriminatorias o sanciones de tipo alguno. No obstante, cuando se compruebe que el denunciante actuó de forma mal intencionada y con base en hechos falsos, con el fin de perjudicar al denunciado, la Universidad se reserva el derecho de aplicar las medidas y sanciones que la ley y la normativa interna tenga previsto para tales actos.
- 7.3 Confidencialidad. Todo colaborador que, en razón del proceso a su cargo u otra circunstancia, participe o se entere de alguna investigación que tenga o haya tenido lugar al interior de la UPAL, le asiste el deber de tratar la información que conozca de forma confidencial y de proteger el anonimato de quienes hayan presentado cualquier reporte. En tal sentido, los resultados de la investigación no se podrán divulgar o discutir con personas que no tengan la legítima necesidad de conocerlos, ni por parte de colaboradores que no estén autorizados para hacerlo. Los destinatarios de los informes, derivados del proceso de investigación y análisis, son determinados por el comité de integridad.
- 7.4 Régimen Sancionatorio. Los directivos y colaboradores de la UPAL que incurran en conductas fraudulentas, serán sancionados de acuerdo con el “Reglamento Interno de Trabajo” de la Universidad, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes que apliquen a la falta cometida, esto incluye, a manera de ejemplo, pero no taxativa: actuar en forma negligente o de mala fe frente a situaciones de riesgo y debilidades en el sistema de control interno, encubrir cualquier acto en contra de los principios y valores corporativos, realizar denuncias falsas o malintencionadas en contra de cualquier persona, censurar a compañeros que denuncien un acto fraudulento, obstruir investigaciones u omitir de manera deliberada la implementación de los planes de acción que buscan mitigar un fraude, o tomar acciones individuales y sin el conducto regular definido en el presente documento.

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 18 de 24

7.5 Oficial de Cumplimiento. Es el colaborador con funciones de dirección, confianza y manejo, designado por la Alta Dirección de la UPAL para la supervisión y el adecuado cumplimiento de los lineamientos de anticorrupción, antifraude y antisoborno. El Oficial de Cumplimiento deberá ser una persona caracterizada por su liderazgo, integridad y experiencia, tendrá autonomía, recursos para implementar su gestión y acceso directo a la Alta Dirección.

## Anexo N°02

### Código de Conducta para Proveedores

#### 1. Objetivo

La UPAL está comprometida con estándares de excelencia en todos los aspectos de sus actividades, una conducta ética y responsable, así como el respeto por los derechos de las personas y el medio ambiente. Estos compromisos forman parte de la cultura basada en los valores de confianza, transparencia, fiabilidad e imparcialidad en las relaciones con sus proveedores, colaboradores y estudiantes.

Por lo anterior, se crea el presente Código de Ética y Conducta aplicable también a los proveedores de bienes y servicios de la UPAL, el cual hace referencia a las responsabilidades mínimas que ellos deben cumplir.

Para la formalización de una relación comercial con la UPAL, el proveedor se compromete a cumplir con este código, pudiéndose verificar su cumplimiento en cualquier momento.

#### 2. Selección y contratación


La selección y contratación de los proveedores de bienes y servicios se hace de conformidad con el criterio de libre concurrencia en el mercado y el mejoramiento de la eficiencia y de la rentabilidad de la Institución, dentro de los principios de respeto, transparencia, lealtad y buena fe, al igual que las sanas costumbres comerciales.

Sólo se contrata a proveedores legalmente constituidos, que den cumplimiento y promuevan con sus propios proveedores, subcontratistas y demás asociados de negocio lo siguiente:

##### 2.1 Derechos humanos y condiciones laborales adecuadas.

Los proveedores deben proteger los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente, dentro de su ámbito de responsabilidad e influencia y velar por que sus empresas no permitan la vulneración de los mismos. Además, aseguran a sus empleados un trato digno y respetuoso, lo cual comprende las siguientes obligaciones:

- ✓ No emplear mano de obra infantil.
- ✓ No discriminar a sus colaboradores de palabra o de acción, por razones de raza, género, idioma, religión, orientación sexual o discapacidad.
- ✓ Respetar la libertad de asociación.
- ✓ Cumplir las normas laborales aplicables, entre las cuales está el cumplimiento de aquellas que se refieren a:
  - a) Jornada laboral.
  - b) Pago de salarios justos y prestaciones sociales dentro de los parámetros legales.
  - c) Cumplimiento con las afiliaciones al sistema de seguridad social.

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 19 de 24

## 2.2 Calidad.

Los proveedores darán cumplimiento a las normas vigentes relacionadas con la calidad, en los términos que aplique, para bienes y servicios suministrados a la UPAL.

## 2.3 Medio ambiente.

El proveedor cumplirá con las normas ambientales, buscará la forma de minimizar el impacto ambiental en todas sus operaciones, trabajará en el mejoramiento continuo y en aplicación de sistemas de gestión que favorezcan el óptimo uso de los recursos naturales.

## 2.4 Seguridad y salud ocupacional.

Los proveedores propiciarán un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus empleados, incluyendo controles, procedimientos laborales y equipos de seguridad industrial adecuados, de acuerdo a los tipos de riesgos propios de su actividad y en general con observancia de lo establecido en las normas pertinentes.

Los representantes de los proveedores que trabajen en cualquier sede de la UPAL, deberán respetar y acatar las normas y estándares de seguridad de la misma.

## 2.5 Lineamientos y procedimientos contra la corrupción y el soborno.

En el desarrollo de las relaciones entre la UPAL y los proveedores de bienes o servicios esperamos la aplicación de los siguientes principios, de acuerdo a nuestra filosofía corporativa:

- a) Las negociaciones y operaciones con nuestras partes interesadas se realizarán con ética, transparencia, respeto y responsabilidad social empresarial. No se tolerarán las acciones de fraude y corrupción.
- b) Se deberá dar en estricto cumplimiento a la ley, disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades sobre la materia, en caso lo hubiera.
- c) Los proveedores de bienes o servicios no deberán aceptar, ni promover cualquier forma de corrupción, incluida la extorsión y el soborno y se comprometen a denunciar estos actos y a realizar acciones preventivas al respecto.
- d) No se negociará, no se aceptarán, ni pagará valor alguno por situaciones como extorsión y todos aquellos actos que no se desarrollen bajo el marco de la ley. Se deberán denunciar dichos hechos ante las autoridades.
- e) No se tendrá ningún tipo de relación con grupos al margen de la ley, para el logro del desarrollo de nuestras actividades.
- f) No se tendrán operaciones con proveedores de bienes o servicios que se encuentren implicados en actos de violación de los derechos humanos.

## 3. Obsequios y atenciones


Los proveedores de bienes o servicios no darán obsequios o atenciones que pretendan ejercer una influencia inapropiada sobre una decisión o una relación de negocios. De igual manera, se abstendrán de aceptar dichas atenciones u obsequios de empleados que tengan tal finalidad.

## 4. Conflicto de intereses

El proveedor que, de hecho, o en apariencia esté en una situación de conflicto de intereses, debe asegurarse que la misma sea conocida por la UPAL antes de iniciar cualquier relación con esta última.

Se constituye, adicionalmente un conflicto de intereses, directo o indirecto, entre otros:

- ✓ La participación económica de un empleado de la UPAL o su cónyuge, compañero permanente o persona con parentesco hasta el grado segundo de consanguinidad o de afinidad o primero civil, en una empresa que suministre un bien o servicio a la UPAL, cuando el empleado es responsable de la relación comercial.
- ✓ Otorgar o recibir préstamos de empleados responsables de la relación comercial.

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 20 de 24

- ✓ Tener relaciones con un empleado, que impidan asegurar el principio de objetividad en la relación comercial.
- ✓ Ofrecer a empleados de la Universidad, en negocios personales, descuentos exclusivos o preferenciales, excepto cuando la UPAL haya autorizado planes de compra.

Si no es posible prever un conflicto de intereses, no se considerará que el empleado o proveedor incurra en una contravención por no declararlo. Pero tan pronto como advierta su existencia, deberá declararlo en los términos definidos en el “Código de Ética y Conducta” de la UPAL.


#### **5. Protección de la información**

Toda información que se entrega y comparte con los proveedores, como resultado de una relación comercial, es de carácter reservado y sólo podrá ser divulgada con autorización expresa de la UPAL y donde sea pertinente se solicitará la firma de un acuerdo de confidencialidad.

#### **6. Canal de denuncias**

La UPAL cuenta con un canal de denuncias mediante su página web: <https://upal.edu.pe/>, a través de la cual se pueden reportar conductas indebidas.

Los proveedores y sus empleados se comprometen a utilizar este medio para denunciar cualquier conducta indebida que identifiquen y que vaya en contra del “Código de Ética y Conducta” de la UPAL y su Anexo N°02 “Código de Conducta para Proveedores”.

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 21 de 24

### Anexo N°03

## Lineamientos de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

### 1. Objetivo

Definir los lineamientos corporativos para la Universidad Privada Peruano Alemana – UPAL en materia de gestión para la prevención y control del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, con el fin de minimizar la posibilidad de que la UPAL, en el desarrollo de sus actividades, sea utilizada directa o indirectamente como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de cualquier forma de dinero y otros bienes provenientes de actividades ilícitas.

Estos lineamientos son conformes con lo establecido en el “Código de Ética y Conducta”, las políticas relacionadas de la UPAL, la normativa vigente sobre la materia y las prácticas del sector.

### 2. Alcance

Aplica a la Universidad Privada Peruano Alemana, directivos, colaboradores y terceros relacionados.

### 3. Documentos de referencia

- 3.1 Decreto Legislativo N° 25475. Establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
- 3.2 Decreto Legislativo N° 1106. De lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
- 3.3 Ley N° 27765. Ley Penal Contra el Lavado de Activos.
- 3.4 Acuerdo Plenario 3-2010/CJ116
- 3.5 Guía para la gestión de los riesgos de LA/FT en el sector de compraventa de divisas

### 4. Términos y definiciones

#### 4.1 Financiamiento del terrorismo

El financiamiento del terrorismo es un delito autónomo, que consiste en la provisión, aporte o recolección de fondos, recursos financieros o económicos o de servicios financieros o servicios conexos para cometer:


- ✓ Cualquiera de los delitos previstos en el Decreto Legislativo N° 25475;
- ✓ Cualquiera de los actos terroristas definidos en los tratados de los cuales el Perú es parte, o;
- ✓ La realización de los fines o asegurar la existencia de un grupo terrorista o terroristas individuales. Los fondos o recursos, a diferencia del lavado de activos, pueden tener origen lícito o ilícito.

#### 4.2 Factores de Riesgo

Los Factores de riesgo son los agentes generadores del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

La normativa vigente establece tres factores principales de riesgo que deben ser identificados y considerados por las casas de cambio, según corresponda:

- ✓ Clientes: Incluye los riesgos vinculados al comportamiento, antecedentes y actividades de los clientes, al inicio y durante toda la relación comercial.
- ✓ Servicios: Incluye los riesgos vinculados a los canales de distribución, medios de pago, nuevas tecnologías y cambios en la naturaleza de los servicios.

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 22 de 24

- ✓ Zona geográfica: Incluye los riesgos vinculados a características de seguridad, económico financieras, socio-demográficas y disposiciones de organismos competentes, tanto a nivel local como internacional.

✓

#### 4.3 Gestión de riesgos

Es un esfuerzo constante para desarrollar políticas, procesos y procedimientos, con un enfoque basado en riesgos, con el objetivo de prevenir la materialización de los riesgos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, detectar situaciones inusuales o sospechosas y reportarlas de manera oportuna y eficaz.

#### 4.4 Lavado de Activos


Se puede definir el delito de lavado de activos de la siguiente manera:

El delito de lavado de activos es todo acto, ejecutado por cualquier persona, para convertir, transferir, ocultar, tener, transportar activos consistentes en dinero, bienes, efectos o ganancias de origen ilícito y que la persona que realiza tal acto conoce o debía presumir este origen ilícito, lo que ejecuta con la finalidad de evitar la identificación de su procedencia, su incautación o decomiso por parte de la justicia.

Estas conductas son drásticamente penalizadas. Cualquier persona que cometa estos actos de convertir, transferir y/u ocultar activos ilícitos, es pasible de ser sancionado con una pena privativa de la libertad no menor de 8 ni mayor de 15 años y adicionalmente la pena de multa consistente en 20 a 350 días multa.

El contenido penal del delito de lavado de activos previsto en el artículo 1, 2, 3, del D. Legislativo N° 1106 conservó la estructura interna sustantiva de la anterior, Ley N° 27765 de fecha 20 de junio de 2002 denominada "Ley Penal Contra el Lavado de Activos", estableciendo que para la configuración del delito de lavado de activos tiene que identificarse los siguientes elementos:

- ✓ Sujeto activo: Pueden ser ejecutadas por cualquier persona, no se requiere una cualidad especial, también puede ser cometido por la misma persona que ejecuta la actividad criminal previa (autolavado).
- ✓ Sujeto pasivo: Siempre será el Estado el perjudicado con este tipo de actos y está representado por la Procuraduría Pública de Lavado de Activos.
- ✓ Actividad criminal previa: Tiene que haber una actividad criminal previa, idónea para generar activos. Puede ser el delito de tráfico ilícito de drogas, corrupción de funcionarios, trata de personas y otros con capacidad de generar ganancias ilícitas.
- ✓ Conducta típica; Ejecución de actos de conversión, transferencia, ocultamiento y tenencia.
  - a) Actos de conversión, significa transformar o mutar parcial o completamente el activo ilícito y esto corresponde a la etapa de colocación.
  - b) Actos de transferencia, el objetivo es alejar los activos convertidos de su origen ilícito y de su primera transformación, esto corresponde a la etapa de intercalación.
  - c) Los actos de ocultamiento y tenencia son conductas que ocultan la naturaleza, el origen, la ubicación, el destino, el movimiento o derechos de los activos ya convertidos o transmitidos, esto corresponde a la etapa de integración. La norma penal ha establecido las siguientes conductas de ocultamiento y tenencia:
    - ✓ Adquirir: Son actos de compra u obtención, siempre onerosa, de la propiedad y dominio de bienes.
    - ✓ Utilizar: Tenencia directa o indirecta de los bienes objeto del delito.
    - ✓ Guardar: Actos externos de protección física de bienes.
    - ✓ Administrar: Actos de gestión o conducción de los activos ya lavados.
    - ✓ Custodiar: Vigilancia sobre bienes que si pueden encontrarse ocultos.
    - ✓ Recibir: Transmisión de bienes que el receptor incorpora a su tenencia física.
    - ✓ Ocultar: Esconder la fuente real de los bienes delictuosamente obtenidos.
    - ✓ Mantener en su poder: Tenencia o posesión de los bienes reciclados y que el agente ejecuta de manera abierta.

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 23 de 24

- d) Aspecto subjetivo: Considerar el aspecto subjetivo del tipo penal que solo se admite autoría a título de dolo directo o eventual, es decir tener conocimiento directo o presunto de la procedencia ilícita del activo.

#### 4.5 Operación sospechosa

Operaciones de manejo de activos o pasivos u otros recursos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes, o transacciones de sus usuarios que, por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de éstas, puedan conducir razonablemente a sospechar que se está utilizando al sujeto obligado para transferir, manejar, aprovechar o invertir recursos provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación.

#### 4.6 Operación Inusual

Operaciones realizadas o que se pretendan realizar, cuya cuantía, características particulares y periodicidad no guardan relación con la actividad económica del cliente o salen de los parámetros de normalidad vigente en el mercado o no tienen un fundamento legal evidente.

#### 4.7 Riesgo asociado

El riesgo asociado es la materialización del riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y generalmente son de los siguientes tipos:

- ✓ Reputacional: Posibilidad de pérdida en que incurre una entidad por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, que cause pérdida de clientes, disminución de ingresos o procesos judiciales.
- ✓ Legal: Posibilidad de pérdida en que incurre una entidad al ser sancionada u obligada a indemnizar daños, como resultado del incumplimiento de normas o regulaciones, así como obligaciones contractuales.
- ✓ Operativo: Posibilidad de pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.
- ✓ Contagio: Pérdida que un sujeto obligado puede sufrir, directa o indirectamente, por una acción o experiencia de alguna persona o empresa vinculada.

## 5. Condiciones generales

### 5.1 Criterios de actuación de los colaboradores.


Los criterios generales para lograr el cumplimiento de las obligaciones y deberes del personal directivo y de todos los colaboradores, en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, comprenden:

- a) Conocimiento de los terceros relacionados.
- b) Confidencialidad de la información: Ningún colaborador de la UPAL puede dar a conocer a los terceros relacionados, directamente o indirectamente, información sobre los procedimientos de control y análisis que, en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, practiquen en sus operaciones, así como el contenido de los informes que, sobre los mismos se envían a las autoridades competentes.

### 5.2 Lineamientos en relación con los proveedores

El desarrollo de las relaciones entre la UPAL y sus proveedores se fundamenta en lo siguiente:

- a) Actuamos de manera ética, con respeto y responsabilidad social empresarial.
- b) Operamos bajo estricto cumplimiento de la ley y en colaboración con las autoridades competentes.
- c) Practicamos el buen gobierno corporativo y este se ve reflejado en nuestros valores frente a los clientes, proveedores y demás partes interesadas.
- d) Gestionamos los riesgos de manera responsable.

	<b>CÓDIGO</b>	Nov-2021
	<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA</b>	Página 24 de 24

**5.3 Responsables de la implementación y verificación del cumplimiento de los lineamientos de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.**

La persona responsable es designada por el Directorio de la Universidad y bajo la denominación de “Oficial de Cumplimiento”, dicho órgano a su vez tiene la facultad de nombrar al funcionario suplente.

En la definición del marco de actuación del Oficial de Cumplimiento, se considera también lo establecido por los entes de control y autoridades gubernamentales

Las funciones son las definidas en los lineamientos de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.

**5.4 Obligaciones y prohibiciones que le competen a los colaboradores de la UPAL.**

De conformidad con las disposiciones legales vigentes, las personas naturales y jurídicas están obligadas a observar las medidas allí contempladas, encaminadas a evitar todo tipo de actos relacionados con el lavado de activos y la financiación al terrorismo.

Las obligaciones específicas a cargo de los colaboradores vinculados laboralmente y de manera directa con la UPAL se encuentran descritas en el documento Lineamientos de Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de la Universidad.

Por el incumplimiento de obligaciones contempladas en estos lineamientos, se puede incurrir en las sanciones establecidas en las normas legales y normativa interna de la UPAL, entre ellas en el “Reglamento Interno de Trabajo”.





**UNIVERSIDAD PRIVADA PERUANO ALEMANA**  
**RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL**  
**No. 097-2021-DG**

Lima, 23 de noviembre de 2021

**CONSIDERANDO:**

1. Que, la Universidad Privada Peruano Alemana (en adelante, la Universidad), licenciada por la Resolución del Consejo Directivo N° 105-2019/CD, de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria –SUNEDU– ; se rige por la Constitución Política del Perú; la Ley Universitaria, Ley 30220; su Estatuto y demás normas conexas que le resulten aplicables.
2. Que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 8° de la Ley Universitaria, Ley 30220, las universidades gozan de autonomía de gobierno que implica la potestad auto determinativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria.
3. Que, de conformidad con el numeral 32.12 del artículo 32° del Estatuto de la Universidad, corresponde al Director General aprobar las normas internas que no sean competencia de ningún órgano de gobierno o autoridad académica.
4. Que, la Universidad a través de la Dirección Legal ha elaborado el Código de Ética y Conducta, con el objetivo de dotar a la administración de la UPAL de un instrumento ágil que permita el cumplimiento de la visión, misión y objeto social, dentro de la más estricta sujeción a la filosofía institucional y objetivos estratégicos de la Universidad.
5. Por los fundamentos antes expuestos.

**SE RESUELVE:**

**UNICO. - APROBAR** el Código de Ética y Conducta.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

---

**JOSE EDUARDO CASTILLO CARAZAS**  
**DIRECTOR GENERAL**