



**NEGOCIOS
LA CENTRAL**
RENT A CAR

CERTIFICADO HUELLA DE CARBONO



DIPLOMA

Huella de Carbono Perú



El Ministerio del Ambiente del Perú reconoce que

NEGOCIOS LA CENTRAL SRL

ha implementado el primer nivel de gestión de GEI "**Medición**" para el periodo 2023, utilizando la herramienta Huella de Carbono Perú, considerando como alcance las sedes Transporte de carga por carretera y Alquiler y arrendamiento de vehículos.

Berioska Quispe Estrada
Directora General de Cambio Climático y Desertificación

Lima, 18 de abril de 2024



**NEGOCIOS
LA CENTRAL**
RENT A CAR

CÓDIGO DE CONDUCTA



CÓDIGO DE CONDUCTA DE NEGOCIOS LA CENTRAL SRL

1. OBJETIVO

El presente código de conducta tiene como objetivo establecer los principios, valores y estándares éticos internos y en las relaciones con los clientes de Negocios La Central SRL, empresa dedicada al rubro de renta de automóviles. Este código sirve como guía para orientar el comportamiento de todos los empleados y colaboradores de la empresa.

2. CONFLICTO DE INTERESES

Los empleados deben evitar los conflictos de intereses, donde sus intereses personales o los de terceros compitan con los de Negocios La Central SRL. En caso de encontrarse frente a un conflicto de interés, deben comunicarlo de inmediato a un superior para su pronta resolución.

3. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información confidencial, como secretos comerciales, planes de negocios y acuerdos, debe ser protegida y no divulgada por los empleados de Negocios La Central SRL. Esta obligación persiste incluso después de que el empleado deje la empresa.

4. NO DISCRIMINACIÓN Y ACOSO

La empresa se compromete a mantener un ambiente de trabajo libre de discriminación y acoso. Se prohíbe cualquier forma de discriminación por motivos de origen, nacionalidad, género, raza, religión, edad u orientación sexual. Los empleados deben informar de inmediato cualquier situación de discriminación o acoso que presencien o experimenten.

5. SEGURIDAD Y SALUD

Negocios La Central SRL promueve políticas de seguridad y salud en el trabajo y cumple con las regulaciones vigentes en esta materia. Los empleados deben cumplir con las normas de seguridad y salud para proteger tanto su propia seguridad como la de sus compañeros de trabajo.



6. RELACIONES CON LOS CLIENTES

Todos los empleados de Negocios La Central SRL deben mantener relaciones con los clientes basadas en la integridad y la búsqueda de la excelencia en el servicio. Se debe priorizar la satisfacción del cliente en todo momento.

7. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

La empresa comunicará y difundirá este código entre todos los empleados. Es responsabilidad de cada empleado garantizar su pleno cumplimiento. El incumplimiento de este código puede conllevar a medidas disciplinarias por parte del departamento de Recursos Humanos.

8. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS, LEYES Y REGULACIONES

Negocios La Central SRL respeta y cumple con todas las normas, leyes y regulaciones aplicables en su actividad comercial. Estamos disponibles para proporcionar información adicional dentro de nuestro horario laboral habitual.

NEGOCIOS LA CENTRAL S.R.L.

CRESCENTE HUAMALI DURAND
GERENTE - GENERAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y APELLIDOS: CRESCENTE HUAMALI DURAND

CARGO: GERENTE GENERAL



**NEGOCIOS
LA CENTRAL**
RENT A CAR

CÓDIGO DE ÉTICA



CÓDIGO DE ÉTICA

2024



ÍNDICE

ÍNDICE	1
I. INTRODUCCIÓN – OBJETO DEL CÓDIGO	2
II. ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
III. ¿CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO ÉTICO?	2
IV. PRINCIPIOS ÉTICOS Y PRÁCTICAS RESPONSABLES	2
A. DERECHOS FUNDAMENTALES Y LIBERTADES PÚBLICAS	2
B. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES Y CONTRACTUALES	3
C. RELACIONES CON LOS TRABAJADORES	3
D. RELACIONES CON TERCEROS	3
E. CONFLICTOS DE INTERESES	3
F. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA EMPRESA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA	4
G. CONFIDENCIALIDAD Y USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	4
H. PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD Y DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	4
I. PREVENCIÓN DE DELITOS SOCIETARIOS	4
J. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO	5
K. PROTECCIÓN DEL MERCADO Y DE LOS CONSUMIDORES	5
L. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL	5
M. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE LA SEGURIDAD PÚBLICA	5
N. PROTECCIÓN DEL ORDEN URBANÍSTICO	6
V. ACEPTACIÓN Y REGIMEN SANCIONADOR	6
VI. CANAL ÉTICO	6
VII. APROBACIÓN, PUBLICIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO	6



I. INTRODUCCIÓN – OBJETO DEL CÓDIGO

El Código Ético de Negocios La Central SRL es un documento fundamental que establece los principios éticos y las prácticas responsables que guían el comportamiento de todos los empleados y representantes de la empresa. Su objetivo es promover una cultura organizacional basada en la integridad, el respeto y la transparencia, asegurando que todas las actividades comerciales se lleven a cabo de manera ética y conforme a los más altos estándares de conducta empresarial.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El alcance del Código Ético se extiende a todos los empleados y representantes de Negocios La Central SRL, sin importar su cargo o función dentro de la organización. Se aplica en todas las actividades comerciales y operaciones de la empresa, así como en las interacciones con clientes, proveedores, socios comerciales y otras partes interesadas.

III. ¿CÓMO UTILIZAR EL CÓDIGO ÉTICO?

El propósito de este Código Ético es orientar las acciones de los colaboradores que forman parte de la organización de Negocios La Central SRL. Por lo tanto, es fundamental que su contenido sea comprendido y conocido por todos aquellos a quienes se aplica. Por esta razón, se recomienda una lectura exhaustiva del código y su integración en el ejercicio profesional de los individuos involucrados, ya que en él se detallan minuciosamente las normas, principios y valores que deben regir todas las actividades realizadas en nombre de Negocios La Central SRL. Estas directrices se derivan del estricto cumplimiento del marco normativo aplicable y de los estándares de ética profesional.

En el caso de que un empleado de Negocios La Central SRL se encuentre en una situación que pueda plantear algún tipo de problema ético, es fundamental que analice detenidamente el caso, buscando llegar a la mejor decisión posible entre las alternativas disponibles. En este proceso, el empleado puede recurrir al responsable de su área para solicitar la asistencia que considere necesaria. Tanto el responsable de área como el empleado tienen la posibilidad de elevar sus consultas al Comité Ético a través del Canal Ético designado para tal fin. Este comité se encargará de registrar la



situación objeto de consulta y llevará a cabo su labor con total confidencialidad, asegurando así la integridad del proceso y la protección de la identidad de las partes involucradas.

IV. PRINCIPIOS ÉTICOS Y PRÁCTICAS RESPONSABLES

Este es el núcleo del Código Ético, donde se detallan los principales principios éticos y prácticas responsables que deben regir el comportamiento de los empleados y representantes de Negocios la Central SRL. Se organiza en los siguientes apartados:

A. DERECHOS FUNDAMENTALES Y LIBERTADES PÚBLICAS

- Negocios la Central SRL reconoce y respeta los derechos humanos y las libertades fundamentales en todas sus operaciones.
- Se prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, género, religión, origen nacional, orientación sexual, edad o cualquier otra condición protegida por la ley.
- Se fomenta un entorno laboral inclusivo y respetuoso, donde se promueva la diversidad y se garantice la igualdad de oportunidades para todos los empleados.

B. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LEGALES Y CONTRACTUALES

- Todos los empleados y representantes de Negocios la Central SRL deben cumplir con todas las leyes, regulaciones y normativas aplicables en todas las jurisdicciones en las que opera la empresa.
- Se exige el cumplimiento de los contratos y acuerdos comerciales, así como el respeto a los compromisos adquiridos con clientes, proveedores y otras partes interesadas.

C. RELACIONES CON LOS TRABAJADORES

- La empresa se compromete a proporcionar un entorno laboral seguro y saludable para todos sus empleados.



- Se promueve el respeto mutuo, la dignidad y la igualdad de trato entre todos los trabajadores, independientemente de su posición o función dentro de la empresa.
- Se prohíbe cualquier forma de acoso, intimidación o discriminación en el lugar de trabajo.

D. RELACIONES CON TERCEROS

- Se fomenta la transparencia, la honestidad y la integridad en todas las relaciones comerciales con clientes, proveedores, socios comerciales y otras partes interesadas.
- Se establecen mecanismos para prevenir y detectar posibles conflictos de interés y se exige que se gestionen de manera ética y transparente.

E. CONFLICTOS DE INTERESES

- Los empleados y representantes de Negocios la Central SRL deben evitar situaciones en las que sus intereses personales entren en conflicto con los intereses de la empresa.
- Se requiere la divulgación transparente de cualquier conflicto de interés potencial y la adopción de medidas para gestionarlo de manera adecuada y ética.

F. PROTECCIÓN DEL PATRIMONIO DE LA EMPRESA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

- Se prohíbe el uso indebido de los recursos y activos de la empresa, incluidos los equipos informáticos y de comunicación, para fines personales o no autorizados.
- Se establecen medidas de seguridad informática para proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y los sistemas de la empresa.



G. CONFIDENCIALIDAD Y USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

- Se exige la protección de la información confidencial de la empresa y de terceros, y se prohíbe su divulgación no autorizada o uso indebido.
- Se prohíbe el uso de información privilegiada para obtener beneficios personales o para manipular el mercado de valores de manera ilegal.

H. PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD Y DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Negocios la Central SRL se compromete a respetar la privacidad y proteger los datos personales de sus empleados, clientes y otras partes interesadas.
- Se establecen políticas y procedimientos para el manejo seguro y ético de los datos personales, en cumplimiento con las leyes de protección de datos aplicables.

I. PREVENCIÓN DE DELITOS SOCIETARIOS

- Se prohíben cualquier tipo de prácticas fraudulentas o manipuladoras en las operaciones comerciales y financieras de la empresa.
- Se establecen controles internos y procedimientos de supervisión para prevenir y detectar posibles delitos societarios, como el fraude, la corrupción y el soborno.

J. PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITAL Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

- Se implementan políticas y procedimientos para prevenir el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, en cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.
- Se requiere la debida diligencia en las transacciones financieras y comerciales para identificar y mitigar el riesgo de lavado de dinero y financiación del terrorismo.



K. PROTECCIÓN DEL MERCADO Y DE LOS CONSUMIDORES

- La empresa se compromete a comercializar sus productos y servicios de manera ética y responsable, respetando los derechos de los consumidores y cumpliendo con todas las leyes y regulaciones aplicables.
- Se prohíben prácticas comerciales desleales, engañosas o fraudulentas que puedan perjudicar a los consumidores o distorsionar la competencia en el mercado.

L. PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

- Se protegen y respetan los derechos de propiedad intelectual e industrial de la empresa y de terceros.
- Se prohíbe la infracción de patentes, marcas registradas, derechos de autor y otros derechos de propiedad intelectual e industrial.

M. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

- La empresa se compromete a minimizar su impacto ambiental y a contribuir a la protección y conservación del medio ambiente.
- Se cumplen todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables, y se promueven prácticas sostenibles en todas las operaciones y actividades de la empresa.

N. PROTECCIÓN DEL ORDEN URBANÍSTICO

- Se respetan las normativas y regulaciones urbanísticas en todas las actividades de la empresa, especialmente en lo relacionado con el desarrollo de proyectos y la gestión de propiedades.
- Se promueve el desarrollo urbano sostenible y se eviten impactos negativos en el entorno urbano y la calidad de vida de la comunidad.

V. ACEPTACIÓN Y REGIMEN SANCIONADOR

Este apartado del Código Ético establece el procedimiento mediante el cual los empleados y representantes de Negocios la Central SRL aceptan y se comprometen a



cumplir con los principios éticos y prácticas responsables definidos en el código. Se describe detalladamente el proceso de aceptación, que puede incluir la firma de una declaración de cumplimiento y la participación en sesiones de formación y sensibilización sobre ética empresarial. Además, se establecen las posibles sanciones disciplinarias en caso de incumplimiento del código, que pueden incluir desde amonestaciones formales hasta la terminación del contrato laboral, dependiendo de la gravedad y recurrencia de la infracción.

VI. CANAL ÉTICO

El Canal Ético es un mecanismo fundamental para fomentar una cultura de integridad y transparencia dentro de Negocios la Central SRL. Se detalla cómo los empleados y otras partes interesadas pueden informar de manera confidencial y segura cualquier conducta contraria al Código Ético, ya sea a través de líneas telefónicas directas, correos electrónicos seguros o plataformas en línea dedicadas. Se garantiza la confidencialidad y la protección de los denunciantes contra represalias, y se establecen procedimientos para investigar y abordar adecuadamente las denuncias recibidas, asegurando que se tomen las medidas correctivas apropiadas y se evite la repetición de conductas inapropiadas.

VII. APROBACIÓN, PUBLICIDAD Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO ÉTICO

Este último apartado del Código Ético describe el proceso de aprobación, difusión y actualización continua del documento. Se detallan los pasos necesarios para obtener la aprobación de la alta dirección y los órganos de gobierno de la empresa, así como los métodos utilizados para comunicar el contenido del código a todos los empleados y partes interesadas relevantes. Se destaca la importancia de la capacitación periódica sobre el código y se establece un proceso claro para revisar y actualizar el documento según sea necesario, garantizando que refleje los estándares éticos más actuales y las mejores prácticas en el ámbito empresarial.



NEGOCIOS LA CENTRAL S.R.L.

CRESCENTE HUAMALI DURAND
GERENTE - GENERAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y APELLIDOS: CRESCENTE HUAMALI DURAND

CARGO: GERENTE GENERAL



**NEGOCIOS
LA CENTRAL**
RENT A CAR

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE IRREGULARIDADES O DENUNCIAS



Procedimiento de Investigación de Irregularidades o Denuncias

1. Recepción de la Denuncia:

Las denuncias pueden ser recibidas de manera confidencial a través de diversos canales, como nuestro buzón de sugerencias o correo electrónico designado (denuncias@negocioslacentral.com). Y la persona designada se encarga de recibir y gestionar las denuncias de manera confidencial (Jimena Huamali - jimena.huamali@negocioslacentral.com).

2. Evaluación Preliminar:

Una vez se recibe la denuncia, se realiza una evaluación preliminar para determinar la gravedad y veracidad de los hechos reportados. Se asigna un equipo de investigación liderado por un responsable designado para llevar a cabo la investigación.

3. Investigación:

El equipo de investigación recopila evidencia, entrevista a testigos y realiza las acciones necesarias para esclarecer los hechos reportados en la denuncia. Se establecen medidas para proteger la confidencialidad de las partes involucradas y garantizar la integridad del proceso de investigación.

4. Análisis y Determinación de Responsabilidades:

Una vez recopilada toda la evidencia relevante, el equipo de investigación analiza los hallazgos para determinar si se han producido irregularidades y quiénes son los responsables. Se lleva a cabo una evaluación de riesgos para determinar el impacto y las posibles consecuencias de las irregularidades identificadas.

5. Informe y Acciones Correctivas:

Se elabora un informe detallado que incluye los hallazgos de la investigación, las acciones tomadas y las recomendaciones para prevenir futuras irregularidades. Se establecen acciones correctivas, que pueden incluir desde sanciones disciplinarias hasta mejoras en los controles internos y procedimientos.



Controles Establecidos:

- **Confidencialidad:** Se garantiza la confidencialidad de las denuncias y la protección de la identidad de los denunciantes, siempre que sea posible.
- **Independencia:** El equipo de investigación opera de manera independiente y objetiva, sin influencias externas que puedan comprometer la integridad del proceso.
- **Supervisión:** El proceso de investigación está sujeto a supervisión por parte de la alta dirección y el Comité de Ética, quienes garantizan su adecuado desarrollo y cumplimiento.
- **Cumplimiento Legal:** Todas las acciones tomadas durante la investigación se realizan en estricto cumplimiento de la legislación vigente y los principios éticos de la empresa.
- **Mejora Continua:** Se lleva a cabo una revisión periódica del procedimiento de investigación para identificar áreas de mejora y garantizar su efectividad a lo largo del tiempo.

En Negocios la Central SRL contamos con un procedimiento integral para la investigación de irregularidades o denuncias, que garantiza la confidencialidad, independencia y cumplimiento de la legislación, así como la adopción de acciones correctivas para prevenir futuras irregularidades.

NEGOCIOS LA CENTRAL S.R.L.

CRESCENTE HUAMALI DURAND
GERENTE - GENERAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y APELLIDOS: CRESCENTE HUAMALI DURAND

CARGO: GERENTE GENERAL



**NEGOCIOS
LA CENTRAL**
RENT A CAR

POLÍTICA DE CUMPLIMIENTO Y ANTISOBORNO



Política de Cumplimiento y Antisoborno

I. Propósito:

En NEGOCIOS LA CENTRAL SRL, nos comprometemos a llevar a cabo nuestras operaciones comerciales de manera ética, transparente y conforme a las leyes y regulaciones vigentes en todas nuestras operaciones. Reconocemos que el soborno y la corrupción son prácticas ilegales y contrarias a nuestros valores fundamentales. Por lo tanto, esta política tiene como objetivo establecer pautas claras para prevenir el soborno y promover prácticas comerciales justas y éticas.

II. Alcance de la Política:

Esta política se aplica a todos los directivos, empleados, agentes, asesores, socios comerciales y cualquier otra entidad que realice negocios en nombre de la empresa.

III. Principios Fundamentales

Nuestros principios fundamentales reflejan nuestro firme rechazo al soborno y nuestra determinación de mantener prácticas comerciales justas y éticas. En NEGOCIOS LA CENTRAL SRL, creemos en:

1. *Rechazo al Soborno:* Estamos comprometidos a no participar en prácticas de soborno para obtener ventajas comerciales. Todos los empleados y partes relacionadas deben cumplir con las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, así como con los estándares éticos de la empresa.
2. *Prohibición Absoluta:* Se prohíbe estrictamente la aceptación o el ofrecimiento de sobornos en cualquier forma, ya sea directa o indirectamente.

IV. Procedimientos y Controles

Debida Diligencia en la Selección y Evaluación de Proveedores y Subcontratistas: Se establecen procedimientos claros para evaluar la integridad y reputación de proveedores y



subcontratistas. Esto incluye una evaluación exhaustiva de antecedentes y consideración de factores éticos y legales antes de establecer relaciones comerciales.

1. Controles Internos para Monitorear y Hacer Cumplir la Política: Implementamos controles internos para monitorear y hacer cumplir la política antisoborno. Esto abarca la revisión regular de transacciones financieras, el seguimiento de actividades sospechosas y la supervisión de comportamientos que puedan indicar prácticas de soborno.
2. Capacitación Periódica sobre las Implicaciones Legales y Éticas del Soborno: Se ofrece capacitación regular a todos los empleados y partes relacionadas sobre las implicaciones legales y éticas del soborno. Esta capacitación aumenta la conciencia sobre los riesgos asociados y proporciona orientación sobre cómo identificar y prevenir estas prácticas.
3. Canal de Denuncias Confidencial: Se establece un canal de denuncias confidencial para que los empleados y otras partes interesadas puedan reportar posibles casos de soborno o corrupción de manera segura y anónima. Esto facilita la comunicación de posibles violaciones sin temor a represalias y permite una investigación adecuada.
4. Auditorías Periódicas para Monitorear el Cumplimiento de la Política: Se llevan a cabo auditorías periódicas para monitorear el cumplimiento de la política antisoborno. Estas auditorías identifican posibles violaciones y aseguran que se tomen medidas correctivas adecuadas para abordar cualquier problema encontrado.

Estos procedimientos y controles son fundamentales para prevenir la corrupción y promover una cultura organizacional ética y transparente. Su implementación refuerza nuestro compromiso con la integridad y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables en todas nuestras operaciones comerciales.



V. Capacitación y Concientización

Entendemos que la prevención del soborno y la corrupción requiere un compromiso constante y una comprensión clara de las implicaciones legales y éticas. Por lo tanto, en NEGOCIOS LA CENTRAL SRL, proporcionamos:

Capacitación Periódica: Ofrecemos capacitación regular a todos los empleados y partes relacionadas sobre las implicaciones legales y éticas del soborno. Esta capacitación ayuda a aumentar la conciencia sobre los riesgos asociados y proporciona orientación sobre cómo identificar y prevenir estas prácticas.

A través de estos principios y prácticas de capacitación, reafirmamos nuestro compromiso con la integridad y la ética en todas nuestras actividades comerciales.

VI. Canal de Denuncias

En NEGOCIOS LA CENTRAL SRL, entendemos la importancia de proporcionar a nuestros empleados y partes interesadas un medio seguro y confidencial para reportar posibles casos de soborno o corrupción. Por lo tanto, hemos establecido un Canal de Denuncias confidencial que garantiza la protección de quienes desean informar sobre conductas indebidas sin temor a represalias.

- **Confidencialidad y Seguridad:** El Canal de Denuncias está diseñado para garantizar la confidencialidad y seguridad de los denunciantes. Todos los informes presentados a través de este canal se manejan de manera estrictamente confidencial y se investigan de manera adecuada y diligente.
- **Accesibilidad:** El Canal de Denuncias está disponible para todos los empleados y partes relacionadas, independientemente de su posición en la empresa. Se proporciona información clara y detallada sobre cómo acceder al canal y presentar un informe de manera segura y anónima.



- Procesamiento de Denuncias: Los informes presentados a través del Canal de Denuncias se procesan de manera oportuna y se investigan de manera imparcial por parte de un equipo designado para este fin. Se toman las medidas necesarias para abordar adecuadamente las denuncias y tomar las acciones correctivas correspondientes.
- Protección del Denunciante: En NEGOCIOS LA CENTRAL SRL, nos comprometemos a proteger a los denunciantes de cualquier forma de represalia. Se prohíbe estrictamente cualquier tipo de represalia contra aquellos que presenten informes de buena fe a través del Canal de Denuncias.

A través de nuestro Canal de Denuncias, reforzamos nuestro compromiso con la transparencia, la integridad y la ética en todas nuestras operaciones comerciales. Al proporcionar un medio seguro para reportar conductas indebidas, demostramos nuestro firme compromiso de mantener altos estándares de conducta empresarial.

VII. Cumplimiento y Monitoreo

Llevaremos a cabo auditorías periódicas para monitorear el cumplimiento de esta política y tomaremos medidas correctivas en caso de identificar posibles violaciones.

Esta política de cumplimiento y antisoborno es fundamental para garantizar que la empresa opere de manera ética y conforme a las leyes y regulaciones aplicables, promoviendo así la integridad y la transparencia en todas sus operaciones comerciales. Es importante adaptar esta política a las necesidades específicas y requisitos legales de la empresa de alquiler de camionetas, así como a las mejores prácticas de la industria.

NEGOCIOS LA CENTRAL S.R.L


CRESCENTE HUAMALI DURAND
GERENTE - GENERAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE Y APELLIDOS: CRESCENTE HUAMALI DURAND
CARGO: GERENTE GENERAL



**NEGOCIOS
LA CENTRAL**
RENT A CAR

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN MATERIA ANTICORRUPCIÓN



Programa de Capacitación en Materia Anticorrupción

1. Objetivo:

El objetivo de este programa de capacitación es educar y sensibilizar al personal de Negocios la Central SRL sobre los riesgos y consecuencias de la corrupción, así como proporcionarles las herramientas necesarias para identificar, prevenir y denunciar posibles actos de corrupción en el ámbito empresarial.

2. Contenidos de la Capacitación:

a. Introducción a la Corrupción:

- i. Definición y tipos de corrupción.
- ii. Consecuencias económicas, sociales y legales de la corrupción.

b. Marco Legal y Normativo:

- i. Leyes y regulaciones anticorrupción aplicables en el país y en la empresa.
- ii. Políticas y procedimientos internos relacionados con la prevención de la corrupción.

c. Identificación de Situaciones de Riesgo:

- i. Reconocimiento de situaciones que pueden conducir a actos de corrupción en el entorno laboral.
- ii. Factores de riesgo y señales de alerta.

d. Ética Empresarial:

- i. Principios éticos y valores de la empresa.
- ii. Importancia de la integridad y la transparencia en las operaciones comerciales.

e. Prevención de la Corrupción:

- i. Buenas prácticas para evitar situaciones de corrupción.
- ii. Procedimientos para el manejo adecuado de conflictos de interés.

f. Denuncia y Canal de Denuncias:



- i. Procedimientos para reportar posibles casos de corrupción de manera segura y confidencial.
- ii. Protección para los denunciantes y consecuencias de la omisión de denuncias.

3. Metodología de Capacitación:

a. Sesiones Presenciales o Virtuales Dirigidas por Expertos:

Se llevarán a cabo sesiones de capacitación dirigidas por expertos en el tema de anticorrupción.

Estas sesiones pueden ser presenciales en instalaciones de la empresa o virtuales a través de plataformas de videoconferencia.

Los expertos proporcionarán una visión amplia y actualizada sobre los riesgos de corrupción y las mejores prácticas para prevenirla.

b. Estudios de Casos y Ejercicios Prácticos:

Se presentarán estudios de casos reales relacionados con situaciones de corrupción empresarial.

Se realizarán ejercicios prácticos para que los participantes apliquen los conocimientos adquiridos a través de casos simulados.

Estos ejercicios permitirán a los empleados comprender mejor cómo identificar y abordar situaciones de corrupción en su entorno laboral.

c. Materiales de Apoyo:

Se proporcionarán materiales de apoyo, como manuales y guías de referencia, que aborden aspectos específicos de la prevención de la corrupción.

Estos materiales servirán como recursos adicionales para profundizar en los temas tratados durante la capacitación y como herramientas de consulta para el futuro.

d. Evaluaciones Periódicas:



Se realizarán evaluaciones periódicas para medir el nivel de comprensión y retención de la información por parte de los empleados.

Estas evaluaciones pueden incluir pruebas escritas, cuestionarios en línea o discusiones grupales para evaluar el conocimiento adquirido y identificar áreas de mejora.

4. Divulgación y Seguimiento:

Para asegurar la efectiva implementación y seguimiento del programa de capacitación en materia anticorrupción:

a. Capacitación Obligatoria:

La participación en el programa de capacitación será obligatoria para todos los empleados de Negocios la Central SRL, incluyendo a los nuevos ingresos. Se establecerán plazos específicos para completar la capacitación, y el cumplimiento será monitoreado por el departamento de Recursos Humanos.

b. Sesiones de Actualización Periódicas:

Se programarán sesiones de actualización periódicas para reforzar los conocimientos adquiridos y abordar nuevas tendencias y desafíos en materia anticorrupción. Estas sesiones permitirán a los empleados mantenerse al día con las mejores prácticas y políticas actualizadas relacionadas con la prevención de la corrupción.

5. Vigencia:

El programa de capacitación en materia anticorrupción estará en vigencia de manera permanente. Se revisará y actualizará periódicamente para garantizar su efectividad y pertinencia en un entorno empresarial en constante evolución.

A través de esta metodología de capacitación integral y continua, buscamos fortalecer la cultura organizacional de integridad y transparencia en Negocios la Central SRL, capacitando a nuestro personal para actuar de manera ética y



NEGOCIOS
LA CENTRAL
RENT A CAR

responsable en todo momento y contribuyendo así a prevenir y combatir la corrupción en nuestro entorno empresarial.

NEGOCIOS LA CENTRAL S.R.L.

CRESCENTE HUAMALI DURAND
GERENTE - GENERAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y APELLIDOS: CRESCENTE HUAMALI DURAND

CARGO: GERENTE GENERAL