

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. ALCANCE
4. PRINCIPIOS GENERALES
5. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN
7. CANALES DE DENUNCIA
8. MONITOREO Y AUDITORÍA
9. SANCIONES
10. REVISIÓN DE LA POLÍTICA
11. CONTROL DE CAMBIOS

		
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Verónica Pacheco B.	Nombre: Willie Gonzales R.	Nombre: Pablo Miranda G.
Cargo: Especialista de Relaciones Laborales	Cargo: Subgerente de Gestión de Personas	Cargo: Gerente General
Fecha: 10/07/2024	Fecha: 13/07/2024	Fecha: 18/07/2024

	POLÍTICA	Código: GPS-I-DDG-002 Versión: 01 Página 2 de 3
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	

1. INTRODUCCIÓN

Ambipar Environment se compromete a operar con los más altos estándares de ética e integridad. Esta Política de Prevención de Delitos establece las directrices y principios que guiarán a todos los empleados, directivos y colaboradores en la identificación, prevención y manejo de conductas delictivas, en cumplimiento con la Ley N° 30424 y su reglamento.

2. OBJETIVO

El objetivo de esta política es prevenir la comisión de delitos dentro de la organización, promover una cultura de integridad y transparencia, y establecer un marco de responsabilidad que garantice el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

3. ALCANCE

Esta política se aplica a todos los empleados, directivos, contratistas, proveedores y cualquier persona que actúe en nombre de Ambipar Environment, sin excepción.

4. PRINCIPIOS GENERALES

- 4.1. Ambipar Environment:** Nombre comercial de las empresas Gestión de Servicios Ambientales S.A.C., Ambipar Environment Perú S.A.C. y EcoSolutions S.A.C.
- 4.2. Compromiso con la Legalidad:** Todos los colaboradores deben cumplir con las leyes y regulaciones aplicables en el ejercicio de sus funciones.
- 4.3. Cero Tolerancia a la Corrupción:** Ambipar Environment Perú adopta una política de cero tolerancia hacia la corrupción y cualquier forma de delito.
- 4.4. Transparencia:** Se fomentará la transparencia en todas las operaciones y decisiones de la organización.
- 4.5. Responsabilidad:** Todos los colaboradores son responsables de actuar de manera ética y de reportar cualquier conducta sospechosa.

5. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Ambipar Environment Perú llevará a cabo un análisis regular para identificar y evaluar los riesgos de delitos en sus operaciones. Esto incluirá la revisión de procesos críticos, relaciones con terceros y áreas de mayor exposición a riesgos.

6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- 6.1. Código de Conducta:** Se considerará el Código de Conducta que establezca las expectativas de comportamiento ético y las consecuencias de las violaciones.
- 6.2. Capacitación:** Se proporcionará capacitación regular a todos los empleados sobre la prevención de delitos, ética empresarial y el Código de Conducta.
- 6.3. Controles Internos:** Se establecerán controles internos adecuados para prevenir y detectar conductas delictivas, incluyendo procedimientos de autorización y supervisión.

7. CANALES DE DENUNCIA

Ambipar Environment Perú tiene canales seguros y confidenciales para que los empleados y terceros puedan reportar sospechas de delitos o conductas inapropiadas. Se garantizará la protección de la identidad de quienes realicen denuncias de buena fe.

A continuación se mencionan los Canales de Denuncia antes mencionados:

- a) Correo electrónico: teatendemos@disal.com.pe
- b) Teléfono: + 51 1 6162800 / +51 1 7052233
- c) Plataforma: <https://confiaendisal.ethicsglobal.com/#>

	POLÍTICA	Código: GPS-I-DDG-002 Versión: 01 Página 3 de 3
	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	

- d) Buk, aplicativo de información y comunicación interna.
- e) 965409632 / 945698531

8. MONITOREO Y AUDITORÍA

Se realizarán auditorías internas periódicas para evaluar la efectividad de las medidas de prevención implementadas y asegurar el cumplimiento de esta política. Los resultados de estas auditorías se utilizarán para mejorar continuamente los procesos y controles.

9. SANCIONES

Cualquier violación a esta política será tratada con seriedad y podrá dar lugar a sanciones disciplinarias, que pueden incluir la terminación del contrato laboral o la relación comercial, así como acciones legales, si corresponde.

10. REVISIÓN DE LA POLÍTICA

Esta política será **revisada y actualizada al menos una vez al año** o cuando se identifiquen cambios significativos en el entorno operativo o en la legislación aplicable.

11. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA REVISIÓN	ELABORADO POR	APROBADO POR	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO