

CODIGO DE CONDUCTA

TM MAQUINARIA S.A. ¹



**(Documento anexo al Manual de Prevención
de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo y
Reglamento Interno de Trabajo)**

¹ RES N° 789-2018 Artículo 24. Manual y Código de Conducta de prevención y gestión de los riesgos de LA/FT





INDICE

CAPITULO 1. ALCANCE 3

CAPITULO 2. POLITICAS..... 4

CAPITULO 3. ALCANCE 5

CAPITULO 4. PRINCIPIOS ETICOS..... 6

CAPITULO 5. CUMPLIMIENTO LEGAL 9



CAPITULO 1. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de aplicación obligatoria para los Accionistas, Directivos, Gerente General, Gerentes y trabajadores de TM MAQUINARIA de acuerdo con sus funciones.

El Oficial de Cumplimiento es el responsable de supervisar el funcionamiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LAFT), tendrá independencia funcional y reportará directamente al Directorio u al órgano equivalente.

CAPITULO 2. POLITICAS

Generales:

1. Contribuir en la lucha contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, impulsando el adecuado funcionamiento del Sistema de Prevención del LAFT.
2. Cumplir con las leyes y normas aplicables a la actividad que desarrolla y las relativas a la prevención y detección del lavado de activos y financiamiento del terrorismo a efectos de reducir su exposición al riesgo de ser utilizado en actividades de LAFT.
3. Orientar la conducta de los accionistas, directores, gerencia, y colaboradores en general hacia la observancia cuidadosa de las disposiciones legales vigentes sobre la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo y la cooperación con las autoridades.
4. Conocer a sus trabajadores y, también, a sus clientes, habituales o no habituales a través del establecimiento de políticas para el CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, PROVEEDOR y CONOCIMIENTO DEL TRABAJADOR, descritas en el presente documento.

Gestión Comercial:

1. Todo cliente deberá ser objeto de búsqueda en la lista OFAC y otras listas de seguridad. En caso el resultado sea positivo, se deberá dejar evidencia documental y tomar las acciones correspondientes establecidos en el presente documento.
2. Todo cliente sea persona natural o jurídica deberá cumplir con la entrega de toda información solicitada en el momento de la vinculación, así como, de ser el caso, posterior a ella, sea por actualización de sus datos o por requerimiento del Oficial de Cumplimiento.
3. TM MAQUINARIA presume de buena fe que toda la información proporcionada por los clientes durante el proceso de vinculación y posterior a ella, es verdadera.

Gestión de Colaboradores:

1. TM MAQUINARIA presume de buena fe que toda la información proporcionada por los colaboradores durante el proceso de selección es verdadera.
2. Los colaboradores deberán conservar un alto nivel de calidad moral e integridad.
3. Las funciones y responsabilidades asignadas a los colaboradores se registrarán por los principios éticos y las disposiciones legales que regulan el negocio de TM MAQUINARIA, así como los estatutos y la normatividad interna. Los cargos asignados se ejercerán con dignidad y decoro.

CAPITULO 3. ALCANCE

OBJETIVO

El Código de Conducta tiene por objetivo garantizar que la actividad de TM MAQUINARIA, esté rodeada de seguridad, transparencia y que se impida la utilización de la empresa como instrumento para el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.

ALCANCE NORMATIVO

(...) Artículo 3º de la Ley N° 27693, modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y Otros Delitos Relacionados a la Minería Ilegal y Crimen Organizado - Decreto Legislativo N° 1106, es función y facultad de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS), a través de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú (UIF-Perú), regular, en coordinación con los organismos supervisores de los sujetos obligados, los lineamientos generales y específicos, requisitos, precisiones, sanciones y demás aspectos referidos a los sistemas de prevención de los sujetos obligados a reportar y de los reportes de operaciones sospechosas y registro de operaciones, así como **emitir modelos de códigos de conducta**, manual de prevención del delito de lavado de activos y el financiamiento de terrorismo, entre otros, conforme a los alcances de lo dispuesto en la citada Ley y su Reglamento; y asimismo, supervisar y sancionar en materia de prevención del lavado de activos y el financiamiento de terrorismo, a aquellos sujetos obligados que carecen de organismo supervisor.

DIFUSIÓN

La empresa difundirá las leyes, normas, disposiciones internas, manual y demás información que considere relevante en materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo, entre sus trabajadores, según corresponda al tipo de labor específica de cada uno. Asimismo, entregará a cada trabajador un ejemplar del Código de Conducta, aprobado en cumplimiento de las normas sobre la materia, a fin de facilitar el cumplimiento a sus trabajadores.

La adecuada difusión del Código de Conducta se acreditará con la suscripción de la Declaración Jurada de recepción y conocimiento del mencionado documento.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Definiciones de términos a que hace referencia el Manual de PLAFT.

CAPITULO 4. PRINCIPIOS ETICOS

- a) **Respeto.** - El decoro impone al empleado respeto para sí y para los clientes que recurran en solicitud de atención o demanda de algún servicio. Respeto que ha de exteriorizar siendo moderado en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas. Entre los empleados debe haber fraternidad que enaltezca la profesión, respetándose recíprocamente. Se abstendrán de expresiones malévolas o injuriosas y de aludir a antecedentes personales, ideológicos, políticos o de otra naturaleza, de sus compañeros de trabajo.
- b) **Lealtad.** - Cumplimiento de las normas de fidelidad y honor actuando con verdad y consecuencia con los principios que rigen la actividad Empresarial, frente a quienes puedan hacer uso de TM MAQUINARIA.
- c) **Honestidad.** - Actuar con transparencia, recto proceder, elevado sentido de responsabilidad y profesionalismo, debiendo dichos actos responder a la confianza que la sociedad y los clientes depositan en TM MAQUINARIA.
- d) **Integridad en el uso de los recursos.** - Debemos utilizar nuestros recursos en bien y provecho de las actividades lícitas y permitidas por la legislación vigente.
- e) **Puntualidad:** Actúa con respeto por el tiempo de los demás, cumpliendo con los plazos establecidos.
- f) **Probidad:** Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos de TM MAQUINARIA, sus clientes y la sociedad en su conjunto, y desechando el provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. Profesa y practica un claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos de desempeño de TM MAQUINARIA y cumple cabalmente con las normas vigentes.
- g) **Eficiencia:** Brinda calidad en cada una de las labores a su cargo, buscando el resultado más adecuado y oportuno.
- h) **Idoneidad:** Se desenvuelve con aptitud técnica, legal y moral en el desempeño de su labor. Propende a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus labores. Garantizando la aptitud técnica y moral, en el desarrollo de sus actividades, aprovechando las oportunidades de capacitación para el debido cumplimiento de sus funciones y, en especial, en materia de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- i) **Veracidad:** Se expresa con autenticidad en las relaciones laborales con todos los miembros de TM MAQUINARIA y con terceros.
- j) **Perseverancia:** Es constante, dedicado y firme en la consecución de propósitos y metas establecidas por su Empresa.
- k) **Lealtad y Obediencia:** Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de TM MAQUINARIA, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las labores a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, los cuales deberá poner en conocimiento de la administración de TM



MAQUINARIA. Asimismo, actúa con reserva y diligencia en el manejo de la información que conoce.

- l) **Justicia y Equidad:** Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada miembro de su empresa lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con sus superiores, con sus subordinados y con todos aquellos que forman parte de los grupos de interés de su Empresa. Actuando con justicia y respeto mutuo en sus relaciones internas y con sus clientes, con los organismos públicos y entidades privadas, así como con la SBS a través de la UIF-Perú.
- m) **Rendición de Cuentas:** TM MAQUINARIA rinde cuentas por sus impactos a la sociedad, la economía y el medio ambiente.
- n) **Respeto a los intereses** de los Grupos de Interés: TM MAQUINARIA respeta, considera y responde a los intereses de sus grupos de interés.
- o) **Confidencialidad:** TM MAQUINARIA garantiza la estricta confidencialidad de la información y la reserva de identidad del Oficial de Cumplimiento, tanto respecto de las responsabilidades que la Ley le asigna, como en lo relativo a los Reportes de Operaciones Sospechosas (ROS) que comunica a la SBS a través de la UIF-Perú y a la investigación y procesos jurisdiccionales que en su momento se lleven a cabo en base a ellos.
- p) **Imparcialidad:** Evaluando con objetividad la información a su cargo o disposición para la detección de operaciones inusuales y sospechosas y, en su caso, emitir los reportes que correspondan, demostrando independencia en sus vinculaciones con personas e instituciones.

DEBERES ESENCIALES

TM MAQUINARIA y sus trabajadores deben cumplir con los deberes establecidos en la Ley, su reglamento y demás normas aplicables, poniendo especial diligencia en:

Deber de Informar. - Prestar especial atención en la detección de operaciones inusuales y en la prevención o detección de operaciones sospechosas, informando a la UIF-SBS-Perú a través del Reporte de Operaciones Sospechosas (ROS) o del Sistema ROSEL cuando corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables sobre la materia.

Deber de Registro. - Registrar todas las operaciones que realicen sus clientes, sin exclusión alguna, en forma precisa, completa y cronológica, de acuerdo a los montos establecidos en las Normas Especiales para la prevención del LA/FT, conservándolos por el plazo legal, y poniéndolo a disposición de la SBS Perú en la forma y plazo que ésta determine.

Deber de Reserva. - Bajo responsabilidad, la empresa y sus trabajadores están prohibidos de poner en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la SBS-Perú u otra entidad autorizada, o, le ha sido proporcionada de acuerdo con la Ley, salvo requerimiento del órgano jurisdiccional o autoridad competente, conforme a la normativa vigente.

La empresa deberá adoptar medidas destinadas a respaldar a sus trabajadores en el desarrollo de las actividades que realicen, para el efectivo cumplimiento de las normas vigentes. En ningún caso, éste o sus trabajadores podrán adoptar represalias o ejercer coacción alguna contra otros trabajadores, sus clientes u otras personas integrantes del Sistema Nacional de Prevención y Detección del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.

Para el cumplimiento de los deberes que emanan de las normas vigentes, corresponde a la empresa adoptar medidas con relación a los siguientes aspectos:



Respecto a la debida diligencia de conocimiento del cliente:

- a. Identificar adecuada y fehacientemente a los clientes o usuarios que requieran de los servicios del sujeto obligado, sean estas personas naturales o jurídicas, requiriendo la exhibición del documento de identidad que corresponda. Se considerará como cliente al representante como al representado, al mandatario como al mandante, así como al ordenante y/o beneficiario de las operaciones, de ser el caso.
- b. Establecer los requerimientos de documentación adicional para la identificación del cliente, verificándola de ser el caso.
- c. Estar atento a los cambios en el comportamiento habitual de los clientes, que permitan detectar alejamientos significativos en la operativa normal, a fin de efectuar el análisis y evaluación de acuerdo a la normativa legal vigente.
- d. Si como consecuencia de lo señalado en el literal anterior, se identifica dicha operación como sospechosa, se deberá remitir el correspondiente reporte de operaciones sospechosas (ROS).

Respecto al conocimiento del trabajador:

- a. Asegurarse que sus trabajadores tengan un alto nivel de integridad.
- b. Recabar información sobre los antecedentes personales, laborales y patrimoniales del trabajador, la que constará en su legajo personal, en garantía de la transparencia de la información proporcionada.

La información debe ser actualizada en lo que corresponda y estará a disposición de la UIF-SBS-Perú.

Respecto a políticas preventivas de lavado de activos y financiamiento del terrorismo:

- a. Designar un Oficial de Cumplimiento que reúna los requisitos previstos en la normativa vigente, y, en su caso, designar oportunamente al nuevo Oficial de Cumplimiento.
- b. Identificar señales de alerta y tipologías del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y difundirlas entre los trabajadores, manteniéndose así informados y conscientes de los riesgos que las conductas permisivas pueden acarrear a la empresa.
- c. Cumplir con la capacitación en materia de prevención y detección del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
- d. Conocer el marco legal vigente en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, difundiendo entre sus trabajadores las actualizaciones respectivas.

CAPITULO 5. CUMPLIMIENTO LEGAL

- a. Desarrollar sus actividades en cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás normas aplicables y exigir, contractualmente o mediante otro medio, a sus proveedores la misma conducta.
- b. Respetar íntegramente las obligaciones y compromisos asumidos en sus relaciones con los Grupos de Interés; así como, aquellos que devengan de disposiciones emitidas a nivel interno o externo respecto a la responsabilidad social de TM MAQUINARIA.
- c. Es de conocimiento de los funcionarios de TM MAQUINARIA, las leyes, reglamentos y normas aplicables, incluidas las internamente aplicables a cada área; de igual forma deberán velar por que aquellos colaboradores que dependan de ellos reciban la capacitación necesaria para entender y cumplir las obligaciones legales y reglamentarias aplicables a sus labores.
- d. Los colaboradores de TM MAQUINARIA podrán relacionarse, como parte de sus labores, con funcionarios públicos siempre y cuando existan asuntos laborales de por medio, propios del área a la que pertenecen, previa autorización y en coordinación permanente con su Gerencia o Jefatura en línea.

Dichas relaciones pueden incluir atenciones legítimas y razonables, dadas de buena fe, que busquen construir relaciones y fomentar el diálogo, sin necesidad de condicionar al receptor de estas.

- e. Tomar conocimiento de los riesgos asociados a las actividades que realizan en el ejercicio de sus funciones; así como de los riesgos de recibir o efectuar algún pago, regalo o promesa a un funcionario o empleado de entidades públicas o privadas a cambio de alguna acción, decisión u omisión de nuestra parte, sea que ésta beneficie o perjudique a la empresa.
- f. Los colaboradores están prohibidos de tener intereses financieros en otras organizaciones, que incluyen proveedores, clientes, competidores y otras organizaciones con las que trabaja TM MAQUINARIA, si ese interés crea o parece crear un conflicto de intereses.
- g. Comunicar al Oficial de Cumplimiento, de acuerdo con lo establecido por el Manual de Prevención del LAFT, las señales de alerta sobre operaciones inusuales que pudiera identificar, comprometiéndose a no incurrir en "ceguera voluntaria, deliberada" y/o consciente en el caso eventual que, habiendo tomado conocimiento de ello, hiciera caso omiso a dicha obligación.
- h. Mantener reserva absoluta sobre las operaciones, actividades, negocios, organización interna y toda aquella información confidencial y privilegiada a la que tuviera acceso en el ejercicio de sus funciones, evitando divulgar y utilizar la información confidencial de la organización, en beneficio propio o de terceros.
- i. Presentar información sobre los antecedentes personales, laborales y otros, dejando constancia de ello en su legajo personal, en garantía de la transparencia de la información proporcionada. La información debe ser actualizada en lo que



corresponda y estará a disposición de las Auditorías.

- j. Cumplir con la capacitación en materia de prevención y detección del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y otros delitos.

PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

- a. Los colaboradores, que por su cargo tengan acceso a información de propiedad de TM MAQUINARIA que califiquen entre las excepciones para el acceso público establecidas en la Ley de Transparencia, deberán proteger y mantener en reserva o confidencialidad, según las normas aplicables y los procesos internos establecidos para tal fin.
- b. Los colaboradores no deberán usar en beneficio propio o de terceros información de TM MAQUINARIA, de sus grupos de interés o información privilegiada, debiendo utilizarla únicamente con la finalidad para la que fue obtenida. No deberán hacer uso fraudulento de dicha información.
- c. De igual forma, será responsabilidad de los colaboradores llevar un archivo veraz, claro y detallado de la información acorde a las políticas, normas y leyes aplicables, sin alterar o destruir ningún documento oficial de TM MAQUINARIA.
- d. Todo documento normativo, marca, modelo, sistema, programa computacional o software y cualquier elemento de éstos o derivado de ellos, tecnología, formulaciones, proyectos, etc. de que conozca o en el que intervenga el colaborador, sea en forma directa o indirecta o con ocasión de sus labores y cualquiera que sea su participación, pertenece y pertenecerá única y exclusivamente de TM MAQUINARIA o a quien ésta designe, sin pago adicional de ninguna especie para el colaborador, aun cuando sea o fuere efectivamente su autor o creador, encontrándose obligado a proporcionar a TM MAQUINARIA toda la documentación, diseños, fórmulas, etc. relacionados o creados con ocasión de ellos y a prestar toda la asistencia y cooperación necesarias para que las marcas, derechos de autor, patentes, diseños o propiedad intelectual en general, se otorguen, se inscriban o se reconozcan a nombre de TM MAQUINARIA.


INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA²

El incumplimiento de las disposiciones del Código de Conducta es sancionable por TM MAQUINARIA, conforme a lo establecido en el Reglamento de Infracciones y Sanciones emitido para tal fin.

Además de ello, a partir de la normativa vigente, TM MAQUINARIA ha determinado una lista de infracciones sancionables³, las mismas que se mencionan más adelante, sin perjuicio de ello, presentamos el siguiente resumen:

² El sujeto obligado deberá calificar estas infracciones, en su normatividad interna, según su gravedad, ya sea se trate de infracciones leves, graves o muy graves, a efectos de imponer la sanción que corresponda, pudiendo adicionar otras tipificaciones. El incumplimiento generado por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, no constituye infracción.

³ Ver Lista de Infracciones

- 
- a. No suscribir la Declaración Jurada de recepción y conocimiento del Manual y del Código de Conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, que les sea entregados por RRHH.
 - b. Revelar la identidad del Oficial de Cumplimiento.
 - c. Incumplir los procedimientos de los manuales internos establecidos por la empresa, en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
 - d. Incumplir o trasgredir los procedimientos, guías y directrices internas establecidos por el sujeto obligado para la identificación del cliente.
 - e. No elaborar o elaborar fuera del plazo que corresponda, el informe anual, registros o reportes que se encuentren entre sus funciones.
 - f. Inasistencia injustificada a las capacitaciones programadas en materia de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo.
 - g. Obstaculizar o pretender impedir la labor del órgano supervisor en las visitas de supervisión.
 - h. Excluir a algún cliente del registro de operaciones.
 - i. Transgredir el deber de reserva, poniendo en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, incluso de la SBS, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la UIF-Perú o le ha sido proporcionada.
 - j. No comunicar al Oficial de Cumplimiento sobre determinada operación sospechosa de algún cliente.

TRATAMIENTO DE INFRACCIONES

TM MAQUINARIA han calificado las infracciones, según su gravedad, ya sea que se trate de infracciones **leves, graves o muy graves**, a efectos de imponer la sanción que corresponda.

El incumplimiento generado por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado, no constituye infracción.

En caso el colaborador sea reincidente para la infracción LEVE, pasará a nivel GRAVE y/o MUY GRAVE con las consecuencias que ello presente.

El Oficial de Cumplimiento en coordinación los asesores legales y la gerencia general determinarán la ejecución de las sanciones a partir de la identificación de la infracción del colaborador.

A CONTINUACIÓN, LA TABLA DE INFRACCIONES:

TODOS LOS COLABORADORES

- a. Transgredir el deber de reserva, poniendo en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la Superintendencia, a través de la Unidad de Inteligencia Financiera UIF-Perú o proporcionada a esta.
- b. No tomar acciones oportunas y debidas respecto de las observaciones y/o no cumplir con la implementación de las recomendaciones realizadas por el Oficial de Cumplimiento o Auditorías.
- c. No cumplir con los requisitos y/o condiciones exigidas por la normativa vigente reflejados en el Manual de Prevención para el Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo y otros documentos que señalen acciones de control.

- d. Realizar actividades proselitistas a favor o en contra de un partido político o personas públicas relacionadas a grupos terroristas, ya sea a través de sus labores o por medio de la utilización de la infraestructura, bienes o recursos de TM MAQUINARIA.

OFICIAL DE CUMPLIMIENTO DELSPLAFT

- e. Incumplir o no aplicar los procedimientos necesarios para la detección de operaciones inusuales y sospechosas establecidas en las normas vigentes sobre PLAFT.
- f. No reportar a la UIF-Perú las operaciones sospechosas detectadas, realizadas o que hayan intentado realizarse, dentro del plazo establecido en la normativa vigente.
- g. No dejar constancia documental del análisis y evaluación realizada para calificar una operación como inusual o sospechosa y/o no especificar el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-Perú.
- h. No cumplir con incluir en los reportes de operaciones sospechosas remitidos, la información mínima establecida en la normativa vigente.
- i. No cumplir con las responsabilidades de Oficial de Cumplimiento SPLAFT previstas en la normativa vigente.
- j. No haber aprobado y ejecutado en coordinación con las áreas de recursos humanos el programa de capacitación en materia de PLAFT.

A NIVEL EMPRESARIAL

- k. No contar con un manual para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo sistema Acotado debidamente aprobado por los órganos correspondientes.
- l. No contar con un código de conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, así como no mantenerlo actualizado.
- m. No cumplir con los requisitos y/o condiciones exigidas por la normativa vigente en el manual para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo del sistema acotado.
- n. No tomar acciones oportunas y debidas respecto de las observaciones realizadas con relación al sistema de prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, por la auditoría interna, auditoría externa, o supervisor cuando corresponda.
- o. No designar Oficial de Cumplimiento SPLAFT.
- p. No comunicar a la Superintendencia, a través de la UIF-Perú, la designación del Oficial de Cumplimiento SPLAFT dentro del plazo establecido por la normativa vigente.
- q. No brindar al Oficial de Cumplimiento SPLAFT las condiciones para contar con absoluta autonomía e independencia en el ejercicio de sus responsabilidades y funciones que le asigna la normativa vigente o no proveerlo de los recursos e infraestructura necesaria para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades y funciones.

Si por la realización de una misma conducta, el infractor incurriese en más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad según el Reglamento Interno de Trabajo.

Si por la realización de varias conductas, el infractor incurriese en una pluralidad de infracciones, se aplicará tantas sanciones como infracciones cometidas hubiese según el Reglamento Interno de Trabajo.

INFRACCIONES	GRAVEDAD
CON RELACION A LA CAPACITACION	
No haber aprobado el programa de capacitación en materia de PLAFT, de acuerdo con la normativa vigente, en caso el sujeto obligado sea una persona jurídica.	LEVE
No ejecutar durante el año calendario el programa de capacitación que corresponde al sujeto obligado en caso sea una persona jurídica.	LEVE
No haber recibido la capacitación anual sobre prevención del LAFT establecido en la normativa vigente, incluye trabajadores, oficial de cumplimiento, gerente general, gerentes.	LEVE
Inasistencia injustificada a las capacitaciones programadas en materia de PLAFT.	GRAVE
CON RELACION AL CONOCIMIENTO DEL COLABORADOR	
No cumplir con llevar un legajo personal de cada trabajador con la información mínima señalada en la normativa vigente y en el MANUAL de PLAFT.	LEVE
No comunicar al Oficial de Cumplimiento sobre determinada señal de alerta u operación inusual de algún cliente.	GRAVE
Incumplir los procedimientos de los Manuales Internos establecidos por la Empresa en materia de PLAFT.	LEVE
No suscribir la declaración jurada de recepción y conocimiento del manual y/o código o el documento que haga sus veces	GRAVE
Revelar la identidad del oficial de cumplimiento, oficial de cumplimiento alterno, oficial de cumplimiento corporativo;	GRAVE
CON RELACION AL OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	
No comunicar, dentro del plazo establecido en la norma, los cambios relacionados a la información mínima de la designación del oficial de cumplimiento.	LEVE
CON RELACION A OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTO DE INFORMACION EFECTUADAS POR LA SUPERINTENDENCIA	
No tomar acciones oportunas y debidas respecto de las observaciones y/o no cumplir con la implementación de las recomendaciones realizadas por la Superintendencia, a través de la UIF-Perú, con relación al sistema de PLAFT del sujeto obligado.	GRAVES
No entregar dentro del plazo establecido la información solicitada por la Superintendencia, a través de la UIF-Perú.	GRAVES
No brindar a la Superintendencia, a través de la UIF-Perú, las facilidades necesarias para el inicio y/o desarrollo de las visitas de supervisión o de cualquier otro procedimiento de control, u obstaculizar tales acciones.	GRAVES
CON RELACION AL REGISTRO DE OPERACIONES Y REPORTES DE OPERACIONES SOSPECHOSAS	
No registrar las operaciones, de acuerdo a lo exigido en la normativa vigente.	GRAVES
No Conservar el registro de operaciones por el plazo establecido en la normativa vigente.	GRAVES
No cumplir con incluir en el registro de operaciones la información mínima establecida en la normativa vigente.	GRAVES

No contar con copia de seguridad del registro de operaciones, durante el plazo establecido en la normativa.	GRAVES
Incumplir o no aplicar los procedimientos necesarios para la detección de operaciones inusuales y sospechosas establecidas en las normas vigentes sobre PLAFT o las normas internas adoptadas por el propio sujeto obligado en esta materia.	GRAVES
No dejar constancia documental del análisis y evaluación realizada para calificar una operación como inusual o sospechosa y/o no especificar el motivo por el cual una operación inusual no fue calificada como sospechosa y reportada a la UIF-SBS.	GRAVES
Transgredir el deber de reserva indeterminado, poniendo en conocimiento de cualquier persona, cliente, entidad u organismo, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la UIF-Perú o le ha sido proporcionada;	GRAVES
No comunicar al oficial de cumplimiento sobre la identificación de una operación inusual;	LEVE
CON RELACION AL MANUAL PARA LA PLAFT	
No contar con un manual para la PLAFT, así como no mantenerlo actualizado.	GRAVES
No Contar con un manual para la PLAFT, debidamente aprobado por los órganos correspondientes cuando sea persona jurídica, o por el titular si es persona natural.	GRAVES
CON RELACION AL CODIGO DE CONDUCTA PARA LA PLAFT	
No Contar con un código de conducta para la PLAFT, así como no mantenerlo actualizado.	GRAVES
No cumplir con los requisitos y/o condiciones exigidas por la normativa vigente en el código de conducta para la PLAFT.	GRAVES
No Contar con un código de conducta para la prevención del LAFT, debidamente aprobado por los órganos correspondientes cuando sea persona jurídica, o por el titular si es persona natural.	GRAVES
CON RELACION AL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE	
Incumplir o transgredir los procedimientos, guías y/o directrices establecidas por el sujeto obligado para la debida diligencia en el conocimiento del cliente, del beneficiario final, de trabajadores, directores, proveedores y contrapartes, cuando corresponda.	GRAVE
CON RELACION AL DEBER DE RESERVA	
Transgredir el deber de reserva consagrado en el artículo 12° de la Ley N° 27693, y normas complementarias poniendo en conocimiento de cualquier persona, entidad u organismos, bajo cualquier medio o modalidad, el hecho de que alguna información ha sido solicitada por la Superintendencia, a través de la UIF-Perú o proporcionada a esta.	MUY GRAVES

LISTA DE SANCIONES DE APLICACIÓN AL SUJETO OBLIGADO⁴:

Tipo Infracción	Persona natural	Persona jurídica
Infracción leve	Amonestación Multa no menor a 0.15 UIT hasta 3 UIT.	Amonestación Multa no menor de 0.50 UIT hasta 10 UIT.
Infracción grave	Multa no menor de 0.50 UIT ni más de 6 UIT.	Multa no menor de 2 UIT ni más de 20 UIT.
Infracción muy grave	Multa no menor de 4 UIT ni más de 15 UIT.	Multa no menor de 7 UIT ni más de 100 UIT.

LISTA DE SANCIONES DE APLICACIÓN A LOS TRABAJADORES⁵:

Tipo de Infracción	TRABAJADOR
Infracción Leve	Se efectuará un llamado de atención verbal al trabajador por su jefe inmediato.
Infracción Grave	Se le enviará al trabajador una amonestación por medio de un memorándum, el cual se adjuntará a su legajo personal.
Infracción Muy Grave	Se le suspenderá al trabajador por un (01) día sin goce de haber.

⁴ Sanciones que determina la normativa vigente y se aplican a la empresa

⁵ Sanciones que son de origen y aplicación interna. La normativa vigente señala que cada empresa debe contar con un programa de sanciones interna.