


	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código Versión Fecha de aprob.	M-08 05 19/12/2025
---	---	--------------------------------------	--------------------------



MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS, ACTOS DE CORRUPCIÓN Y LAVADO DE ACTIVOS

	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código Versión Fecha de aprob.	M-08 05 19/12/2025
---	---	--------------------------------------	--------------------------

1. OBJETIVO

El presente **Manual de la Política de Prevención de Delitos, Actos de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo** (En adelante, la “**Política**”) establece las directrices generales de prevención de delitos y en particular, los actos de corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo a los cuales se debe alinear **ROLA MEDIA SALES S.A.** y todo su personal (En adelante **ROLA MEDIA SALES** o la “**Organización**”), para mantener estándares éticos en el desarrollo de sus operaciones, demostrando con ello integridad y rectitud en su obrar.



2. ALCANCE

La presente Política debe ser de conocimiento y aplicación de todos los directivos, y colaboradores de ROLA MEDIA SALES, independientemente de su condición contractual, de sus funciones, de la sede en donde labore y de su nivel jerárquico; incluyendo a todas aquellas terceras partes que representen a ROLA MEDIA SALES o actúen en su nombre. En adición, la presente Política es aplicable a todos los procesos de ROLA MEDIA SALES y a cada actividad realizada por la Organización.


El no cumplimiento de las regulaciones relativas a este documento expone a ROLA MEDIA SALES a sanciones civiles, penales y/o administrativas, así como también a riesgos de reputación e imagen pública.

3. DEFINICIONES

- **Sistema de Prevención de Lavado de Activos / Financiamiento del Terrorismo (SPLAFT):** El SPLAFT está conformado por las políticas y los procedimientos establecidos por la Organización, en consideración a los factores de riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como por los procedimientos y controles vinculados a la detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas, con la finalidad de evitar que los productos o servicios que presta a sus clientes o usuarios sean utilizados con fines vinculados a los delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SBS).
- **Modelo de Prevención:** Sistema ordenado de normas, mecanismos y procedimientos de vigilancia y control, implementados voluntariamente por la persona jurídica, destinados a neutralizar o reducir significativamente los riesgos de comisión de ilícitos y a promover la integridad y transparencia en la gestión de las personas jurídicas (Decreto Supremo N° 002-2019-JUS).
- **Mecanismos Generales de Control (MGC):** Herramientas y procedimientos de aplicación masiva para la identificación de riesgos y control inmediato de contingencias respecto a la prevención de delitos y en particular, cualquier acto de corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo. Su implementación constituye una obligación independiente y se encuentra sometida a un control posterior.

 	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

- **Mecanismos Específicos de Control (MEC):** Herramientas y procedimientos de aplicación específica frente a riesgos concretos identificados en el marco de aplicación del Modelo de Prevención o frente a contingencias complejas o que requieran de una actuación integrada de diversas áreas. Su adopción y cumplimiento constituye una obligación en cuanto dispuesta por el Responsable de Cumplimiento y se encuentra sometida a un control concurrente.
- **Debida diligencia:** Proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con transacciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específico (ISO 37001:2016).
- **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona (ISO 37001:2016).
- **Corrupción:** El mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido; económico, no económico o ventaja; directa o indirecta; por agentes públicos, privados o ciudadanos; vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales (Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, 2017).
- **Lavado de activos:** El lavado de activos es un delito, que consiste en dar una apariencia de origen legítimo a bienes dinerarios o no, que en realidad son productos o “ganancias” de delitos graves como: tráfico ilícito de drogas, trata de personas, corrupción, secuestros y otros (United Nations Office on Drugs and Crime, 2018).
- **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 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 (SBS).
- **Inhabilitación:** Es una pena que consiste en la privación, suspensión o incapacitación de uno o más derechos políticos, económicos, profesionales y civiles del penado. (Código Penal).
- **Inhabilitación accesoria:** La inhabilitación se denomina accesoria cuando no tiene existencia propia y únicamente se aplica acompañada a una pena principal. (Código Penal).
- **Días multa:** Un día multa es una sanción monetaria equivalente a la treintava parte del ingreso mensual del sancionado. En caso no se pueda determinar la suma mensual que percibe el procesado, el día multa se fijará como la treintava parte del ingreso mínimo vital vigente (Código Penal).
- **Comité de Prevención de Delitos:** Instancia de administración, gestión y supervisión del Modelo de Prevención implementado en ROLA MEDIA SALES.

	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

- **Socios de negocios:** Entidad externa a la compañía con la que esta establece, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial (ISO 37001:2016). Para efectos de esta política, abarcará especialmente a los proveedores y clientes de la organización.

4. RESPONSABILIDADES

En la implementación y puesta en marcha de la presente Política y atendiendo a su Manual de Organización y Funciones, la Organización delegará las siguientes responsabilidades a sus miembros y colaboradores conforme al siguiente detalle:

4.1. Alta Dirección



Conformado por la Gerencia General de la Organización, tiene a su cargo:

- Velar por el cumplimiento y observancia de la Política de Prevención de Delitos, apoyándose en el Responsable de Cumplimiento.
- Supervisar la implementación de la presente Política y del Modelo de Prevención por parte del Comité de Prevención de Delitos, así como la asunción de responsabilidades directas por parte de los colaboradores de la organización.
- Asignar los recursos humanos, operativos y financieros necesarios para la planificación, implementación, evaluación y mejora continua de la presente Política.
- Regular las labores y asegurar la integridad del Responsable de Cumplimiento.
- Representar a la Organización ante las entidades y organismos reguladores en materia de Prevención de Delitos, en particular sobre actos de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

4.2. Comité de Prevención de Delitos

Conformado por la Gerencia General, la Gerencia de Administración y el Country Manager de la Organización, tiene a su cargo:

- Gestionar y organizar la implementación de la presente Política y del Modelo de Prevención en la Organización, así como velar por su revisión, actualización y mejora continua.
- Fomentar la implementación de controles internos en cada nivel de la Organización, orientados a la prevención de delitos y/o cualquier acto de Corrupción, Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo.
- Asegurar la difusión y conocimiento de la presente Política a todo nivel de la Organización.
- Ejecutar las actividades generales de evaluación de riesgo dentro de la Organización sobre la prevención de delitos y actos de Corrupción, Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo.
- Determinar la metodología de gestión de los riesgos y contingencias identificados con motivo de la aplicación de la Política.
- Participar en los procesos de determinación de responsabilidades con motivo de la

 	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

infracción de la presente Política como organismo de fiscalización autónomo.

- Evaluar la vigencia de la presente Política y del Modelo de Prevención en la Organización con una periodicidad anual o ante cualquier cambio significativo del que se tenga conocimiento.

4.3. Responsable de Cumplimiento


Labor efectuada por la Gerencia de Administración de la Organización o quien este delegue, tiene a su cargo:

- Supervisar y monitorear la ejecución y cumplimiento de la presente Política y del Modelo de Prevención en la Organización, promover la cultura de integridad y determinar los medios y recursos necesarios para tales efectos.
- Informar a la Alta Dirección y al Comité de Prevención de Delitos sobre el nivel de cumplimiento y eficacia de la Política y del Modelo de Prevención.
- Coordinar las actividades de identificación y prevención en las relaciones entre la Organización y terceros.
- Promover, gestionar y coordinar las actividades de difusión y promoción de la Política y del Modelo de Prevención.
- Formular recomendaciones de actualización y mejora de la Política y del Modelo de Prevención en la Organización al Comité de Prevención de Delitos.
- Gestionar los riesgos y contingencias identificados con motivo de la aplicación de la Política.
- Asumir la dirección y gestionar diligentemente las denuncias recibidas y los procesos de determinación de responsabilidades con motivo de la infracción de la presente Política.
- Aceptar las posibles sugerencias emitidas por el Comité de Prevención de Delitos para aquellas denuncias con motivo de la infracción de la presente Política, y evaluarlas al momento de decidir si lo considera conveniente.
- Brindar una atención debida a los actos de *whistleblowing* anónimos con motivo de la infracción de la presente Política.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Responsable de Cumplimiento se encontrará plenamente habilitado para la contratación de servicios legales de terceros, quienes asesorarán y asistirán al Responsable de Cumplimiento en sus labores relacionadas a la ejecución y cumplimiento de la presente Política y del Modelo de Prevención en la Organización, incluyendo la dirección y gestión de procesos de determinación de responsabilidades derivados de denuncias por infracción a la presente Política.

4.4. Terceros - Legal Externo

Previa contratación por parte del Responsable de Cumplimiento, Recursos Humanos o cualquier otro organismo de la Organización, un servicio legal externo podrá y tendrá a su cargo las siguientes labores:

	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

- Orientar y asesorar al Comité de Prevención de Delitos, al Responsable de Cumplimiento y a Recursos Humanos en el procedimiento de aplicación de la presente Política y del Modelo de Prevención en la Organización, así como en toda situación de cumplimiento normativo vinculado a la prevención de delitos y/o cualquier acto de Corrupción, Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo.
- Apoyar en la interpretación de las leyes y normativas en materia de delitos, en particular aquellos referidos a los actos de Corrupción, Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo.
- Proporcionar asesoría legal ante denuncias y casos de incumplimiento normativo a la presente Política y/o a cualquier otra normativa vinculada.

4.5. Personal de Contacto

Conformada por el personal responsable del contacto con Clientes y Proveedores durante los procesos de contratación, y supervisada por sus superiores inmediatos:

- Recopilar información relevante en relación a las Personas Expuestas Políticamente y Beneficiarios Finales existentes en la estructura organizacional de los clientes y proveedores de la Organización.
- Realizar la evaluación de riesgo e informar sobre los riesgos que se puedan identificar con relación a las Personas Expuestas Políticamente y Beneficiarios Finales de los Socios de Negocios de la Organización.



4.6. Personal en General

- Entender, cumplir y aplicar lo establecido en la presente Política en lo que respecta a su rol en la Organización.
- Participar de todas las actividades competentes a sus roles, en el marco de la prevención de delitos.
- Denunciar todo acto de Corrupción, Lavado de Activos y/o Financiamiento del Terrorismo en la organización de los que tenga conocimiento.

5. LINEAMIENTOS DEL MODELO DE PREVENCIÓN

ROLA MEDIA SALES declara que al adoptar el Modelo de Prevención en el marco de su Política de Prevención de Delitos, se han asumido los siguientes lineamientos:

- El cumplimiento normativo representa un pilar cultural en la Organización y la orienta en el cumplimiento de su misión y visión. Su observancia es obligatoria, incondicional y transversal a todas sus esferas.
- La Organización busca garantizar la existencia de un entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas basadas en los más altos estándares éticos, así como en el estricto respeto a la legalidad, valores, conductas y reglas internas y externas que forman parte de la cultura organizacional de ROLA MEDIA SALES.

 	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---



- La Organización adopta el Modelo de Prevención de delitos, identificando y evaluando diligentemente los riesgos de incurrir en delitos a los que se encuentra expuesta, a fin de dar una respuesta estratégica, organizada y apropiada frente a dichas situaciones, priorizando la integridad como una meta principal e independiente en el marco de sus operaciones.
- Todos los miembros de la Organización se encuentran obligados a velar permanentemente por la vigencia y cumplimiento del Modelo de Prevención de la Organización, a través del cual se gestionarán los riesgos, supervisará el cumplimiento normativo y promoverá la prevención de los delitos contemplados en la legislación aplicable.
- Todos los miembros de la Organización se encuentran obligados a dar cumplimiento a lo establecido en materia de prevención de delitos en la normativa interna de la Organización, así como en cualquier otra normativa nacional o extranjera aplicable en base a las operaciones de ROLA MEDIA SALES. El incumplimiento de la Política de Prevención de Delitos y de cualquier normativa interna o indicación derivada de esta, a través de la realización de actos deshonestos y/o fraudulentos es considerado como una falta grave. Ningún miembro de la Organización se encuentra exonerado o tendrá un trato preferencial en el proceso de determinación de responsabilidades que corresponda.
- La Organización promueve la cultura del *Whistleblowing* frente a creencias razonables y de buena fe de incumplimientos normativos entre el personal de la organización. Para tales efectos, se priorizará la confidencialidad y protección de los denunciantes, previniendo y reprimiendo activamente cualquier acto de abuso o represalias contra los mismos.
- La Organización promueve la participación e involucramiento activo de todos sus colaboradores, de acuerdo con sus roles y responsabilidades, en el establecimiento, implementación, operación, monitoreo, mantenimiento y mejoramiento continuo del Modelo de Prevención. Igualmente y dentro de lo posible, busca la participación de sus Socios de Negocios en dichas labores.

Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria en la interpretación y aplicación de los términos establecidos en la presente Política y en general respecto de cualquier acto de la Organización.

6. PRINCIPIOS

La interpretación y aplicación de la presente Política, así como su evaluación y mejora continua en el marco de adopción del Modelo de Prevención, deberá realizarse atendiendo a los siguientes principios:

- **Accesibilidad:** La documentación y materiales de apoyo generados por la Organización con motivo de la aplicación de la presente Política deben ser de fácil acceso y estar redactados en un lenguaje claro y comprensible para facilitar la promoción del modelo entre los colaboradores de la Organización y los Socios de Negocio.

 	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

- **Adaptabilidad:** Las estrategias adoptadas con motivo de la aplicación de la presente Política deberán adaptarse a la naturaleza del riesgo o contingencia. La existencia de mecanismos generales de actuación no significará un limitante para la adopción de decisiones especializadas y/o que resulten más beneficiosas.
- **Compromiso y liderazgo:** La Alta Dirección de la Organización es la responsable de liderar la implementación y el funcionamiento de la presente Política, debiendo inspirar a la Organización para su cumplimiento, asignar los recursos necesarios para tales efectos y estando a cargo de su observancia en cada área de negocio, pudiendo apoyarse en terceros para tales efectos.
- **Continuidad:** La presente Política constituye un documento abierto a la continua mejora y actualización, debiendo adaptarse permanentemente a los cambios del entorno, del negocio y de la estructura de la Organización.
- **Documentación:** La Organización debe documentar y evidenciar los procesos y controles adoptados con motivo de la aplicación de la presente Política, incluyendo la evaluación de riesgos, las conclusiones arribadas, las decisiones adoptadas y en general, cualquier otra actuación vinculada al cumplimiento de la misma.
- **Eficiencia:** La aplicación de la presente Política deberá realizarse en el marco de un uso eficiente de los recursos asignados y de la gestión adecuada de las herramientas de negocio, debiendo optimizar sus procedimientos y las decisiones adoptadas en el marco de la observancia de la presente Política para minimizar el riesgo de pérdida de eficacia y sostenibilidad.
- **Monitoreo:** La Organización debe identificar, evaluar y monitorear aquellas actividades con mayor exposición a riesgos de delitos, así como aquellas que puedan incrementar o generar nuevos riesgos. Además, debe valorar la existencia de factores que puedan prevenir la comisión del delito o reducir considerablemente el riesgo del mismo.
- **Proporcionalidad y Disuasión:** Las acciones adoptadas como respuesta a la identificación de riesgos de comisión de delitos deberán equilibrar las variables de nivel de riesgo, probabilidad de comisión de delitos y sus efectos potenciales, de forma tal que el riesgo de incumplimiento mantenga sus efectos disuasivos y resulte superior frente al posible beneficio que pueda obtener el eventual infractor.
- **Publicación, Comunicación y Transparencia:** La Organización deberá informar a sus colaboradores, Socios de Negocios y terceros que lo requieran acerca de la presente Política y el Modelo de Prevención, y sus mecanismos de implementación y seguimiento, siempre que la entrega de dicha información no resulte contraria a ningún deber de confidencialidad o protección adoptado.
- **Razonabilidad y Suficiencia:** La Organización deberá implementar los controles razonables y suficientes que puedan resultar necesarios para la prevención, detección y mitigación de riesgos de comisión de delitos.

	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

- **Subsidiariedad y Complementariedad:** La presente Política resulta de aplicación primaria y especializada dentro de la organización, pero complementaria en relación a la normativa nacional e internacional vigente y exigible a la Organización. Ningún extremo de la presente Política podrá ser utilizado como herramienta de obstrucción para la determinación de responsabilidades cuando a nivel externo existan estándares más adecuados conforme al objeto y fin del Modelo de Prevención y la presente Política.

7. MEDIDAS CONTRA CONFLICTOS DE INTERESES

ROLA MEDIA SALES reconoce que la prevención de situaciones de Conflicto de Intereses constituyen un elemento central para garantizar una libre y debida competencia en el mercado, garantizar el óptimo desempeño comercial y operativo, y para evitar la intervención indebida de intereses de terceros en las actividades de la Organización. En tal sentido, ROLA MEDIA SALES los siguientes compromisos para prevenir la existencia de cualquier situación de Conflicto de Interés dentro de la Organización:

- Promover y desarrollar una cultura de trabajo responsable, actuando con independencia y libres de cualquier conflicto de interés en sus labores conforme a los valores y Código de Ética de la Organización, aplicando medidas disciplinarias ante su incumplimiento sin distinción del cargo o régimen laboral.
- Establecer mecanismos de transparencia para los colaboradores, facilitando la identificación de vínculos familiares, económicos o de cualquier otra naturaleza entre los colaboradores y demás proveedores, clientes o competidores.
- Establecer protocolos de actuación frente a la existencia de Conflictos de Intereses, limitando el nivel de participación del colaborador en las operaciones en las que se encuentre inmerso en dicha situación.


Asimismo y sin perjuicio de las medidas que sean adoptadas y dispuestas por el Responsable de Cumplimiento o quien haga sus funciones, se han determinado los siguientes Mecanismos Generales de Control, a cargo de las siguientes áreas de trabajo:

Área Encargada	Responsable	MGC
Comercial	Gerente Comercial	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los vínculos familiares, económicos o de cualquier otra naturaleza entre cualquier miembro de la Organización y terceros en el marco de sus funciones. - Evaluar el nivel de riesgo frente a Conflictos de Intereses de los vínculos que se puedan identificar. - Reportar al Responsable de Cumplimiento sobre la existencia de patrones de vinculación. - Controlar la confidencialidad en los términos de las relaciones contractuales de la Organización en cuanto

  	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

		corresponda.
Marketing & Eventos	Jefe de Marketing & Eventos	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar los vínculos familiares, económicos o de cualquier otra naturaleza entre cualquier miembro de la Organización y terceros en el marco de sus funciones. - Evaluar el nivel de riesgo frente a Conflictos de Intereses de los vínculos que se puedan identificar. - Reportar al Responsable de Cumplimiento sobre la existencia de patrones de vinculación. - Identificar actos de investigación de la competencia sobre la Organización. - Controlar la confidencialidad en los términos de las relaciones contractuales de la Organización en cuanto corresponda.
Tráfico	Jefe de Tráfico	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar publicidad, spots o promociones contratados cuyo contenido pueda ser perjudicial para los intereses de la Organización. - Identificar y coordinar con las áreas encargadas la viabilidad de difusión de la pauta publicitaria contratada o por contratar. - Identificar patrones de pauta contratada por el Área Comercial que pueda evidenciar la existencia de un vínculo entre cualquier miembro de la Organización y terceros.
Promociones & Eventos	Jefe de Promociones & Eventos	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar patrones o actos de terceros que puedan dar a entender la existencia de filtraciones, difusión no autorizada o colusión entre miembros de la Organización a favor de terceros respecto de su Estrategia. - Realizar medidas de control de calidad sobre los eventos ejecutados por la Organización para identificar buenos y malos proveedores, así como patrones en su contratación. - Controlar la confidencialidad en los términos de Estrategias de la Organización en cuanto corresponda.
Planificación	Jefe de Planificación	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar patrones o actos de terceros que puedan dar a entender la existencia de filtraciones, difusión

		<p>no autorizada o colusión entre miembros de la Organización a favor de terceros respecto de su Estrategia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar relaciones entre miembros de la Organización y terceros que puedan afectar las propuestas comerciales. - Controlar la calidad de la información entregada por otras áreas a fin de verificar su veracidad y falta de manipulación. - Controlar la confidencialidad en los términos de Estrategias de la Organización en cuanto corresponda.
Operaciones	Encargado de Tecnología	- Guardar confidencialidad respecto de la información sensible a la que pueda verse expuesta con motivo de su puesto de trabajo.
	Director de Operaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar y reportar al Responsable de Cumplimiento la existencia de nexos y/o relaciones de riesgo entre miembros de la Organización y terceros. - Identificar y reportar al Responsable de Cumplimiento los accesos sospechosos o no autorizados a los sistemas de registro de la Organización
Administración & Finanzas	Recepcionista	- Guardar confidencialidad respecto de la información sensible a la que pueda verse expuesta con motivo de su puesto de trabajo.
	Contador	- Controlar la confidencialidad en la información financiera de la Organización.
	Gerente de Administración y Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> - Reportar al Comité de Prevención de Delitos todos los hallazgos reportados por las otras áreas o terceros que requieran de una respuesta integral de la Organización. - Identificar y reportar al Comité de Prevención de Delitos patrones en los reportes y documentación elaborada que puedan evidenciar actos de colusión indebida entre miembros de la Organización y terceros.

	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

De igual forma, y atendiendo a los resultados de las Evaluaciones de Riesgo que se realicen conforme al Manual de la Política de Identificación de Personas Políticamente Expuestas y Beneficiarios Finales entre Socios de Negocios de la Organización, el Responsable de Cumplimiento tendrá la obligación de implementar y supervisar la aplicación de Mecanismos Específicos de Control para la prevención de situaciones de conflicto de interés en el marco de la relación entre la Organización y sus Socios de Negocios, en particular cuando estos representen un riesgo Medio, Alto o Muy Alto conforme a la Evaluación de Riesgo.

Lo antes expuesto no implica una limitación a las facultades discrecionales del Responsable de Cumplimiento y/o Comité de Prevención de Delitos de disponer la aplicación de otros Mecanismos Generales o Específicos de Control en el marco de la presente Política.


8. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS

ROLA MEDIA SALES realiza sus actividades atendiendo a criterios éticos que forman parte de la cultura interna de la Organización y que proscriben la realización de cualquier actuar ilícito en el marco de sus operaciones. En tal sentido, ROLA MEDIA SALES ha asumido los siguientes compromisos para la prevención de delitos por parte de su personal de dirección, confianza y en general cualquier trabajador:

- a) Promover y desarrollar una cultura de trabajo ética, rechazando la realización de cualquier delito y promoviendo la integridad de nuestros colaboradores basada en los valores y Código de Ética de la Organización, aplicando medidas disciplinarias ante su incumplimiento sin distinción del cargo o régimen laboral.
- b) Realizar una contratación responsable de trabajadores, clientes o proveedores, verificando los antecedentes legales, listas de sanciones y/o índices de reputación de terceros.
- c) Implementar mecanismos de control de acceso a la información de trabajadores, clientes o proveedores, con el fin de evitar su acceso o uso abusivo por parte de terceros.
- d) Realizar actos de capacitación y/o talleres para garantizar el pleno conocimiento de los trabajadores sobre el Código de Ética y la presente Política de Prevención de Delitos, los mecanismos establecidos en ella y los compromisos éticos y legales de la Organización.
- e) Realizar actividades de inspección interna con la finalidad de identificar la existencia o situaciones de riesgo para la comisión de delitos en las labores de los trabajadores.

Asimismo y sin perjuicio de las medidas que sean adoptadas y dispuestas por el Responsable de Cumplimiento o quien haga sus funciones, se han determinado los siguientes Mecanismos Generales de Control, a cargo de las siguientes áreas de trabajo:

Área Encargada	Responsable	MGC
Tráfico	Jefe de Tráfico	- Identificar publicidad, spots o promociones



	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	--

		contratados cuyo contenido sea ilícito.
Operaciones	Encargado de Tecnología	- Reportar al Responsable de Cumplimiento respecto de cualquier actuar ilícito del que pueda tener conocimiento con motivo de su puesto de trabajo.
	Director de Operaciones	- Identificar el uso adecuado de los recursos asignados a las diversas áreas. - Reportar al Responsable de Cumplimiento la pérdida o uso ilegal de recursos de la Organización.
Administración & Finanzas	Recepción	- Llevar un control de los accesos de terceros a las instalaciones de la Organización. - Llevar un control y reportar al Responsable de Cumplimiento la existencia de incidencias dentro de las instalaciones de la Organización.
	Contador	- Garantizar que la información financiera reportada a terceros se encuentre debidamente sustentada y sea trazable.
	Gerente de Administración y Finanzas	- Reportar al Comité de Prevención de Delitos todos los hallazgos reportados por las otras áreas o terceros que requieran de una respuesta integral de la Organización. - Identificar y reportar al Comité de Prevención de Delitos patrones en los reportes y documentación elaborada que puedan evidenciar la realización de actos ilícitos en la Organización.

Asimismo, ROLA MEDIA SALES reconoce que a fin de prevenir la comisión de delitos en el marco de sus relaciones con sus Socios de Negocios, se vuelve esencial identificar si estos se encuentran inmersos en procedimientos penales o administrativos vinculados a incumplimientos normativos o actos ilícitos. Para tales efectos, la Organización se compromete a realizar actos periódicos de levantamiento de información de sus Socios de Negocios a fin de tener conocimiento sobre su participación en procedimientos penales o administrativos vinculados a incumplimientos normativos o actos ilícitos, así como a su aprobación a cargo del Responsable de Cumplimiento.

El levantamiento de información al cual se hizo previa referencia será a cargo del Personal de Contacto, el Responsable de Cumplimiento y/o el encargado a quien este delegue las actividades de identificación y verificación, atendiendo a los siguientes criterios:

a) **Al momento de la vinculación contractual:** De forma previa al inicio de la relación entre la

 	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

Organización y el Socio de Negocio, el Personal de Contacto deberá proveer al Socio de Negocio del formato “**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INMERSO EN PROCEDIMIENTOS PENALES O ADMINISTRATIVOS VINCULADOS A INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS O ACTOS ILÍCITOS**” para que sea llenado y la información en él contenida, registrada por la Organización. La información remitida así como su aprobación por el Responsable de Cumplimiento deberá ser registrada por el Personal de Contacto, y deberá ser fiscalizado por su superior jerárquico.



- b) **Con motivo de actualizaciones periódicas:** De forma anual, como mínimo, el Personal de Contacto deberá solicitar a sus Socios de Negocios la actualización del formato “**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INMERSO EN PROCEDIMIENTOS PENALES O ADMINISTRATIVOS VINCULADOS A INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS O ACTOS ILÍCITOS**”. La información remitida así como su aprobación por el Responsable de Cumplimiento deberá ser registrada por el Personal de Contacto, y deberá ser fiscalizado por su superior jerárquico.
- c) **Con motivo de actos de debida diligencia común:** De forma rutinaria, el Responsable de Cumplimiento y/o el Comité de Prevención de Delitos podrá disponer la realización aleatoria de actividades de verificación de la información declarada. Dichas actividades podrán consistir en la revisión unilateral de la información, así como el requerimiento de datos específicos o de la validación de la misma a cargo de los Socios de Negocios.
- d) **Con motivo de actos de debida diligencia reforzada:** Cuando el Responsable de Cumplimiento y/o el Comité de Prevención de Delitos lo consideren necesario, estos podrán ordenar la realización de actividades específicas de control y seguimiento sobre sus Socios de Negocios, que incluyan la realización de actividades de verificación múltiple y cruzada de la información remitida, el requerimiento adicional y la presentación de documentación de sustento, entre otros.

De igual forma, y atendiendo a los resultados de las Evaluaciones de Riesgo que se realicen conforme al Manual de la Política de Identificación de Personas Políticamente Expuestas y Beneficiarios Finales entre Socios de Negocios de la Organización, el Responsable de Cumplimiento tendrá la obligación de implementar y supervisar la aplicación de Mecanismos Específicos de Control para la prevención de delitos frente a Socios de Negocios que demuestren un riesgo Medio, Alto o Muy Alto.

Lo antes expuesto no implica una limitación a las facultades discrecionales del Responsable de Cumplimiento y/o Comité de Prevención de Delitos de disponer la aplicación de otros Mecanismos Generales o Específicos de Control en el marco de la presente Política.

9. MEDIDAS ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN


ROLA MEDIA SALES realiza sus actividades con integridad, rechazando todo acto de corrupción o soborno y garantizando que sus operaciones se encuentran libres de riesgo para tales actos. En tal sentido, declarando su firme oposición al soborno y a los distintos tipos de corrupción y en concordancia con el Manual de Política Antisoborno y Conducta Anticorrupción de la Organización, ROLA MEDIA SALES ha asumido los siguientes compromisos:

 	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

- a) Promover y desarrollar una cultura de condena a todo acto de soborno o corrupción, rechazando ser parte de cualquier acto vinculado y promoviendo la integridad de nuestros colaboradores basada en los valores y Código de Ética de la Organización, aplicando medidas disciplinarias ante su incumplimiento sin distinción del cargo o régimen laboral.
- b) Implementar, a través de la gestión del riesgo, acciones y controles para prevenir, detectar y enfrentar posibles casos de soborno y distintos tipos de corrupción, comunicando de manera efectiva a las autoridades administrativas y judiciales cuando corresponda.
- c) Incluir en todos los contratos cláusulas de compromiso contra actos de corrupción o soborno, fijando consecuencias legales claras frente a su incumplimiento.
- d) Garantizar la existencia de canales para la denuncia de actos de soborno y otros tipos de corrupción, fomentar su uso, absolver las consultas que se planteen, emplear la debida diligencia en la implementación de controles y garantizar la confidencialidad de la información, sin temor a represalias.
- e) Garantizar la autoridad e independencia del responsable de la función de cumplimiento, así como la correcta implementación y mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno, así como el cumplimiento de la normativa.

Asimismo y sin perjuicio de las medidas que sean adoptadas y dispuestas por el Responsable de Cumplimiento o quien haga sus funciones, se han determinado los siguientes Mecanismos Generales de Control, a cargo de las siguientes áreas de trabajo:



Área Encargada	Responsable	MGC
Comercial	Gerente Comercial	- Identificar y reportar al Responsable de Cumplimiento ofrecimientos ilícitos y/o que puedan constituir soborno en las relaciones comerciales entre la Organización y clientes.
Marketing & Eventos	Jefe de Marketing & Eventos	- Identificar y reportar al Responsable de Cumplimiento ofrecimientos ilícitos y/o que puedan constituir soborno en las relaciones comerciales entre la Organización, distribuidores, proveedores y medios.
Promociones & Eventos	Jefe de Promociones & Eventos	- Identificar y reportar al Responsable de Cumplimiento ofrecimientos ilícitos y/o que puedan constituir soborno en las relaciones entre la Organización y terceros. - Identificar y reportar al Responsable de Cumplimiento actores y persona de interés en el mercado, industria y clientes que puedan constituir

	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

		un riesgo de comisión de actos de Corrupción.
Planificación	Jefe de Planificación	- Identificar y reportar al Responsable de Cumplimiento ofrecimientos ilícitos y/o que puedan constituir soborno en las relaciones entre la Organización y terceros.
Operaciones	Director de Operaciones	- Identificar y reportar al Responsable de Cumplimiento la existencia de gastos e ingresos no sustentados por cualquiera de las áreas.
Administración & Finanzas	Recepción	- Llevar un registro y reportar la entrega de regalos o cualquier otro tipo de encargo a cualquier miembro de la Organización.
	Contador	- Reportar al Responsable de Cumplimiento sobre la existencia de operaciones no identificadas o sin sustento en la documentación financiera de la Organización. - Reportar al Responsable de Cumplimiento sobre la existencia de ingresos no justificados en la documentación financiera de la Organización.
	Gerente de Administración y Finanzas	- Reportar al Comité de Prevención de Delitos todos los hallazgos reportados por las otras áreas o terceros que requieran de una respuesta integral de la Organización. - Identificar y reportar al Comité de Prevención de Delitos patrones en los reportes y documentación elaborada que puedan evidenciar actos de soborno y corrupción entre miembros de la Organización y terceros.

Asimismo, ROLA MEDIA SALES reconoce que a fin de prevenir la comisión de actos de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en el marco de sus relaciones con sus Socios de Negocios, se vuelve esencial que estos reconozcan no encontrarse inmersos en actos de dicha naturaleza, que se comprometan a no realizar ninguno de los mismos, y que garanticen que los fondos, recursos o bienes que se aporten en el marco de su relación contractual con la Organización provienen de fuentes lícitas.

Para tales efectos, al momento de la vinculación contractual con sus Socios de Negocios, la Organización pondrá a disposición de los mismos a través del Personal de Contacto los formatos **“DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INMERSO EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS**

 	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO” y “DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL ORIGEN DE FONDOS” para que los mismos sean llenados y la información en ellos contenida, registrada por la Organización.

De igual forma, y atendiendo a los resultados de las Evaluaciones de Riesgo que se realicen conforme al Manual de la Política de Identificación de Personas Políticamente Expuestas y Beneficiarios Finales entre Socios de Negocios de la Organización, el Responsable de Cumplimiento tendrá la obligación de implementar y supervisar la aplicación de Mecanismos Específicos de Control para la prevención de Actos de Soborno o Corrupción frente a Socios de Negocios que demuestren un riesgo Medio, Alto o Muy Alto.

Lo antes expuesto no implica una limitación a las facultades discrecionales del Responsable de Cumplimiento y/o Comité de Prevención de Delitos de disponer la aplicación de otros Mecanismos Generales o Específicos de Control en el marco de la presente Política.


10. MEDIDAS CONTRA LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

ROLA MEDIA SALES se encuentra firmemente comprometida con la plena transparencia y legalidad sobre el origen del dinero y activos que entran a la esfera de circulación con motivo de las operaciones de la Organización y las relaciones comerciales que esta mantiene con terceros, ya sean nacionales o internacionales.

En tal sentido, ROLA MEDIA SALES reconoce el daño y perjuicio que generan tanto el Lavado de Activos como el Terrorismo para la sociedad, así como el grave riesgo que la falta de un mecanismo claro de control sobre los movimientos financieros de una empresa pueden representar para la facilitación de estas situaciones.

De tal forma, en adición a las medidas previstas en el Manual de la Política de Identificación de Personas Políticamente Expuestas y Beneficiarios Finales entre Socios de Negocios de la Organización, ROLA MEDIA SALES ha asumido los siguientes compromisos:

- a) Promover y desarrollar una cultura de condena a los actos de Lavado de Activos, rechazando ser parte de cualquier actividad vinculada y promoviendo la integridad de nuestros colaboradores basada en los valores y Código de Ética de la Organización, aplicando medidas disciplinarias ante su incumplimiento sin distinción del cargo o régimen laboral.
- b) Implementar acciones y controles para prevenir, detectar y enfrentar posibles casos de Lavado de Activos, comunicando de manera efectiva a las autoridades administrativas y judiciales cuando corresponda.
- c) Incluir en todos los contratos cláusulas de compromiso contra actos de Lavado de Activos, fijando consecuencias legales claras frente a su incumplimiento.
- d) Garantizar la existencia de canales para la denuncia de actos de Lavado de Activos, fomentar su uso, absolver las consultas que se planteen, emplear la debida diligencia en la

	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

implementación de controles y garantizar la confidencialidad de la información, sin temor a represalias.

- e) Promover e implementar mecanismos de trazabilidad de ingresos, gastos e inversiones, buscando garantizar que el dinero y activos de la Organización se mantengan en una esfera segura y legal.
- f) Realizar actividades de inspección interna y externa para determinar la existencia de anomalías o flujos de caja injustificados.

Asimismo y sin perjuicio de las medidas que sean adoptadas y dispuestas por el Responsable de Cumplimiento o quien haga sus funciones, se han determinado los siguientes Mecanismos Generales de Control, a cargo de las siguientes áreas de trabajo:



Área Encargada	Responsable	MGC
Comercial	Gerente Comercial	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar propuestas sospechosas de contratación de parte de clientes reales o potenciales. - Reportar al Responsable de Cumplimiento sobre la existencia de patrones de ofertas sospechosas. - Reportar al Responsable de Cumplimiento sobre la existencia de terceros beneficiarios no identificados en las relaciones contractuales con clientes.
Marketing & Eventos	Jefe de Marketing & Eventos	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar propuestas sospechosas de contratación de parte de distribuidores, proveedores y medios reales o potenciales. - Reportar al Responsable de Cumplimiento sobre la existencia de patrones de ofertas sospechosas. - Reportar al Responsable de Cumplimiento sobre la existencia de terceros beneficiarios no identificados en las relaciones contractuales con distribuidores, proveedores y medios.
Tráfico	Jefe de Tráfico	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar patrones de difusión de pauta publicitaria a favor de terceros no identificados contratada por clientes sin aparente vinculación con estos.
Promociones & Eventos	Jefe de Promociones & Eventos	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar el mercado, industria y clientes para identificar la existencia de puntos de riesgo en materia de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo.
Planificación	Jefe de	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar el mercado, industria y clientes para identificar la existencia de puntos de riesgo en

	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

	Planificación	materia de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo
Operaciones	Director de Operaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar el uso regular del presupuesto, conforme a los fines dados para tales efectos. - Reportar al Responsable de Cumplimiento sobre la existencia de gastos o inversiones irregulares o no justificados dentro del presupuesto de la Organización.
Administración & Finanzas	Recepcionista	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar registro de los pagos realizados con fondos de la Organización y reportar las operaciones que resulten sospechosas al Responsable de Cumplimiento.
	Contador	<ul style="list-style-type: none"> - Reportar al Responsable de Cumplimiento sobre la existencia de operaciones no identificadas o sin sustento en la documentación financiera de la Organización. - Reportar al Responsable de Cumplimiento sobre la existencia de ingresos no justificados en la documentación financiera de la Organización.
	Gerente de Administración y Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> - Reportar al Comité de Prevención de Delitos todos los hallazgos reportados por las otras áreas o terceros que requieran de una respuesta integral de la Organización. - Identificar y reportar al Comité de Prevención de Delitos patrones en los reportes y documentación elaborada que puedan evidenciar actos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en la Organización.

Asimismo, ROLA MEDIA SALES reconoce que a fin de prevenir la comisión de actos de Corrupción, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en el marco de sus relaciones con sus Socios de Negocios, se vuelve esencial que estos reconozcan no encontrarse inmersos en actos de dicha naturaleza, que se comprometan a no realizar ninguno de los mismos, y que garanticen que los fondos, recursos o bienes que se aporten en el marco de su relación contractual con la Organización provienen de fuentes lícitas.

Para tales efectos, al momento de la vinculación contractual con sus Socios de Negocios, la Organización pondrá a disposición de los mismos a través del Personal de Contacto los formatos

 	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

“**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INMERSO EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**” y “**DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL ORIGEN DE FONDOS**” para que los mismos sean llenados y la información en ellos contenida, registrada por la Organización.

De igual forma, y atendiendo a los resultados de las Evaluaciones de Riesgo que se realicen conforme al Manual de la Política de Identificación de Personas Políticamente Expuestas y Beneficiarios Finales entre Socios de Negocios de la Organización, el Responsable de Cumplimiento tendrá la obligación de implementar y supervisar la aplicación de Mecanismos Específicos de Control para la prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo frente a Socios de Negocios que demuestren un riesgo Medio, Alto o Muy Alto.

Lo antes expuesto no implica una limitación a las facultades discrecionales del Responsable de Cumplimiento y/o Comité de Prevención de Delitos de disponer la aplicación de otros Mecanismos Generales o Específicos de Control en el marco de la presente Política.

11. CANAL DE DENUNCIAS

La Organización promueve y fomenta la realización de denuncias frente a incumplimientos a la presente Política, cualquier otra normativa interna de ROLA MEDIA SALES o en general, frente a cualquier actuar ilícito que sea de conocimiento de sus colaboradores o terceros. Para tales efectos, ROLA MEDIA SALES asegura un tratamiento especializado, con respeto al debido proceso y la emisión de una resolución dentro de un plazo razonable frente a las denuncias interpuestas, así como el trato confidencial de las denuncias y el resguardo del anonimato y seguridad de las partes involucradas hasta la finalización de su tratamiento.


De tal forma, ROLA MEDIA SALES garantiza la existencia de vías de atención rápidas y confidenciales a las denuncias que se realicen con motivo de supuestos incumplimientos a la presente Política, las mismas que serán de conocimiento de todos sus colaboradores, Socios de Negocios o cualquier otro tercero, y cuya atención se encontrará disponible durante el horario laboral de la Organización.

12. DECLARACIONES JURADAS

Conforme a lo reconocido a través de la presente Política, con la finalidad de prevenir Conflictos de Intereses, la realización de Delitos, actos de Corrupción o Soborno, o actos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, ROLA MEDIA SALES ha implementado cuatro formatos de Declaraciones Juradas cuyo modelo se adjunta como anexo a la presente.

El detalle y finalidad de los formatos de Declaraciones Juradas, así como las pautas para su implementación, llenado y actualización, se exponen conforme al siguiente detalle:

- a) **DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INMERSO EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO:** Formato de Declaración Jurada a ser llenado por el Socio de Negocio, comprometiéndose en general a no cometer ningún tipo de acto de soborno corrupción, lavado de activos ni financiamiento del terrorismo. Su llenado y firma va

	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

a ser requerida a todos los Socios de Negocios al inicio de la relación comercial o en la primera oportunidad que se tenga.

- b) **DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INMERSO EN PROCEDIMIENTOS PENALES O ADMINISTRATIVOS VINCULADOS A INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS O ACTOS ILÍCITOS:** Formato de Declaración Jurada a ser llenado por el Socio de Negocio, dirigida a identificar riesgos de operaciones ilícitas en el marco de la relación comercial. Su llenado y firma va a ser requerida a los Socios de Negocios una vez al año, en los siguientes supuestos y oportunidad:

- Al inicio del año o en la primera oportunidad que se tenga, cuando en el año natural anterior hayan realizado operaciones totales con ROLA MEDIA SALES por un valor que supere los US\$ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 Dólares Estadounidenses) o los S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles).
- En la primera oportunidad que se tenga, cuando dentro del año natural no hayan llenado previamente el Formato y en el mismo acumulen operaciones totales con ROLA MEDIA SALES por un valor que supere los US\$ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 Dólares Estadounidenses) o los S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles).


Será responsabilidad del Área Comercial, en coordinación con las demás áreas pertinentes, verificar la configuración de cualquiera de los supuestos previamente descritos y coordinar con el Personal de Contacto para el llenado del Formato.

- c) **DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL ORIGEN DE FONDOS:** Formato de Declaración Jurada a ser llenado por el Socio de Negocio, dirigida a identificar los fondos utilizados por los mismos para sus operaciones comerciales con la Organización. Su llenado y firma va a ser requerida a los Socios de Negocios una vez al año, en los siguientes supuestos y oportunidad:

- Al inicio del año o en la primera oportunidad que se tenga, cuando en el año natural anterior hayan realizado operaciones totales con ROLA MEDIA SALES por un valor que supere los US\$ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 Dólares Estadounidenses) o los S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles).
- En la primera oportunidad que se tenga, cuando dentro del año natural no hayan llenado previamente el Formato y en el mismo acumulen operaciones totales con ROLA MEDIA SALES por un valor que supere los US\$ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 Dólares Estadounidenses) o los S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles).

Será responsabilidad del Área Comercial, en coordinación con las demás áreas pertinentes, verificar la configuración de cualquiera de los supuestos previamente descritos y coordinar con el Personal de Contacto para el llenado del Formato.

- d) **DECLARACIÓN JURADA SOBRE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) Y BENEFICIARIOS FINALES (BF):** Formato de Declaración Jurada a ser llenado por el Socio de Negocio, dirigida a identificar a personas de interés en la estructura organizacional de los

	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

mismos. Su llenado y firma va a ser requerida a los Socios de Negocios una vez al año, en los siguientes supuestos y oportunidad:

- Al inicio del año o en la primera oportunidad que se tenga, cuando en el año natural anterior hayan realizado operaciones totales con ROLA MEDIA SALES por un valor que supere los US\$ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 Dólares Estadounidenses) o los S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles).
- En la primera oportunidad que se tenga, cuando dentro del año natural no hayan llenado previamente el Formato y en el mismo acumulen operaciones totales con ROLA MEDIA SALES por un valor que supere los US\$ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 Dólares Estadounidenses) o los S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Soles).


Será responsabilidad del Área Comercial, en coordinación con las demás áreas pertinentes, verificar la configuración de cualquiera de los supuestos previamente descritos y coordinar con el Personal de Contacto para el llenado del Formato.

Sin perjuicio de todo lo antes expuesto, dentro de sus funciones el Responsable de Cumplimiento o el Comité de Prevención de Delitos podrán requerir el llenado o actualización de los Formatos con fines preventivos o de investigación en cualquier momento de la relación comercial con los Socios de Negocios.



13. ANEXOS

Anexo a la presente Política se adjuntan:

- **ANEXO 1:** DELITOS DE CORRUPCIÓN TIPIFICADOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL
- **ANEXO 2:** DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO TIPIFICADOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL
- **ANEXO 3:** FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INMERSO EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO
- **ANEXO 4:** FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INMERSO EN PROCEDIMIENTOS PENALES O ADMINISTRATIVOS VINCULADOS A INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS O ACTOS ILÍCITOS
- **ANEXO 5:** FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL ORIGEN DE FONDOS
- **ANEXO 6:** FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) Y BENEFICIARIOS FINALES (BF)

	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código	M-08
		Versión	05
		Fecha de aprob.	19/12/2025


IDENTIFICACIÓN	M-08 Versión 05
TIPO	Modificación
CAMBIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento de obligación de implementar MEC frente a Socios de Negocios de riesgo Medio, Alto o Muy Alto conforme al Manual de la Política de Identificación de Personas Políticamente Expuestas y Beneficiarios Finales entre Socios de Negocios de la Organización. - Habilitación de formatos de Declaraciones Juradas.

Elaborado por: Legal Externo		Aprobado por: Gerente General	
Nombre: Pedro José Alvizuri Lévano		Nombre: Pablo Martin Natalio Schwartz	
En fecha: 11/12/2025	Firma: 	En fecha: 19/12/2025	Firma:  ROLA MEDIA SALES S.A. PABLO MARTIN NATALIO SCHWARTZ GERENTE GENERAL

ANEXO 1: DELITOS DE CORRUPCIÓN TIPIFICADOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL



Delito	Descripción	Pena privativa de libertad y Multa
Concusión (artículo 382 del Código Penal)	Servidor público que, abusando de su cargo, obliga o induce a una persona a dar o prometer indebidamente, para sí o para otro, un bien o un beneficio patrimonial.	De 2 a 8 años y de 180 a 365 días multa
Cobro indebido (artículo 383 del Código Penal)	Servidor público que, abusando de su cargo, exige o hace pagar o entregar contribuciones o emolumentos no debidos o en cantidad que excede a la tarifa legal	De 1 a 4 años
Colusión simple y agravada (artículo 384 del Código Penal)	Servidor público que, interviniendo directa o indirectamente, por razón de su cargo, en cualquier etapa de las modalidades de adquisición o contratación pública de bienes, obra o servicios, concesiones o cualquier operación a cargo del Estado, concerta con los interesados para defraudar al Estado o entidad u organismo del Estado.	De 3 a 6 años y de 180 a 365 días multa
	Servidor público que, interviniendo directa o indirectamente, por razón de su cargo, en las contrataciones y adquisiciones de bienes, obras o servicios, concesiones o cualquier operación a cargo del Estado mediante concertación con los interesados defrauda patrimonialmente al Estado o entidad u organismo del Estado.	De 6 a 15 años y de 365 a 730 días multa
Patrocinio ilegal (artículo 385 del Código Penal)	El que, valiéndose de su calidad de funcionario o servidor público, patrocina intereses de particulares ante la administración pública.	De 0 a 2 años y prestación de servicios comunitarios de 20 a 40 jornadas
Peculado doloso y culposo (artículo 387 del Código Penal)	Servidor público que se apropia o utiliza, en cualquier forma, para sí o para otro, caudales o efectos cuya percepción, administración o custodia le estén confiados por razón de su cargo.	De 4 a 8 años y de 180 a 365 días multa
	Cuando el valor de lo apropiado o utilizado sobrepase diez unidades impositivas tributarias.	De 8 a 12 años y de 365 a 730 días multa

	Constituye circunstancia agravante si los caudales o efectos estuvieran destinados a fines asistenciales o a programas de apoyo social.	De 8 a 12 años y de 365 a 730 días multa
	Si el agente, por culpa, da ocasión a que se efectúe por otra persona la sustracción de caudales o efectos.	De 0 a 2 años y prestación de servicios comunitarios de 20 a 40 jornadas
	Si el agente, por culpa, da ocasión a que se efectúe por otra persona la sustracción de caudales o efectos. Constituye circunstancia agravante si los caudales o efectos estuvieran destinados a fines asistenciales o a programas de apoyo social.	De 3 a 5 años y de 150 a 230 días multa
Peculado de uso (artículo 388 del Código Penal)	Servidor público que, para fines ajenos al servicio usa o permite que otro use vehículos, máquinas o cualquier otro instrumento de trabajo pertenecientes a la administración pública. Esta disposición es aplicable al contratista de una obra pública o a sus empleados cuando los efectos indicados pertenecen al Estado o dependencia pública. No están comprendidos los vehículos destinados al servicio por razón del cargo.	De 2 a 4 años y de 180 a 365 días multa
Malversación (artículo 389 del Código Penal)	Servidor público que da al dinero o bienes que administra una aplicación definitiva diferente de aquella a los que están destinados, afectando el servicio o la función encomendada.	De 1 a 4 años y de 180 a 365 días multa
	Constituye agravante cuando el agente actúe como integrante de una organización criminal; la conducta recaiga sobre programas con fines asistenciales, de apoyo o inclusión social o desarrollo, siempre que el valor del dinero, bienes, efectos o ganancias involucrados supere las diez unidades impositivas tributarias; o cuando el agente se aproveche de una situación de calamidad pública o emergencia sanitaria, o la comisión del delito comprometa la defensa, seguridad o soberanía nacional.	De 4 a 8 años y de 365 a 730 días multa

 	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

Soborno internacional pasivo (artículo 393-A del Código Penal)	Servidor público extranjero que acepta, recibe o solicita, directa o indirectamente, donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, para realizar u omitir un acto en el ejercicio de sus funciones Oficiales, en violación de sus obligaciones, o las acepta como consecuencia de haber faltado a ellas, para obtener o retener un negocio u otra ventaja indebida, en la realización de actividades económicas internacionales.	De 5 a 8 años y de 365 a 730 días multa
Cohecho pasivo propio (artículo 393 del Código Penal)	Servidor público que acepte o reciba donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, para realizar u omitir un acto en violación de sus obligaciones o el que las acepta a consecuencia de haber faltado a ellas.	De 5 a 8 años y de 180 a 365 días multa
	Servidor público que acepte o reciba donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, para realizar u omitir un acto en violación de sus obligaciones o el que las acepta a consecuencia de haber faltado a ellas.	De 6 a 8 años y de 365 a 730 días multa
	Servidor público que condiciona su conducta funcional derivada del cargo o empleo a la entrega o promesa de donativo o ventaja.	De 8 a 10 años y de 365 a 730 días multa
Cohecho pasivo impropio (artículo 394 del Código Penal)	Servidor público que acepte o reciba donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio indebido para realizar un acto propio de su cargo o empleo, sin faltar a su obligación, o como consecuencia del ya realizado.	De 4 a 6 años y de 180 a 365 días multa
	Servidor público que solicita, directa o indirectamente, donativo, promesa o cualquier otra ventaja indebida para realizar un acto propio de su cargo o empleo, sin faltar a su obligación, o como consecuencia del ya realizado.	De 5 a 8 años y de 365 a 730 días multa
Cohecho pasivo específico (artículo 395 del Código Penal)	El Magistrado, Árbitro, Fiscal, Perito, Miembro de Tribunal Administrativo o cualquier otro análogo a los anteriores que bajo cualquier modalidad acepte o reciba donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio, a sabiendas [de] que es hecho con el fin de	De 6 a 15 años y de 180 a 365 días multa


	influir o decidir en asunto sometido a su conocimiento o competencia.	
	Si el agente es el secretario judicial, relator, especialista, auxiliar jurisdiccional o cualquier otro análogo a los anteriores.	De 5 a 8 años y de 180 a 365 días multa
Cohecho activo genérico (artículo 397 del Código Penal)	El que, bajo cualquier modalidad, ofrece, da o promete a un funcionario o servidor público donativo, promesa, ventaja o beneficio para que realice u omita actos en violación de sus obligaciones.	De 4 a 8 años y de 365 días multa
Cohecho activo transnacional (artículo 397-A del Código Penal)	El que, teniendo la nacionalidad peruana o la representación de una persona jurídica domiciliada en el Perú, bajo cualquier modalidad, ofrezca, otorgue o prometa directa o indirectamente a un funcionario o servidor público extranjero donativo, promesa, ventaja o beneficio indebido que redunde en su propio provecho o en el de otra persona, para que dicho servidor o funcionario público realice u omita actos propios de su cargo o empleo, en violación de sus obligaciones o sin faltar a su obligación para obtener o retener un negocio u otra ventaja indebida en la realización de actividades económicas o comerciales internacionales.	De 5 a 8 años y de 365 días multa
Cohecho activo específico (Artículo 398 del Código Penal)	El que, bajo cualquier modalidad, ofrece, da o promete donativo, ventaja o beneficio a un Magistrado, Fiscal, Perito, Árbitro, Miembro de Tribunal administrativo o análogo con el objeto de influir en la decisión de un asunto sometido a su conocimiento o competencia.	De 5 a 8 años y de 365 a 730 días multa
	Cuando el donativo, promesa, ventaja o beneficio se ofrece o entrega a un secretario, relator, especialista, auxiliar jurisdiccional, testigo, traductor o intérprete o análogo.	De 4 a 8 años y de 365 a 730 días multa

 	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

	Si el que ofrece, da o corrompe es abogado o forma parte de un estudio de abogados.	De 5 a 8 años y de 365 a 730 días multa
Negociación incompatible o aprovechamiento indebido de su cargo (artículo 399 del Código Penal)	El funcionario o servidor público que indebidamente en forma directa o indirecta o por acto simulado se interesa, en provecho propio o de tercero, por cualquier contrato u operación en que interviene por razón de su cargo.	De 4 a 6 años y de 180 a 365 días multa
Tráfico de influencias (artículo 400 del Código Penal)	El que, invocando o teniendo influencias reales o simuladas, recibe, hace dar o prometer para sí o para un tercero, donativo o promesa o cualquier otra ventaja o beneficio con el ofrecimiento de interceder ante un funcionario o servidor público que ha de conocer, esté conociendo o haya conocido un caso judicial o administrativo.	De 4 a 6 años y de 180 a 365 días multa
	Si el agente es un funcionario o servidor público.	De 4 a 8 años, Inhabilitación y de 365 a 730 días multa
Enriquecimiento ilícito (artículo 401 del Código Penal)	El funcionario o servidor público que, abusando de su cargo, incrementa ilícitamente su patrimonio respecto de sus ingresos legítimos.	De 5 a 10 años y de 365 a 730 días multa
	Si el agente es un funcionario público que ha ocupado cargos de alta dirección en las entidades, organismos o empresas del Estado, o está sometido a la prerrogativa del antejucio y la acusación constitucional.	De 10 a 15 años y de 365 a 730 días multa

**ANEXO 2: DELITOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO TIPIFICADOS
EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL**

Delito	Descripción	Pena privativa de libertad y Multa	
Actos de conversión y transferencia (artículo 1 del D.L. N° 1106)	El que convierte o transfiere dinero, bienes, efectos o ganancias cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.	De 8 a 15 años y de 120 a 350 días multa	
Actos de ocultamiento y tenencia (artículo 2 del D.L. N° 1106)	El que adquiere, utiliza, guarda, administra, custodia, recibe, oculta o mantiene en su poder dinero, bienes, efectos o ganancias, cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso.	De 8 a 15 años y de 120 a 350 días multa	
Transporte, traslado, ingreso o salida por territorio nacional de dinero o títulos valores de origen ilícito (artículo 3 del D.L. N° 1106)	El que transporta o traslada consigo o por cualquier medio dentro del territorio nacional dinero en efectivo o instrumentos financieros negociables emitidos “al portador” cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con la finalidad de evitar la identificación de su origen, su incautación o decomiso; o hace ingresar o salir del país consigo o por cualquier medio tales bienes, cuyo origen ilícito conoce o debía presumir, con igual finalidad	De 8 a 15 años y de 120 a 350 días multa	
Circunstancias agravantes y atenuantes (artículo 4 del D.L. N° 1106)	El agente utilice o se sirva de su condición de funcionario público o de agente del sector inmobiliario, financiero, bancario o bursátil.	De 10 a 20 años y de 365 a 730 días multa	
	El agente cometa el delito en calidad de integrante de una organización criminal.		
	El valor del dinero, bienes, efectos o ganancias involucrados sea superior al equivalente a quinientas (500) Unidades Impositivas Tributarias.		
	Cuando el dinero, bienes, efectos o ganancias provienen de la minería ilegal, tráfico ilícito de drogas, terrorismo, secuestro, extorsión o trata de personas.		No menor a 25 años
	Cuando el valor del dinero, bienes, efectos o ganancias involucradas no sea superior al equivalente		De 4 a 6 años y 80 a 110 días multa



	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

	a cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias. La misma pena se aplicará a quien proporcione a las autoridades información eficaz para evitar la consumación del delito, identificar y capturar a sus autores o partícipes, así como detectar o incautar los activos objeto de los actos descritos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo N°1106	
Omisión de comunicación de operaciones o transacciones sospechosas (artículo 5 del D.L. N° 1106)	El que incumpliendo sus obligaciones funcionales o profesionales, omite comunicar a la autoridad competente, las transacciones u operaciones sospechosas que hubiere detectado, según las leyes y normas reglamentarias.	De 4 a 8 años y de 120 a 250 días multa
	La omisión por culpa de la comunicación de transacciones u operaciones sospechosas	De 80 a 150 días multa
Rehusamiento, retardo y falsedad en el suministro de información (artículo 6 del D.L. N° 1106)	El que rehúsa o retarda suministrar a la autoridad competente, la información económica, financiera, contable, mercantil o empresarial que le sea requerida, en el marco de una investigación o juzgamiento por delito de lavado de activos, o deliberadamente presta la información de modo inexacto o brinda información falsa.	De 2 a 4 años y de 50 a 80 días multa
	Si la conducta descrita se realiza en el marco de una investigación o juzgamiento por delito de lavado de activos vinculado a la minería ilegal o al crimen organizado, o si el valor del dinero, bienes, efectos o ganancias involucrados es superior al equivalente a quinientas (500) Unidades Impositivas Tributarias.	De 3 a 5 años y de 80 a 150 días multa
Terrorismo (artículo 2 del D. Ley N° 25475)	El que provoca, crea o mantiene un estado de zozobra, alarma o temor en la población o en un sector de ella, realiza actos contra la vida, el cuerpo, la salud, la libertad y seguridad personales o contra el patrimonio, contra la seguridad de los edificios públicos, vías o medios de comunicación o de transporte de cualquier índole, torres de energía o transmisión, instalaciones motrices o cualquier otro bien o servicio, empleando armamentos, materias o artefactos explosivos o cualquier otro medio capaz de	No menor de 20 años

 	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---


	causar estragos o grave perturbación de la tranquilidad pública o afectar las relaciones internacionales o la seguridad de la sociedad o de cualquier Estado	
Colaboración con el terrorismo (artículo 4 del D. Ley N° 25475)	<p>El que de manera voluntaria realiza los siguientes actos de colaboración de cualquier modo, favoreciendo la comisión de delitos comprendidos a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Suministrar documentos e informaciones sobre personas y patrimonios, instalaciones, edificios públicos y privados y cualquier otro que, específicamente coadyuven o facilite las actividades de elementos o grupos terroristas o terroristas individuales en el país o en el extranjero. b) La cesión o utilización de cualquier tipo de inmueble o alojamiento o de otros medios susceptibles de ser destinados a ocultar personas o servir de depósito para armas, municiones, explosivos, propaganda, víveres, medicamentos y de otras pertenencias relacionadas con los grupos terroristas, terroristas individuales o con sus víctimas. c) El traslado, a sabiendas, de personas pertenecientes a grupos terroristas, terroristas individuales o vinculadas con las actividades delictuosas comprendidas en este Decreto Ley, en el país o en el extranjero, así como la prestación de cualquier tipo de ayuda que favorezca la fuga de aquellos. d) La organización, preparación o conducción de actividades de formación, instrucción, entrenamiento o adoctrinamiento, con fines terroristas, de personas pertenecientes a grupos terroristas, terroristas individuales o cualquier persona, bajo cualquier cobertura. <p>La fabricación, adquisición, tenencia, sustracción, almacenamiento, suministro, tráfico o transporte de armas, sus partes y componentes accesorios,</p>	No menor de 20 años

	<p>municiones, sustancias y objetos explosivos, asfixiantes, inflamables, tóxicos o cualquier otro que pudiera producir muerte o lesiones, que fueran destinados a la comisión de actos terroristas en el país o en el extranjero. Constituye circunstancia agravante la posesión, tenencia y ocultamiento de armas, municiones o explosivos que pertenezcan a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.</p>	
<p>Financiamiento del terrorismo (artículo 4-A del D. Ley N° 25475)</p>	<p>El que por cualquier medio, directa o indirectamente, al interior o fuera del territorio nacional, voluntariamente provea, aporte o recolecte medios, fondos, recursos financieros o económicos o servicios financieros o servicios conexos o de cualquier naturaleza, sean de origen lícito o ilícito, con la finalidad de cometer cualquiera de los delitos previstos en este decreto ley, cualquiera de los actos terroristas definidos en tratados de los cuales el Perú es parte, la realización de los fines o asegurar la existencia de un grupo terrorista o terroristas individuales</p>	<p>De 20 a 25 años</p>
	<p>Si el agente ofrece u otorga recompensa por la comisión de un acto terrorista o tiene la calidad de funcionario o servidor público.</p>	<p>De 25 a 35 años</p>
<p>Afiliación a organizaciones terroristas (artículo 5 del D. Ley N° 25475)</p>	<p>Los que forman parte de una organización terrorista, por el sólo hecho de pertenecer a ella.</p>	<p>No menor a 25 años</p>
<p>Instigación (artículo 6 del D. Ley N° 25475)</p>	<p>El que mediante cualquier medio incitare a que se cometa cualquiera de los actos que comprende el delito de terrorismo.</p>	<p>De 12 a 20 años</p>
<p>Reclutamiento de personas (artículo 6-A del D. Ley N° 25475)</p>	<p>El que por cualquier medio, recluta o capta personas para facilitar o cometer actos terroristas.</p>	<p>De 20 a 25 años</p>

 	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código M-08 Versión 05 Fecha de aprob. 19/12/2025
---	---	---

	Si el agente recluta o capta menores de edad con la misma finalidad.	De 25 a 30 años
Conspiración para el delito de terrorismo (artículo 6-B del D. Ley N° 25475)	Quien participa en una conspiración para promover, favorecer o facilitar el delito de terrorismo, en cualquiera de sus modalidades.	De 15 a 20 años
Obstaculización de acción de la justicia (artículo 8 del D. Ley N° 25475)	El que por cualquier medio obstruya, dificulte o impida la acción de la justicia o las investigaciones en curso sobre delito de terrorismo	De 5 a 10 años
Reincidencia (artículo 9 del D. Ley N° 25475)	Para efectos del Decreto Ley N°25475 contra el terrorismo, se considera reincidente al delincuente que habiendo sufrido pena privativa de libertad, impuesta por sentencia nacional o extranjera, incurra en la comisión de un nuevo delito antes de transcurrir diez años de la condena precedente.	De 30 años a cadena perpetua

ANEXO 3: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INMERSO EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO



DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INMERSO EN ACTOS DE CORRUPCIÓN, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

ROLA MEDIA SALES S.A.

Presente.-

Mediante la presente (NOMBRE / RAZÓN SOCIAL):				
Identificado(a) con:	DNI		RUC	N°

(En adelante, el “**Declarante**”), declara bajo juramento que ni él, ni sus representantes, ni ningún tercero vinculado con el Declarante (En adelante, los “**Obligados**”) han cometido directa o indirectamente, ni a través de terceros vinculados, ningún tipo de acto de soborno corrupción, lavado de activos ni financiamiento del terrorismo, obligándose a conducirse en todo momento durante su vinculación con **ROLA MEDIA SALES S.A.**, con honestidad, probidad, veracidad e integridad.

Con la suscripción de la presente, el Declarante declara, reconoce y acepta que sus empleados, agentes, administradores, asesores, proveedores, consultores, subcontratistas y/o cualquier otra persona vinculada se encuentran prohibidas de obtener consentimientos, permisos, licencias, aprobaciones, resoluciones, sentencias, autorizaciones, derechos, privilegios o cualquier otra ventaja o beneficio a través de:

- (i) La realización de sobornos al dar, ofrecer o prometer directa o indirectamente, dinero, cualquier cosa de valor en cualquier forma o una ventaja indebida a cualquier empleado de una Entidad Pública, Privada o Mixta.
- (ii) La participación en Colusión Simple o Agravada al concertar con funcionarios públicos o funcionarios privados en procesos de contratación con el Estado o empresas privadas.
- (iii) La participación en Tráfico de Influencias al solicitar a su favor o de cualquier tercero, el uso de influencias reales o aparentes sobre cualquier empleado de Entidades Públicas, Privadas o Mixtas, dentro del contexto a que se refiere el párrafo precedente.

Asimismo, mediante la firma del Declarante en la presente este último se obliga directamente y obliga también a los Obligados y cualquier tercero que haya sido designada por los mismos para alguna actividad y/u obligación relacionada a su relación con **ROLA MEDIA SALES S.A.**, a no efectuar, autorizar, entregar, ofrecer y/o prometer, directa o indirectamente, dinero, pagos, valores u objetos de valor, ventajas o cualquier otro beneficio, en particular a candidatos para cargos políticos o públicos, cualquier partido político, funcionario o representante de partidos políticos, y en general a cualquier persona o Entidad Pública, Privada o Mixta, en tanto se sepa o se tenga motivos



para creer que ello se realizó con la finalidad de:

- (i) Influir en cualquier acto o decisión de una persona o Entidad Pública, Privada o Mixta, inclusive en cuanto el mismo se realice en violación de sus funciones o en el cumplimiento de las mismas.
- (ii) Inducir a dicha persona o Entidad Pública, Privada o Mixta a influir en las decisiones o actos de gobierno, personas, Entidades Públicas, Privadas o Mixtas dependientes del mismo.
- (iii) Recibir o mantener cualquier otro beneficio de parte de cualquier Entidad Pública, Privada o Mixta.
- (iv) De forma autónoma o en virtud a los actos antes expuestos, obtener indebidamente algún tipo de ayuda o asistencia para el Declarante, los Obligados o para **ROLA MEDIA SALES S.A.**

El Declarante declara no encontrarse inmerso en ninguna investigación o procedimiento, ni haber sido sancionado o condenado a nivel penal, civil y/o administrativo en virtud de cualquier acto que pueda constituir un acto de soborno, corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo, así como no encontrarse en el Registro de Personas Jurídicas Sancionadas Administrativamente del Poder Judicial o la SBS y/o en el Portal de Difusión y Transparencia del MINJUSDH.

El Declarante se obliga a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, y a adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

ROLA MEDIA SALES S.A. se compromete a mantener la estricta confidencialidad de la información revelada en esta declaración, utilizándola exclusivamente para fines de informativos y/o de evaluación de cumplimiento, salvo requerimiento legal o de autoridad competente.

El Declarante reconoce que la falsedad en cualquiera de las declaraciones aquí vertidas constituirá causal justa e inmediata para la resolución de cualquier contrato o vínculo comercial existente con **ROLA MEDIA SALES S.A.**, sin perjuicio de las acciones legales civiles o penales correspondientes.

En señal de conformidad con lo expuesto en el presente documento que tiene el carácter de Declaración Jurada, el Declarante suscribe la presente en fecha ____ de ____ de ____.


Firma del Declarante: _____

En caso de representante

Nombre del representante: _____

ID del representante: _____

ANEXO 4: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INMERSO EN PROCEDIMIENTOS PENALES O ADMINISTRATIVOS VINCULADOS A INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS O ACTOS ILÍCITOS



DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INMERSO EN PROCEDIMIENTOS PENALES O ADMINISTRATIVOS VINCULADOS A INCUMPLIMIENTOS NORMATIVOS O ACTOS ILÍCITOS

ROLA MEDIA SALES S.A.

Presente.-

Mediante la presente (NOMBRE / RAZÓN SOCIAL):				
Identificado(a) con:	DNI		RUC	N° _____

(En adelante, el "Declarante"), declara bajo juramento que:

(i) **No tiene conocimiento sobre la existencia de ningún proceso penal o administrativo, sanción y/o condena impuesta contra él, sus representantes o cualquier tercero vinculado derivado de supuestos ilícitos establecidos conforme a la normativa nacional: (Si) / (No)**

(ii) **Se encuentra inmerso en uno o más procedimientos penales o administrativos, o es objeto de una o más sanciones y/o condenas impuestas en su contra, contra cualquiera de sus representantes o cualquier tercero vinculado, derivado de supuestos incumplimientos o ilícitos cometidos dentro de los últimos cinco (5) años y que NO tienen relación con las actividades comerciales u operaciones del Declarante: (Si) / (No)**

Identifique y describa brevemente las investigaciones/sanciones/condenas objeto de declaración:

(iii) **Se encuentra inmerso en una o más procedimientos penales o administrativos, o es objeto de una o más sanciones y/o condenas impuestas en su contra, contra cualquiera de sus representantes o cualquier tercero vinculado, derivado de supuestos incumplimientos o ilícitos cometidos dentro de los últimos cinco (5) años y que SÍ tienen relación con las actividades comerciales u operaciones del Declarante: (Si) / (No)**

Identifique y describa brevemente las investigaciones/sanciones/condenas objeto de declaración:

	MANUAL DE LA POLITICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS	Código Versión Fecha de aprob.	M-08 05 19/12/2025
---	---	--------------------------------------	--------------------------



Sin perjuicio de lo antes expuesto, el Declarante se compromete a conducirse en todo momento y en particular durante su vinculación con **ROLA MEDIA SALES S.A.** atendiendo a la normativa penal y regulatoria aplicable, obligándose a no cometer directa o indirectamente, o a través de terceros vinculados, ningún tipo de acto que pueda suponer un incumplimiento normativo o un ilícito penal.

En esa misma línea, el Declarante se obliga a notificar a **ROLA MEDIA SALES S.A.** de forma inmediata y al momento de tomar conocimiento sobre el inicio de cualquier nuevo procedimiento penal o administrativo sancionador iniciado en su contra o contra cualquier tercero vinculado con el Declarante y que no haya sido declarado mediante la presente.

Asimismo, frente al perfeccionamiento de su relación con **ROLA MEDIA SALES S.A.**, el Declarante se compromete a mantener libre e indemne a **ROLA MEDIA SALES S.A.** de cualquier riesgo, daño o perjuicio derivado de cualquier procedimiento penal o administrativo, sanción y/o condena existente o que sea eventualmente impuesta contra el Declarante, cualquiera de sus representantes o cualquier tercero vinculado con el Declarante, con independencia de que la misma sea conocida o no por el Declarante a la fecha o que haya sido efectivamente declarada mediante la presente.

ROLA MEDIA SALES S.A. se compromete a mantener la estricta confidencialidad de la información revelada en esta declaración, utilizándola exclusivamente para fines de informativos y/o de evaluación de cumplimiento, salvo requerimiento legal o de autoridad competente.

El Declarante reconoce que la falsedad en cualquiera de las declaraciones aquí vertidas constituirá causal justa e inmediata para la resolución de cualquier contrato o vínculo comercial existente con **ROLA MEDIA SALES S.A.**, sin perjuicio de las acciones legales civiles o penales correspondientes.

En señal de conformidad con lo expuesto en el presente documento que tiene el carácter de Declaración Jurada, el Declarante suscribe la presente en fecha ____ de ____ de ____.


Firma del Declarante: _____

En caso de representante

Nombre del representante: _____

ID del representante: _____

ANEXO 5: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL ORIGEN DE FONDOS



DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL ORIGEN DE FONDOS

ROLA MEDIA SALES S.A.

Presente.-

Mediante la presente (NOMBRE / RAZÓN SOCIAL):				
Identificado(a) con:	DNI		RUC	N° _____

(En adelante, el "**Declarante**"), declara bajo juramento que los fondos, recursos o bienes utilizados o aportados en el marco de su relación contractual con **ROLA MEDIA SALES S.A.** provienen de fuentes lícitas y de las actividades que se detallan a continuación:

- (i) **Ingresos laborales:** Sí / No
- (ii) **Actividad comercial/empresarial:** Sí / No
- (iii) **Venta de activos:** Sí / No
- (iv) **Herencia/Donación:** Sí / No
- (v) **Préstamos:** Sí / No
- (vi) **Otros (especificar):** _____

En tal sentido, mediante la presente el Declarante declara y garantiza que:

- (i) Los fondos no provienen de ninguna actividad ilícita prevista en las leyes penales nacionales o en los estándares internacionales, en particular de cualquier forma de narcotráfico, terrorismo, corrupción, minería ilegal, trata de personas, etc.
- (ii) No permite ni permitirá que terceros utilicen mis cuentas o mi nombre para realizar transacciones con fondos cuyo origen desconozco.
- (iii) La información proporcionada es verdadera, completa y exacta.

Como garantía de lo antes expuesto, el Declarante autoriza expresamente a **ROLA MEDIA SALES S.A.** a realizar las verificaciones necesarias para validar la veracidad de la información aquí expuesta, incluyendo la consulta en bases de datos públicas o privadas, la solicitud y revisión de documentación sustentatoria adicional (boletas de pago, contratos, facturas, etc.), la realización de actividades de auditoría y otras si fuera necesario. Para tales efectos, el Declarante autoriza a **ROLA MEDIA SALES S.A.** a realizar el tratamiento de los datos personales que se puedan encontrar contenidos en la documentación proporcionada para fines de verificación, debida diligencia y cumplimiento normativo, el mismo que se realizará de conformidad a la normativa de protección de datos personales aplicable.



Asimismo, el Declarante se obliga a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto de Lavado de Activos de los que tuviera conocimiento, así como a adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

ROLA MEDIA SALES S.A. se compromete a mantener la estricta confidencialidad de la información revelada en esta declaración, utilizándola exclusivamente para fines de informativos y/o de evaluación de cumplimiento, salvo requerimiento legal o de autoridad competente.

El Declarante reconoce que la falsedad en cualquiera de las declaraciones aquí vertidas constituirá causal justa e inmediata para la resolución de cualquier contrato o vínculo comercial existente con **ROLA MEDIA SALES S.A.**, sin perjuicio de las acciones legales civiles o penales correspondientes.

En señal de conformidad con lo expuesto en el presente documento que tiene el carácter de Declaración Jurada, el Declarante suscribe la presente en fecha ____ de _____ de ____.


Firma del Declarante: _____

En caso de representante

Nombre del representante: _____

ID del representante: _____

ANEXO 6: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) Y BENEFICIARIOS FINALES (BF)



DECLARACIÓN JURADA SOBRE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) Y BENEFICIARIOS FINALES (BF)

ROLA MEDIA SALES S.A.

Presente.-

Mediante la presente (NOMBRE / RAZÓN SOCIAL):				
Identificado(a) con:	DNI		RUC	N°

(En adelante, el "**Declarante**"), reconoce que el mismo y/o cualquier tercero vinculado a su operación mantiene la calidad de **Personas Expuestas Políticamente (PEP)** conforme a lo determinado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS) mediante Resolución SBS N° 4349-2016 y demás normativa nacional o internacional aplicable, encontrándose identificada conforme al siguiente detalle (**Cargo / Nombre / Motivo**):

(i) _____

(ii) _____

(iii) _____

(iv) _____

(v) _____


El Declarante se compromete a comunicar oportunamente a **ROLA MEDIA SALES S.A.** cualquier variación en la determinación del personal de su organización asignado para la realización de actividades operativas con **ROLA MEDIA SALES S.A.** que pueda derivar en la inclusión de una Persona Expuesta Políticamente.

Asimismo, el Declarante reconoce que en su estructura organizacional y/o societaria, y en razón a su **posesión directa o indirecta de un porcentaje igual o superior al 10% (diez por ciento) del capital social del cliente y/o proveedores**, a sus **facultades de remoción y designación en órganos del cliente y/o proveedores** o a su **poder de decisión en los acuerdos que este adopte**, o en caso de no poder identificar a estos, en razón de su **puesto administrativo superior**, las siguientes personas cuentan con la posición de **Beneficiarios Finales** conforme a lo determinado en el Decreto Legislativo N° 1372, encontrándose identificada conforme al siguiente detalle (**Nombre / Motivo**):

(i) _____

(ii) _____

(iii) _____



(iv) _____

(v) _____

Por otro lado, el Declarante se obliga a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto de Lavado de Activos o Financiamiento del Terrorismo de los que tuviera conocimiento, así como a adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

ROLA MEDIA SALES S.A. se compromete a mantener la estricta confidencialidad de la información revelada en esta declaración, utilizándola exclusivamente para fines de informativos y/o de evaluación de cumplimiento, salvo requerimiento legal o de autoridad competente.

El Declarante reconoce que la falsedad en cualquiera de las declaraciones aquí vertidas constituirá causal justa e inmediata para la resolución de cualquier contrato o vínculo comercial existente con **ROLA MEDIA SALES S.A.**, sin perjuicio de las acciones legales civiles o penales correspondientes.

En señal de conformidad con lo expuesto en el presente documento que tiene el carácter de Declaración Jurada, el Declarante suscribe la presente en fecha ____ de ____ de ____.

Firma del Declarante: _____

En caso de representante

Nombre del representante: _____

ID del representante: _____



ROLA
MEDIA SALES

**CODIGO DE CONDUCTA Y PRACTICAS
RESPONSABLES
ROLA MEDIA SALES S.A.
Febrero 2021**

Índice

1. Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas Responsables	3
2. Ámbito de aplicación	3
3. Principios generales	4
4. Compromisos de conducta y prácticas responsables	5
4.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna	5
4.2. Cumplimiento de acuerdos y convenios	6
4.3. Relaciones con empleados	6
4.4. Relaciones con clientes	7
4.5. Prácticas en el mercado	7
4.6. Relaciones con proveedores	8
4.7. Relaciones con autoridades y funcionarios	9
4.8 Conflictos de interés	10
4.9 Ejercicio de otras actividades	10
4.10 Uso de bienes y servicios de la compañía	11
4.11 Confidencialidad de la información y protección de datos personales	11
4.12 Protección de la propiedad intelectual e industrial	12
4.13 Registro de operaciones	13
4.14 Compromiso social y medioambiental	13
5. Cumplimiento del Código y Comité de Ética	14

1. Definición y objeto del Código de Conducta y Prácticas Responsables

El Código establece los criterios de actuación que deben ser observados por la empresa ROLA MEDIA SALES S.A. “la compañía” o “empresa” en el desempeño de sus responsabilidades profesionales.

El objetivo del presente Código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable de ROLA MEDIA SALES S.A. y de todos sus empleados, en el desarrollo de sus actividades en cualquier parte del Perú, como elemento básico de su cultura empresarial en la que se asienta la formación y el desarrollo personal y profesional de sus empleados. A tal efecto, se definen los principios y valores que deben regir las relaciones de ROLA MEDIA SALES S.A. con sus grupos de interés (empleados, clientes, accionistas, socios de negocio, proveedores y aquellas sociedades en las que desarrolla su modelo de negocio).

Para ello, el Código:

- Facilita el conocimiento y la aplicación de la cultura empresarial de ROLA MEDIA SALES S.A., firmemente asentada en el cumplimiento de los derechos humanos y sociales y en la efectiva integración en la compañía de todo el colectivo de empleados, con respeto de su diversidad.
- Establece el principio de debida diligencia para la prevención, detección y erradicación de conductas irregulares, cualquiera que sea su naturaleza, comprendiendo, entre otros, el análisis de los riesgos, la definición de responsabilidades, la formación de los empleados y, en su caso, de terceros relacionados directamente con la compañía, y la formalización de procedimientos, en especial, para la notificación e inmediata eliminación de conductas irregulares.
- Tiene en cuenta el principio de responsabilidad penal de las personas jurídicas, recogido en el ordenamiento jurídico donde ROLA MEDIA SALES S.A. opera y previene y proscribire la existencia de comportamientos que puedan determinar la responsabilidad de la compañía entre sus representantes legales, administrador, empleados o por cualquier otra persona que esté sometida a la autoridad del personal de la compañía.

2. Ámbito de aplicación

El Código es de aplicación de ROLA MEDIA SALES S.A. y vincula a todo su personal, independientemente de la posición y función que se desempeñe.

La aplicación del Código, total o parcial, podrá hacerse extensiva a cualquier persona física y/o jurídica relacionada con ROLA MEDIA SALES S.A., cuando así convenga para el cumplimiento de su finalidad y sea posible por la naturaleza de la relación.

El Código será notificado personalmente a cualquier persona que la represente, cuando así lo requiera la naturaleza de su relación, quienes deberán asumir por escrito el compromiso de su cumplimiento. Asimismo, la obligación de su cumplimiento será recogida expresamente en los contratos de trabajo de los empleados, a quienes les será entregada copia con ocasión de su incorporación a la compañía.

La exoneración del cumplimiento, para casos concretos debidamente justificados, sólo podrá ser autorizada por el Comité de Ética, que deberá dar cuenta, a la mayor brevedad.

3. Principios generales

El Código de Conducta se define como un compromiso ético que incluye principios y estándares básicos para el desarrollo adecuado de las relaciones entre ROLA MEDIA SALES S.A. y sus principales grupos de interés allí donde desarrolle sus actividades de negocio.

El Código se basa en los siguientes principios:

- Todas las operaciones de ROLA MEDIA SALES S.A. se desarrollarán bajo un prisma ético y responsable.
- El cumplimiento de la legislación vigente del país es presupuesto necesario del presente Código.
- El comportamiento de los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. se ajustará al espíritu y a la letra de este Código de Conducta y Prácticas Responsables.
- Todas las personas, físicas y jurídicas, que mantengan de forma directa o indirecta cualquier relación laboral, económica, social y/o industrial con ROLA MEDIA SALES S.A., recibirán un trato justo y digno.
- Todas las actividades de ROLA MEDIA SALES S.A. se realizarán de la manera más respetuosa con el medioambiente, favoreciendo la conservación de la biodiversidad y la gestión sostenible de los recursos naturales.

Colaboradores

ROLA MEDIA SALES S.A. no emplea a nadie que no tenga 18 años cumplidos.

Ninguna persona empleada en ROLA MEDIA SALES S.A. será objeto de discriminación por razón de raza, discapacidad física, enfermedad, religión, orientación sexual, opinión política, edad, nacionalidad o género.

ROLA MEDIA SALES S.A. prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

Los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. tienen reconocido el derecho de sindicación, de libertad de asociación y de negociación colectiva.

El horario laboral semanal y las horas extraordinarias no excederán el límite legal establecido por la legislación de cada país. Las horas extraordinarias serán siempre voluntarias y retribuidas en consonancia con la ley.

El salario que reciben los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. es acorde con la función desempeñada, siempre respetando los convenios de cada sector en cada país.

Todos los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. desarrollan su trabajo en lugares seguros y saludables.

Clientes

ROLA MEDIA SALES S.A. se compromete a ofrecer a todos sus clientes un alto estándar de excelencia, calidad, salud y seguridad en sus productos, y a comunicarse con ellos de manera clara y transparente. Estos productos se elaborarán de forma ética y responsable.

Accionistas

ROLA MEDIA SALES S.A. desarrolla su actividad de conformidad con el interés social, entendido como la viabilidad y la maximización del valor de la empresa a largo plazo en interés común de todos los accionistas.

Proveedores

Los fabricantes de los productos que utiliza en su proceso productivo ROLA MEDIA SALES S.A., están obligados a cumplir el Código de Conducta de Fabricantes y Proveedores y el presente Código, en lo que les resulte aplicable. El resto de proveedores de bienes y servicios de ROLA MEDIA SALES S.A. deberán cumplir ambos Códigos en lo que les resulte aplicable.

Asimismo, deben permitir que se realice cualquier revisión por parte de ROLA MEDIA SALES S.A. o de terceros autorizados para verificar su cumplimiento.

Sociedad

ROLA MEDIA SALES S.A. se compromete a colaborar con las comunidades locales, nacionales o internacionales en las que desarrolla su negocio.

4. Compromisos de conducta y prácticas responsables

4.1. Cumplimiento de la legislación aplicable y de la normativa interna

El cumplimiento normativo es presupuesto necesario del presente Código. Todos los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. deben cumplir la legislación vigente. La aplicación del Código en ningún caso podrá suponer el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes donde ROLA MEDIA SALES S.A. opera.

Todos los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. deben cumplir las normas y procedimientos de la compañía, así como las instrucciones que pudieran aprobarse en su desarrollo.

Cualesquiera otros Códigos de Conducta que pudieran existir, deberán alinearse y adaptarse a los criterios establecidos en el presente Código, que prevalecerá sobre cualquier otra normativa interna, salvo que ésta sea más exigente. Dichos Códigos locales y los instrumentos para su aplicación deberán ser aprobados previamente.

Para facilitar el debido control interno, las decisiones de los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. serán trazables desde el punto de vista del cumplimiento normativo, de modo que la adecuación de las decisiones a las normas internas y externas sea justificable, comprobable y verificable, en el caso de revisión por parte de terceros competentes o de la propia compañía.

ROLA MEDIA SALES S.A. se compromete a poner los medios necesarios para que sus empleados conozcan y comprendan la normativa interna y externa necesaria para el ejercicio de sus responsabilidades.

En caso de incumplimiento del Código, la compañía cuenta con un procedimiento de consulta y de notificación, que permite a cualquier persona relacionada con ella, denunciar, de manera confidencial, cualquier irregularidad que, a su juicio, suponga una vulneración del Código.

4.2. Cumplimiento de acuerdos y convenios

ROLA MEDIA SALES S.A. asume, como parte de su normativa interna, el contenido de los acuerdos y convenios, nacionales o internacionales, a los que se ha adherido, comprometiéndose a su promoción y cumplimiento.

4.3. Relaciones con colaboradores

ROLA MEDIA SALES S.A. considera a las personas como factor clave empresarial, defiende y promueve el cumplimiento de los derechos humanos y laborales y se compromete a la aplicación de la normativa y buenas prácticas en materia de condiciones de empleo, salud y seguridad en el puesto de trabajo.

El personal de la compañía colaborará en el cumplimiento estricto de las normas laborales aplicables y en la prevención, detección y erradicación de irregularidades en esta materia. Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones laborales con otros empleados, conforme a criterios de respeto, dignidad y justicia, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo, ni discriminaciones por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social ajena a sus condiciones de mérito y capacidad, con especial consideración hacia la atención y la integración laboral de las personas con discapacidad o minusvalías.

Todos los empleados son responsables de cumplir rigurosamente las normas de salud y seguridad en el trabajo, y de velar por su propia seguridad y por la de las personas afectadas por sus actividades.

Está prohibido el consumo de sustancias que pudieran afectar al debido cumplimiento de las obligaciones profesionales.

4.4. Relaciones con clientes

Todos los empleados están obligados a actuar, en sus relaciones con los clientes, conforme a criterios de consideración, respeto y dignidad, teniendo en cuenta la diferente sensibilidad cultural de cada persona y no permitiendo discriminaciones en el trato por razón de raza, religión, edad, nacionalidad, género o cualquier otra condición personal o social prohibida por la ley, con especial consideración hacia la atención de las personas con discapacidad o minusvalías.

ROLA MEDIA SALES S.A. protege a sus clientes estableciendo e implantando estándares de obligado cumplimiento para todos los proveedores en materia de salud y seguridad de producto, garantizando que todos los servicios que comercializa no implican riesgos para su salud y/o seguridad en su uso.

En el desarrollo de sus actividades comerciales, los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. promocionarán los servicios de la compañía en base a estándares objetivos, sin falsear sus condiciones o características. Las actividades de promoción de la compañía se realizarán de forma clara con el fin de no ofrecer información falsa, engañosa o que pueda inducir a error a clientes o a terceros. Asimismo, en todos los soportes promocionales y publicitarios se emplearán contenidos que presenten o promuevan una imagen de persona saludable, evitando la creación de estereotipos alejados de la realidad de la población.

Todo el personal está obligado a velar por la seguridad de los medios de pago utilizados, para garantizar el adecuado funcionamiento y la trazabilidad de los procedimientos de facturación y cobro, la protección de los datos de los clientes y la prevención del fraude.

4.5. Prácticas en el mercado

ROLA MEDIA SALES S.A. compite en el mercado de manera leal y no admite en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas.

La búsqueda de información comercial o de mercado por parte de los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. se desarrollará siempre sin infringir las normas que pudieran protegerla. Los empleados rechazarán la información sobre competidores obtenida de manera impropia o violando la confidencialidad bajo la que la mantienen sus legítimos propietarios. En particular, se pondrá especial cuidado en no violar secretos de empresa en los casos de incorporación a ROLA MEDIA SALES S.A. de profesionales provenientes de otras compañías del sector.

Los empleados de la compañía evitarán también difundir información maliciosa o falsa sobre competidores de la compañía.

Fuera de las actividades comerciales, en sus relaciones con terceros, los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. evitarán, con carácter general, aquellos efectuados en divisas distintas a las previamente acordadas. En cualquier caso, los pagos deberán ajustarse a las políticas definidas por la Gerencia General. Asimismo, someterán a especial control y supervisión los pagos no previstos realizados a, o por terceros no mencionados en los correspondientes contratos, los realizados en cuentas que no resulten las habituales en las relaciones con una determinada organización o persona,

los pagos realizados a o por personas, compañías, entidades o a cuentas abiertas en territorios calificados como paraísos fiscales y aquellos realizados a organizaciones en las que no sea posible identificar al socio, propietario o beneficiario último.

Los empleados exigirán el cumplimiento de la normativa relativa a procesos de alta o declaraciones de origen del producto, supervisando el cumplimiento de las normas y procesos establecidos por la compañía en este ámbito.

4.6. Relaciones con proveedores

Los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. se relacionarán con sus proveedores de bienes y servicios de forma lícita, ética y respetuosa.

La selección de los proveedores se regirá por criterios de objetividad y transparencia, conciliando el interés de la empresa en la obtención de las mejores condiciones, con la conveniencia de mantener relaciones estables con proveedores éticos y responsables.

Todos los proveedores que trabajen con ROLA MEDIA SALES S.A. deberán comprometerse a respetar los derechos humanos y laborales de todos los empleados contratados, así como a involucrar y transmitir estos principios a sus socios de negocio. La vulneración de cualquiera de estos principios no será en ningún caso aceptada por ROLA MEDIA SALES S.A..

Las actividades en materia de compras y aprovisionamientos se desarrollarán con estricto cumplimiento de las normas y procedimientos en vigor en la compañía. Todas las decisiones adoptadas en este ámbito deberán estar acreditadas, en el sentido de que deberán ser justificables, comprobables y verificables en el caso de revisión por parte de terceros o de los propios órganos de control de ROLA MEDIA SALES S.A.. El personal de ROLA MEDIA SALES S.A. tiene la obligación de proteger la información comercialmente sensible relativa a las condiciones establecidas por la compañía en relación a su cadena de aprovisionamiento.

Los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. no solicitarán a los proveedores ni aceptarán información relativa a las condiciones fijadas a otras compañías que compiten con ROLA MEDIA SALES S.A..

Ningún empleado de ROLA MEDIA SALES S.A. podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, en metálico o en especie, cualquiera que sea su naturaleza, que puedan influir en el proceso de toma de decisiones relacionado con el desempeño de las funciones derivadas de su cargo.

Cualquier regalo o dádiva recibido contraviniendo el presente Código, deberá ser inmediatamente devuelto y comunicada esta circunstancia al Comité de Ética. De no ser razonablemente posible la devolución del regalo o dádiva, se entregará a la Gerencia General que, tras emitir el correspondiente recibo, lo destinará a fines de interés social.

En particular, ningún empleado de ROLA MEDIA SALES S.A. podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar regalos, o dádivas a ó de una persona física o jurídica

con la que ROLA MEDIA SALES S.A. mantenga relaciones de cualquier tipo que, aislados o sumados entre sí en el periodo de un año, tengan un valor superior a 100 soles. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

4.7. Relaciones con autoridades y funcionarios

Los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. se relacionarán con las autoridades e instituciones públicas, de forma lícita, ética, respetuosa y alineada con las disposiciones internacionales para la prevención de la corrupción y el soborno. Aquellos empleados que tengan relación con representantes de las administraciones públicas deberán estar específicamente autorizados por la compañía.

El personal que tenga relaciones con las administraciones públicas deberá documentar las decisiones tomadas y acreditar el cumplimiento de las normas internas y externas aplicables, con el objetivo de facilitar que terceros y los órganos de control de la compañía puedan revisar el cumplimiento normativo en este ámbito.

Como regla general, ningún empleado de ROLA MEDIA SALES S.A. podrá ofrecer, conceder, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, regalos o dádivas, favores o compensaciones, cualquiera que sea su naturaleza, a ó de cualesquiera autoridades o funcionarios.

Sólo se exceptúan de la regla anterior los obsequios y atenciones de escaso valor que sean proporcionados y razonables según la práctica local, transparentes, entregados con motivo de intereses legítimos, socialmente aceptables, y esporádicos, para evitar que su contenido o regularidad pudiera llevar a un tercero independiente a dudar de la buena fe del empleado o de la compañía. Los obsequios en metálico están expresamente prohibidos.

Es responsabilidad de cada empleado conocer y valorar adecuadamente las prácticas locales, teniendo en cuenta el interés y la buena reputación de la empresa. En caso de duda, se deberá consultar con el Comité de Ética.

En todo caso, las prácticas habituales sobre obsequios y atenciones deberán ser monitorizadas, evaluadas y registradas adecuadamente por la compañía.

Los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. se abstendrán de realizar pagos de facilitación o agilización de trámites, consistentes en la entrega de dinero u otras cosas de valor, cualquiera que sea su importe, a cambio de asegurar o agilizar el curso de un trámite o actuación cualquiera que sea su naturaleza, frente a cualquier órgano judicial, administración pública u organismo oficial.

Los empleados evitarán obtener ventajas indebidas en materia fiscal para ROLA MEDIA SALES S.A. y se asegurarán de que la información declarada en esta materia a las autoridades es veraz y refleja fielmente la realidad de la compañía. También se asegurarán de que las ayudas solicitadas o recibidas de las administraciones públicas reciben un uso adecuado y que su solicitud es transparente, evitando falsear las condiciones para su obtención o darles un uso distinto a aquél para el que fueron otorgadas.

En aquellos países en los que existan requisitos y restricciones en cuanto al comercio internacional, los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. cumplirán escrupulosamente la normativa en vigor y presentarán la información requerida sobre sus actividades a las autoridades que así lo soliciten.

4.8. Conflictos de interés

Los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. deberán evitar situaciones que puedan suponer un conflicto entre sus intereses personales y los de la compañía. También deberán abstenerse de representarla y de intervenir o influir en la toma de decisiones en las cuales, directa o indirectamente, ellos mismos o un tercero vinculado a ellos, tuvieran un interés personal. No podrán valerse de su posición en la compañía para obtener ventajas patrimoniales o personales ni oportunidades de negocio propias.

Ningún empleado de ROLA MEDIA SALES S.A. podrá prestar servicios como consultor, consejero, directivo, empleado o asesor, a otra compañía competidora, a excepción de los servicios que pudieran prestarse a solicitud de ROLA MEDIA SALES S.A. o con la autorización del Comité de Ética.

ROLA MEDIA SALES S.A. respeta la vida privada de su personal y consiguientemente la esfera privada de sus decisiones. En el marco de esta política de respeto, se exhorta a los empleados a que, caso de surgir conflictos de interés personales o de su entorno familiar que puedan comprometer la necesaria objetividad o profesionalidad de su función en ROLA MEDIA SALES S.A., se pongan en conocimiento del Comité de Ética, para que, con respeto de la confidencialidad e intimidad de las personas, se pueda proceder a la adopción de las medidas pertinentes en beneficio tanto de la sociedad como de las personas afectadas.

En concreto, son situaciones potenciales de conflicto y deberán ser objeto de comunicación al Comité de Ética, las siguientes:

- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que constituyan el mismo, análogo o complementario género de actividad que el que desarrolla ROLA MEDIA SALES S.A..
- La realización por el empleado o por personas vinculadas a él, directa o indirectamente, por sí o a través de alguna sociedad o institución, de actividades que generen intercambio de bienes y/o servicios con ROLA MEDIA SALES S.A. cualquiera que sea el régimen de retribución convenido.

4.9. Ejercicio de otras actividades

Los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A., sólo podrán desarrollar actividades laborales y profesionales ajenas a las desarrolladas en ROLA MEDIA SALES S.A., cuando no supongan merma en la eficacia esperada en el desempeño de sus funciones. Cualquier actividad laboral o profesional ajena que pueda afectar a la

jornada de trabajo en la compañía, deberá ser previamente autorizada por el Comité de Ética.

ROLA MEDIA SALES S.A. desarrolla su modelo de negocio sin interferir políticamente en aquellas comunidades en donde desarrolla sus actividades comerciales.

Cualquier relación de ROLA MEDIA SALES S.A. con gobiernos, autoridades, instituciones y partidos políticos estará basada en los principios de legalidad y neutralidad.

Las contribuciones que en su caso realice la compañía, en dinero y/o en especie, a partidos políticos, instituciones y autoridades públicas, se harán siempre de acuerdo con la legislación vigente y garantizando su transparencia, a cuyo fin, deberán ir precedidas de un informe de la Asesoría Jurídica que acredite su plena legalidad.

Se reconoce el derecho de los empleados a participar en actividades políticas legalmente reconocidas, siempre que éstas no interfieran el adecuado desempeño de su actividad en la empresa y se desarrollen fuera del horario laboral y de cualquier instalación de ROLA MEDIA SALES S.A. de modo que no puedan ser atribuidas a la empresa.

4.10. Uso de bienes y servicios de la compañía

Los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. utilizarán eficientemente los bienes y servicios de la empresa y no harán uso de ellos en beneficio propio.

A este respecto, los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. en ningún caso harán uso de los equipos que ROLA MEDIA SALES S.A. pone a su disposición para instalar o descargar programas, aplicaciones o contenidos cuya utilización sea ilegal, que contravengan las normas de la compañía o que puedan perjudicar su reputación. Tampoco harán uso de fondos o tarjetas de la compañía para sufragar actuaciones que no sean propias de su actividad profesional.

Los empleados deben conocer que los documentos y datos contenidos en los sistemas y equipos de tecnologías de la información de ROLA MEDIA SALES S.A., pueden estar sujetos a revisión por parte de unidades competentes de la compañía, o por terceros designados por ésta, cuando así se considere necesario y esté permitido por la normativa en vigor.

4.11. Confidencialidad de la información y protección de datos personales

El personal de ROLA MEDIA SALES S.A. tiene la obligación de proteger la información y el conocimiento generado en el seno de la organización, de su propiedad o que custodia.

Los empleados se abstendrán de utilizar en su propio beneficio cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de su actividad profesional. Tampoco comunicarán información a terceros, excepto en cumplimiento de la normativa aplicable, de las normas de la compañía o cuando sean expresamente

autorizados a ello. Asimismo, tampoco utilizarán datos, información o documentos de carácter confidencial provenientes de una tercera compañía sin su autorización por escrito.

El personal de ROLA MEDIA SALES S.A. se compromete a mantener la confidencialidad y a hacer un uso acorde con la normativa interna en la materia, de cualquier dato, información o documento obtenido durante el ejercicio de sus responsabilidades en la compañía. Con carácter general, y a menos que se les indique lo contrario, la información a la que tienen acceso debe ser considerada confidencial y únicamente podrá ser usada para la finalidad para la que fue obtenida.

Asimismo, no deberán hacer duplicados, reproducirla ni hacer más uso de la información que el necesario para el desarrollo de sus tareas y no la almacenarán en sistemas de información que no sean propiedad de ROLA MEDIA SALES S.A., salvo en los casos y finalidades expresamente autorizados.

La obligación de confidencialidad permanecerá una vez concluida la actividad en ROLA MEDIA SALES S.A. y comprenderá la obligación de devolver cualquier material relacionado con la compañía que tenga en su poder el empleado en el momento del cese de su relación con la sociedad.

El personal de ROLA MEDIA SALES S.A. deberá respetar la intimidad personal y familiar de todas aquellas personas, se trate de empleados u otros, a cuyos datos tenga acceso. Las autorizaciones de utilización de datos deben responder a solicitudes concretas y justificadas. Los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. deberán cumplir estrictamente las normas, internas y externas, establecidas para velar por el buen tratamiento de la información y de los datos aportados a la compañía por terceros.

En la recopilación de datos de carácter personal de clientes, empleados, contratistas o cualquier persona o entidad con la que se guarde una relación contractual o de otra naturaleza, todo el personal de ROLA MEDIA SALES S.A. obtiene los consentimientos, cuando resulta preceptivo, y se compromete a la utilización de los datos conforme a la finalidad autorizada por el otorgante de dicho consentimiento. Asimismo, el personal de ROLA MEDIA SALES S.A. debe conocer y respetar todos los procedimientos internos implementados respecto del almacenamiento, custodia y acceso a los datos y que están destinados a garantizar los diferentes niveles de seguridad exigidos conforme a la naturaleza de los mismos.

Los empleados comunicarán al departamento o área correspondiente cualquier incidencia que detecten relacionada con la confidencialidad de la información o con la protección de datos personales.

4.12. Protección de la propiedad intelectual e industrial

ROLA MEDIA SALES S.A. está comprometida con la protección de la propiedad intelectual e industrial propia y ajena. Esto incluye, entre otros, derechos de autor, patentes, marcas, nombres de dominio, derechos de reproducción, derechos de diseños, de extracción de bases de datos y derechos sobre conocimientos técnicos especializados.

El personal de ROLA MEDIA SALES S.A. tiene expresamente prohibida la utilización de obras, creaciones o signos distintivos de propiedad intelectual o industrial de terceros sin la constancia de que la compañía dispone de los correspondientes derechos y/o licencias.

El personal de ROLA MEDIA SALES S.A. adoptará las medidas necesarias para proteger la propiedad intelectual e industrial procurando que los procesos y las decisiones en este ámbito sean trazables, en el sentido de estar documentadas y ser justificables y comprobables, en especial mediante los títulos de las propias obras, creaciones o signos distintivos y la aplicación de las cláusulas contractuales que garanticen la originalidad y utilización pacífica de los de terceros.

La propiedad intelectual e industrial fruto del trabajo de los empleados durante su permanencia en la compañía, y que tenga relación con los negocios presentes y futuros de ROLA MEDIA SALES S.A., será propiedad de la compañía.

4.13.Registro de operaciones

Todas las operaciones con trascendencia económica que realice la sociedad, figurarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores internos y externos.

Los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. introducirán la información financiera en los sistemas de la compañía de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable. Adicionalmente, se velará por el rigor y la integridad de la información financiera que, de acuerdo con la normativa en vigor, se deba comunicar al mercado.

ROLA MEDIA SALES S.A. se compromete a implantar y mantener un adecuado sistema de control interno sobre la elaboración de la información financiera, garantizando la supervisión periódica de su eficacia. Los registros contables estarán en todo momento a disposición de los auditores internos y externos. A tal fin, ROLA MEDIA SALES S.A. se compromete a poner a disposición de sus empleados la formación que resulte necesaria para que éstos conozcan, comprendan y cumplan los compromisos establecidos por la compañía en materia de control interno de la información financiera.

4.14.Compromiso social y medioambiental

La Responsabilidad Social Corporativa de ROLA MEDIA SALES S.A., entendida como su compromiso social y medioambiental en el desarrollo de sus actividades y en beneficio de todos sus grupos de interés, forma parte inseparable de su modelo de negocio.

El compromiso social de ROLA MEDIA SALES S.A., se concreta en el desarrollo de actividades de patrocinio, mecenazgo y acción social, realizadas por la organización o canalizadas a través de la colaboración con organizaciones sociales.

Asimismo, ROLA MEDIA SALES S.A. incentivará y promoverá la colaboración de sus empleados con organizaciones de interés social en aquellos lugares donde opera, a través, entre otros, de programas de voluntariado corporativo.

La Comisión de Patrocinio y Mecenazgo, de conformidad con la normativa interna de ROLA MEDIA SALES S.A., es el órgano legitimado para aprobar cualquier aportación destinada a programas de patrocinio, mecenazgo o de inversión social.

ROLA MEDIA SALES S.A. se compromete a minimizar el impacto medioambiental a lo largo de todo el ciclo de vida de sus productos hasta su disposición final, desarrollando, en cada etapa del proceso, medidas de reducción y compensación de dicho impacto.

Los empleados de ROLA MEDIA SALES S.A. desarrollarán su actividad promoviendo la sostenibilidad social y medioambiental de la empresa, como vía para la creación responsable de valor para todos sus grupos de interés.

5. Cumplimiento del Código y Comité de Ética

A fin de garantizar el cumplimiento del presente Código, existe un Comité de Ética compuesto por:

- El Gerente General
- La Administradora
- El responsable Ad Sales

El Comité de Ética podrá actuar por propia iniciativa o a instancia de cualquier empleado de ROLA MEDIA SALES S.A., fabricante, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional legítimo, mediante denuncia realizada de buena fe.

A tal fin, las comunicaciones realizadas al amparo del presente Código, ya contengan denuncias de incumplimiento o consultas relativas a su interpretación o aplicación, podrán hacerse llegar a la sociedad a través de cualquiera de los siguientes medios:

- Correo ordinario a la dirección: Av. el Polo Nro. 401 int. 501 Urb. Centro Comercial Monterrico - Surco
- Correo electrónico a la dirección: heidy.hernandez@rola.la

El Comité de Ética tiene las siguientes funciones básicas:

- a) La supervisión del cumplimiento y de la difusión interna del Código entre todo el personal de ROLA MEDIA SALES S.A.
- b) La recepción de todo tipo de escritos, relacionados con la aplicación del Código y su remisión, en su caso, al órgano o Departamento de la compañía al que deba corresponderle su tramitación y resolución.
- c) El control y supervisión de la tramitación de los expedientes y de su resolución.
- d) La interpretación de las dudas que plantee la aplicación del Código.

- e) La propuesta al Consejo de Administración previo informe del Comité de Auditoría y Control, de cuantas aclaraciones y normas de desarrollo requiera la aplicación del Código y, al menos, un informe anual en el que se analice su aplicación.
- f) La supervisión del Canal de Denuncias y del cumplimiento de su procedimiento.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Ética garantizará:

- a) La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.
- b) El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.
- c) La instrucción de un procedimiento adecuado a las circunstancias del caso, en el que se actuará siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.
- d) La indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe al Comité.

El Comité de Ética dispondrá de los medios necesarios para garantizar la aplicación de presente Código.

Las decisiones del Comité de Ética tendrán carácter vinculante para ROLA MEDIA SALES S.A. y para el empleado.



ROLA MEDIA SALES S.A es una empresa dedicada a la programación y transmisiones de televisión, comercialización de pautas publicitarias para televisión por cable, bajo los más altos estándares de ética e integridad y por tanto ejerce cero tolerancias frente a cualquier conducta ilegal, corrupta o práctica de soborno.

El objetivo de esta política es cumplir las disposiciones normativas nacionales como internacionales sobre la materia, así como proteger nuestra reputación bajo la certeza de desarrollar nuestro ejercicio profesional de forma honesta.

ALCANCE

Esta política está dirigida a todos los empleados de la organización, así como los diferentes grupos de interés con los que la empresa mantiene relaciones comerciales, tales como proveedores, quienes deberán manifestar el conocimiento de esta política.

DEFINICIONES

Corrupción: Abuso del poder para el beneficio propio.

Auditoria: Control interno o externo de los registros, procesos, funciones y el desempeño con la finalidad de evaluar objetiva independientemente del resultado de una gestión o actividad.

Soborno: Dar, prometer, solicitar o aceptar una contraprestación en dinero o especie a cambio de recibir una condición indebida inequitativa y ventajosa en materia comercial, contractual o personal.

Pagos de facilitación: Son sumas no oficiales de dinero en pequeña cuantía u obsequios que tienen como finalidad acelerar y asegurar la gestión de quien dependa una decisión de tipo administrativo, comercial, contractual o de función pública y de gobierno.

CUMPLIMIENTO DE POLITICA

La Gerencia tiene la obligación de hacer cumplir esta política generando una cultura preventiva, ética y de responsabilidad estableciendo como principal directriz anteponer los intereses comerciales de la organización sobre los principios éticos.

Se prohíbe expresamente cualquier tipo de soborno o conducta que pueda catalogarse ilícita o éticamente incorrecta, y es deber de todos los empleados de la firma poner en conocimiento la información que pueda tener sobre cualquier conducta ilegal y por ende atentatoria de nuestra reputación.

	MANUAL DE POLITICA ANTISOBORNO Y CONDUCTA ANTICORRUPCIÓN	M-06
		Página 2 de 2

REGISTROS CONTABLES

Los libros contables de ROLA MEDIA SALES S.A. reflejaran permanentemente la situación exacta financiera y contable de la empresa, así como sus transacciones.

Está completamente prohibido alterar, modificar, manipular tergiversar los asientos contables y demás registros que tengan como propósito manipular información con la que se pretende esconder la naturaleza de transacciones tales como; sobornos, pagos de honorarios, patrocinios, donaciones, gastos de representación entre otros.

REGALOS Y COMIDAS

El objetivo de las comidas y regalos o actividades de entretenimiento por parte de la organización para con terceros, es una expresión del deseo empresarial de la entidad de; agradecer, crear o consolidar las relaciones comerciales. No está permitida la creación de encuentros o reuniones en las que se pretenda lograr una ventaja indebida.

Está prohibido a todo personal de la empresa, dar o recibir dinero bajo ningún título, regalos en cuantía superior a 200 soles e informar cualquier invitación extendida por un proveedor o cliente.

DENUNCIA

El comité de ética está a cargo de recibir las denuncias y trasladar cuando sea el caso trasladar ante las autoridades el acaecimiento de un acto de corrupción. Este cuerpo estará conformado por un empleado del área administrativa y un trabajador.



Nadie podrá ser discriminado, maltratado o presionado por presentar una denuncia. El comité tendrá la obligación de velar por custodiar la información, mantenerla en reserva y velar por las garantizar en el manejo de la misma.

INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de la presente política será justa causa para la terminación del vínculo legal con la organización, además de las sanciones penales por la comisión del delito.



Surco, 04 de febrero de 2021

Sergio Servan Del Valle
Country Manager

 <small>Representante Exclusivo</small>  ADVERTISING SALES & PARTNERSHIPS	MANUAL DE LA POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE PEP Y BF	Código Versión Fecha de aprob.	M-09 02 19/12/2025
---	--	--------------------------------------	--------------------------



MANUAL DE LA POLITICA DE IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) Y BENEFICIARIOS FINALES (BF) ENTRE SOCIOS DE NEGOCIOS

 <small>Representación Exclusiva</small> 	MANUAL DE LA POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE PEP Y BF	Código M-09 Versión 02 Fecha de aprob. 19/12/2025
--	--	---

1. OBJETIVO

La presente **Manual de la Política de Identificación de Personas Políticamente Expuestas y Beneficiarios Finales entre Socios de Negocios** (En adelante, la “Política”) y en concordancia con lo establecido en el Manual de la Política de Prevención de Delitos, Actos de Corrupción y Lavado de Activos de **ROLA MEDIA SALES S.A.**, establece los mecanismos y protocolo de actuación que deberá seguir **ROLA MEDIA SALES S.A.** y todo su personal (En adelante **ROLA MEDIA SALES** o la “Organización”) para la identificación de **Personas Expuestas Políticamente** (En adelante, “PEP”) y **Beneficiarios Finales** (En adelante, “BF”) de sus clientes y proveedores, a fin de garantizar un tratamiento adecuado y transparente de la relación comercial que se tenga con los mismos.



2. ALCANCE

La presente Política debe ser de conocimiento y aplicación de todos los directivos, y colaboradores de ROLA MEDIA SALES, independientemente de su condición contractual, de sus funciones, de la sede en donde labore y de su nivel jerárquico; incluyendo a todas aquellas terceras partes que representen a ROLA MEDIA SALES o actúen en su nombre. En adición, la presente Política es aplicable a todos los procesos de ROLA MEDIA SALES y a cada actividad realizada por la Organización.

El no cumplimiento de las regulaciones relativas a este documento expone a ROLA MEDIA SALES a sanciones civiles, penales y/o administrativas, así como también a riesgos de reputación e imagen pública.

3. DEFINICIONES

- **Persona Expuesta Políticamente (PEP):** Las Personas Expuestas Políticamente (PEP) son las personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimos cinco (5) años han cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización nacional o internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de interés público. Esta definición alcanzará a sus parientes, cónyuges y/o convivientes (SBS).
- **Beneficiario Final (BF):** Se entiende por Beneficiario Final (BF) a la persona natural que efectiva y finalmente posee o controla personas jurídicas o entes jurídicos, conforme a lo previsto en el artículo 4 del D.L. N° 1372; y/o a la persona natural que finalmente posee, controla o es representada en la prestación del servicio a cargo de la Organización (Decreto Legislativo N° 1372).
- **Socios de Negocios:** Entidad externa a la compañía con la que esta establece, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial (ISO 37001:2016).
- **Comité de Prevención de Delitos:** Instancia de administración, gestión y supervisión del Modelo de Prevención implementado en ROLA MEDIA SALES.

 <small>Representación Exclusiva</small>  <small>ADVERTISING SALES & PARTNERSHIPS</small>	MANUAL DE LA POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE PEP Y BF	Código M-09 Versión 02 Fecha de aprob. 19/12/2025
--	--	--

- **Modelo de Prevención:** Sistema ordenado de normas, mecanismos y procedimientos de vigilancia y control, implementados voluntariamente por la persona jurídica, destinados a neutralizar o reducir significativamente los riesgos de comisión de ilícitos y a promover la integridad y transparencia en la gestión de las personas jurídicas (Decreto Supremo N° 002-2019-JUS).
- **Sistema de Prevención de Lavado de Activos / Financiamiento del Terrorismo (SPLAFT):** El SPLAFT está conformado por las políticas y los procedimientos establecidos por la Organización, en consideración a los factores de riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como por los procedimientos y controles vinculados a la detección oportuna y reporte de operaciones sospechosas, con la finalidad de evitar que los productos o servicios que presta a sus clientes o usuarios sean utilizados con fines vinculados a los delitos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (SBS).

4. RESPONSABILIDADES

En la implementación y puesta en marcha de la presente Política, la Organización delegará las siguientes responsabilidades a sus miembros y colaboradores:

4.1. Alta Dirección:



Conformado por la Gerencia General de la Organización, tiene a su cargo:

- Velar por el cumplimiento y observancia de la Política de Identificación de Personas Políticamente Expuestas y Beneficiarios Finales entre Clientes y Proveedores, apoyándose en el Comité de Prevención de Delitos, el Responsable de Cumplimiento y el Personal de Contacto.
- Supervisar la implementación de la presente Política, así como la asunción de responsabilidades directas por parte de los colaboradores de la organización.
- Asignar los recursos humanos, operativos y financieros necesarios para la planificación, implementación, evaluación y mejora continua de la presente Política.
- Regular las labores y asegurar la integridad del Responsable de Cumplimiento.

4.2. Comité de Prevención de Delitos:

Conformado por la Gerencia General, la Gerencia de Administración y el Country Manager de la Organización, tiene a su cargo:

- Gestionar y organizar la implementación de la presente Política, así como velar por su revisión, actualización y mejora continua.
- Fomentar la implementación de mecanismos internos de prevención e identificación de Personas Expuestas Políticamente y Beneficiarios Finales entre los clientes y proveedores de la Organización.
- Asegurar la difusión y conocimiento de la presente Política a todo nivel de la Organización.

 <small>Representative Exclusive</small>  ADVERTISING SALES & PARTNERSHIPS	MANUAL DE LA POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE PEP Y BF	Código M-09 Versión 02 Fecha de aprob. 19/12/2025
--	--	--

- Participar en los procesos de determinación de responsabilidades con motivo de la infracción de la presente Política como organismo de fiscalización autónomo.
- Evaluar la vigencia de la presente Política y del Modelo de Prevención en la Organización ante cualquier cambio significativo del que se tenga conocimiento.

4.3. Responsable de Cumplimiento:

Labor efectuada por la Gerencia de Administración de la Organización o quien este delegue, tiene a su cargo:

- Supervisar y monitorear la ejecución y cumplimiento de la presente Política, así como identificar los medios y recursos necesarios para tales efectos.
- Recabar la información levantada por el Personal de Contacto y actuar como mecanismo de consulta ante la identificación de riesgos.
- Informar a la Alta Dirección y al Comité de Prevención de Delitos sobre el nivel de cumplimiento y eficacia de la Política.
- Promover, gestionar y coordinar las actividades de difusión y promoción de la Política.
- Formular recomendaciones de actualización y mejora de la Política al Comité de Prevención de Delitos.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Responsable de Cumplimiento se encontrará plenamente habilitado para la contratación de servicios legales de terceros, quienes asesorarán y asistirán al Responsable de Cumplimiento en sus labores relacionadas a la ejecución y cumplimiento de la presente Política.



4.4. Recursos Humanos

- Promover la cultura de integridad en la Organización.
- Asumir la dirección y gestionar diligentemente las denuncias recibidas y los procesos de determinación de responsabilidades con motivo de la infracción de la presente Política.
- Aceptar las posibles sugerencias emitidas por el Comité de Prevención de Delitos para aquellas denuncias con motivo de la infracción de la presente Política, y evaluarlas al momento de decidir si lo considera conveniente.

Para el cumplimiento de sus funciones, Recursos Humanos se encontrará plenamente habilitado para la contratación de servicios legales de terceros, quienes asesorarán y asistirán al Responsable de Cumplimiento en sus labores relacionadas a la dirección y gestión de procesos de determinación de responsabilidades derivados de denuncias por infracción a la presente Política.

4.5. Terceros - Legal Externo

Previa contratación por parte del Responsable de Cumplimiento, Recursos Humanos o cualquier otro organismo de la Organización, un servicio legal externo podrá y tendrá a su cargo las siguientes labores:

 <small>Representative Exclusive</small>  <small>ADVERTISING SALES & PARTNERSHIPS</small>	MANUAL DE LA POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE PEP Y BF	Código M-09 Versión 02 Fecha de aprob. 19/12/2025
--	--	--

- Orientar y asesorar al Comité de Prevención de Delitos, al Responsable de Cumplimiento y a Recursos Humanos en el procedimiento de aplicación de la presente Política.
- Proporcionar asesoría legal ante denuncias y casos de incumplimiento normativo a la presente Política.

4.6. Personal de Contacto

Conformada por el personal responsable del contacto con Clientes y Proveedores durante el proceso de contratación, y supervisada por sus superiores inmediatos:

- Recopilar información relevante en relación a las Personas Expuestas Políticamente y Beneficiarios Finales existentes en la estructura organizacional de los clientes y proveedores de la Organización.
- Realizar la evaluación de riesgo e informar sobre los riesgos que se puedan identificar con relación a las Personas Expuestas Políticamente y Beneficiarios Finales de los Socios de Negocios de la Organización.

4.7. Personal en General



- Entender, cumplir y aplicar lo establecido en la presente Política en lo que respecta a su rol en la Organización.
- Participar en todas las actividades competentes a sus roles.

5. MEDIDAS DE IDENTIFICACIÓN DE PEP Y BF

ROLA MEDIA SALES reconoce que a fin de prevenir la realización de actos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, así como para evitar situaciones de Conflicto de Intereses que puedan poner en riesgo la integridad, transparencia y óptimo desempeño en las operaciones de la Organización, se vuelve esencial identificar a las Personas Expuestas Políticamente y Beneficiarios Finales de sus clientes y proveedores.

En tal sentido, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable, ROLA MEDIA SALES ha asumido los siguientes mecanismos para la identificación de PEP o BF de sus Socios de Negocios:

- a) **Requerir a los clientes y proveedores que identifiquen si los mismos o cualquier tercero vinculado a su operación cuentan con la calidad de PEP:** Para tales efectos, conforme a lo dispuesto en el Manual de la Política de Prevención de Delitos, Actos de Corrupción y Lavado de Activos de la Organización, el Personal de Contacto deberá proveer al Socio de Negocio del formato **“DECLARACIÓN JURADA SOBRE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) Y BENEFICIARIOS FINALES (BF)”** para que sea llenado y la información en él contenida, registrada por la Organización. El adecuado llenado del formato previamente referenciado y el registro de su información será responsabilidad del Personal de Contacto, y deberá ser fiscalizado por su superior jerárquico.



 <small>Representación Exclusiva</small> 	MANUAL DE LA POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE PEP Y BF	Código M-09 Versión 02 Fecha de aprob. 19/12/2025
--	--	--

- b) **Requerir a los clientes y proveedores la identificación de las personas naturales que posean, directa o indirectamente, un porcentaje igual o superior al 10% (diez por ciento) del capital social del cliente y/o proveedores, a quienes ostenten facultades de remoción y designación en órganos del cliente y/o proveedores así como poder de decisión en los acuerdos que este adopte, o cuando no sea posible identificar a estos, a la persona natural con el puesto administrativo superior:** Para tales efectos, conforme a lo dispuesto en el Manual de la Política de Prevención de Delitos, Actos de Corrupción y Lavado de Activos de la Organización, el Personal de Contacto deberá proveer al Socio de Negocio del formato **“DECLARACIÓN JURADA SOBRE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) Y BENEFICIARIOS FINALES (BF)”** para que sea llenado y la información en él contenida, registrada por la Organización. El adecuado llenado del formato previamente referenciado y el registro de su información será responsabilidad del Personal de Contacto, y deberá ser fiscalizado por su superior jerárquico.
- c) **Procedimientos de verificación rutinarios y aleatorios sobre la información declarada:** Para tales efectos, el Responsable de Cumplimiento podrá ordenar revisiones de la información contenida en el formato **“DECLARACIÓN JURADA SOBRE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) Y BENEFICIARIOS FINALES (BF)”**, requerir la actualización de la información contenida en el mismo, ordenar la realización de actos de consulta y verificación de las personas identificadas en listas nacionales e internacionales (como OFAC, ONU, Interpol, y boletines de sanciones locales), entre otros mecanismos específicos de control que considere necesarios. El requerimiento de actualización de la información declarada deberá realizarse como mínimo, de forma anual.
- d) **Protocolos reforzados de debida diligencia para las relaciones entre la Organización y aquellos clientes o proveedores identificados como PEP o BF:** Para ello, el Responsable de Cumplimiento podrá disponer la realización de actos adicionales como el levantamiento de información adicional o de sustento respecto de la información declarada en el formato **“DECLARACIÓN JURADA SOBRE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) Y BENEFICIARIOS FINALES (BF)”**, entre otros mecanismos específicos de control que considere necesarios.

6. TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN DE PEP Y BF



Con motivo de la aplicación de las medidas de identificación de PEP y BF entre los Socios de Negocios de ROLA MEDIA SALES, tanto el Personal de Contacto como el Responsable de Cumplimiento o el encargado a quien este delegue las actividades de identificación y verificación, tendrán acceso a la información declarada por sus Socios de Negocios sobre sus PEP o BF. El tratamiento de dicha información deberá realizarse atendiendo a los siguientes criterios:

- a) **Confidencialidad:** La información declarada por los Socios de Negocios a través del formato **“DECLARACIÓN JURADA SOBRE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) Y BENEFICIARIOS FINALES (BF)”** o cualquier otra información aportada o hallada con motivo de los procedimientos de verificación, levantamiento de información adicional o de sustento,

 <small>Representación Exclusiva</small> 	MANUAL DE LA POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE PEP Y BF	Código M-09 Versión 02 Fecha de aprob. 19/12/2025
--	--	---

deberá ser tratada como información confidencial en el marco de la relación entre los Socios de Negocio y la Organización. En tal sentido, se encuentra prohibida su difusión, comunicación, entrega, envío o cualquier forma de transmisión o exposición de la misma fuera de los procedimientos de tratamiento previstos en la presente Política y en la demás documentación interna de la Organización en cuanto resulte aplicable.

- b) **Presunción de Veracidad:** La información declarada por los Socios de Negocios a través del formato “**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) Y BENEFICIARIOS FINALES (BF)**” se presume veraz, cierta y correcta atendiendo al principio de buena fe contractual que rigen las relaciones entre estos y la Organización. En tal sentido, y salvo prueba en contrario, el actuar de ROLA MEDIA SALES en la identificación de riesgos deberá guiarse en virtud a la información declarada y en base a criterios objetivos.
- c) **Identificación de Riesgo:** Con la finalidad de identificar riesgos en virtud a la información declarada, el Personal de Contacto deberá realizar la evaluación de riesgo atendiendo a los siguientes criterios y conforme a la matriz adjunta como **ANEXO 1** a la presente Política:
- **PEP:** La cantidad de PEP en la organización del Socio de Negocio es un criterio objetivo que deberá ser tomado en consideración al momento de evaluar el riesgo. En tal sentido, la existencia de una o más PEP en la estructura de la misma implicaría que su participación en las operaciones comerciales de la misma deberá estar bajo seguimiento.
 - **BF:** La condición de los BF de la organización del Socio de Negocio también constituye un criterio objetivo de evaluación de riesgo. En tal sentido, deberá considerarse si los BF identificados son personas domiciliadas en territorio nacional (y por ende, reguladas por la SBS y las autoridades nacionales) o si, por el contrario, se encuentran domiciliadas en el extranjero en un país con regulación activa en materia de SPLAFT. La identificación de BF domiciliados en países no regulados puede aumentar el riesgo de operaciones económicas fraudulentas, provenientes de actos de Corrupción o destinados a la realización de actos de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.
 - **Voluntariedad:** La voluntariedad y/o falta de oposición al llenado del formato “**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) Y BENEFICIARIOS FINALES (BF)**” constituye un aspecto positivo a tomar en consideración al momento de evaluar el riesgo. La existencia de oposiciones, negativas u obstaculizaciones para su llenado o suscripción deberá ser evaluado al momento de determinar el nivel riesgo.
 - **Ocultamiento:** El ocultamiento de información al momento de llenar el formato “**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PERSONAS EXPUESTAS POLÍTICAMENTE (PEP) Y BENEFICIARIOS FINALES (BF)**” constituye una situación negativa que deberá ser tomada en consideración al momento de evaluar el riesgo. La existencia de ocultamiento podrá ser verificada tanto en el mismo momento inicial de contratación mediante la

 <small>Representación Exclusiva</small>  <small>ADVERTISING SALES & PARTNERSHIPS</small>	MANUAL DE LA POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE PEP Y BF	Código M-09 Versión 02 Fecha de aprob. 19/12/2025
--	--	---

comparación de la información remitida con otras fuentes, o con la realización de actividades de verificación posterior.



- **Relevancia:** La relevancia de los PEP y/o BF identificados deberá ser tomado como un punto crítico de evaluación al momento de determinar la existencia de riesgos. Para tales efectos, se deberá verificar la información declarada y/o encontrada en procesos de control posterior con listas nacionales e internacionales de personas relevantes en materia de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (como OFAC, ONU, Interpol, y boletines de sanciones locales).

7. MEDIDAS DE ACTUACIÓN FRENTE A LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS EN PEP Y BF

Una vez realizada la identificación de PEP y BF entre los Socios de Negocios de ROLA MEDIA SALES, verificada o actualizada la información vinculada a ello y efectuado el análisis de riesgo conforme a la matriz adjunta como **ANEXO 1** a la presente Política, el Personal de Contacto, el Responsable de Cumplimiento y/o el encargado a quien este delegue las actividades de identificación y verificación deberán adoptar medidas atendiendo a los niveles de riesgo identificados.

Para tales efectos, se han propuesto cuatro niveles de riesgo frente a los cuales deberá procederse con un actuación independiente en aras de garantizar la integridad de ROLA MEDIA SALES frente a cualquier acto de Corrupción, Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo o cualquier otra figura delictiva:

- a) **RIESGO BAJO (0-3 puntos en la Evaluación de Riesgo):** Un nivel de riesgo dentro de estos puntajes implica un riesgo común, así como la inexistencia de elementos de sospecha que motiven la realización de actos adicionales de control o verificación. En este nivel la prestación del servicio deberá realizarse atendiendo a criterios de diligencia común frente a riesgos, lo cual implica, como mínimo, el sometimiento a las actividades ordinarias de verificación y actualización de la información declarada.
- b) **RIESGO MEDIO (4-6 puntos en la Evaluación de Riesgo):** Un nivel de riesgo dentro de estos puntajes implica el reconocimiento de un riesgo superior al usual para la realización de actos delictivos. En este nivel se deberá informar al Responsable de Cumplimiento sobre el riesgo identificado, y la prestación del servicio deberá realizarse atendiendo a criterios de debida diligencia reforzada, debiendo aplicarse sobre ellos actividades de verificación y actualización de la información declarada con mayor habitualidad de la usual, así como otras actividades específicas de control que el Responsable de Cumplimiento considere necesarias para tales efectos.
- c) **RIESGO ALTO (7-9 puntos en la Evaluación de Riesgo):** Un nivel de riesgo dentro de estos puntajes implica el reconocimiento de un riesgo mayor para la realización de actos delictivos. En este nivel se deberá informar al Responsable de Cumplimiento sobre el riesgo identificado, y la prestación del servicio deberá realizarse bajo un marco de seguimiento estricto para la prevención de delitos, debiendo aplicarse medidas como el requerimiento de información

 <small>Representación Exclusiva</small>  <small>ADVERTISING SALES & PARTNERSHIPS</small>	MANUAL DE LA POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE PEP Y BF	Código M-09 Versión 02 Fecha de aprob. 19/12/2025
--	--	--

adicional, la presentación de sustentos financieros para las operaciones o la realización de actividades de verificación múltiple y cruzada de la información remitida.



- d) **RIESGO MUY ALTO (10+ puntos en la Evaluación de Riesgo):** Un nivel de riesgo superior al puntaje de diez (10) implica el reconocimiento de una probabilidad real de realización de actos delictivos. En este nivel se deberá informar al Comité de Prevención de Delitos sobre el riesgo identificado, siendo que la recomendación inicial será la de no entablar y/o terminar relación comercial existente, sin perjuicio de lo cual, el Comité de Prevención de Delitos podrá optar por su inicio o continuación bajo el mismo marco de seguimiento estricto para la prevención de delitos aplicable al nivel de riesgo alto.

Sin perjuicio de lo antes expuesto, ROLA MEDIA SALES reconoce que la evaluación de riesgo y las medidas de actuación adoptadas constituyen estándares genéricos de actuación, pudiendo existir casos en los cuales el nivel de riesgo identificado en la evaluación de riesgo no responda al riesgo real de posibilidad o existencia de actos de Corrupción, Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo o cualquier otra figura delictiva. Por tal motivo, ROLA MEDIA SALES se compromete a llevar a cabo actos específicos y adicionales de control sobre sus Socios de Negocio a fin de identificar cualquier riesgo adicional que no haya sido considerado en la evaluación de riesgo, así como a denunciar cualquier acto delictivo del que tenga conocimiento.



8. ANEXOS



Anexo a la presente Política se adjuntan:

- **ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO**

 <small>Representación Exclusiva</small>  <small>ADVERTISING SALES & PARTNERSHIPS</small>	MANUAL DE LA POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE PEP Y BF	Código	M-09
		Versión	02
		Fecha de aprob.	19/12/2025

IDENTIFICACIÓN	M-09 Versión 02
TIPO	Modificación
CAMBIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Habilitación de formatos de Declaraciones Juradas - Establecimiento de medidas concretas de identificación de PEP y BF - Determinación de procedimiento de identificación de riesgo vinculado a las PEP y BF - Determinación de medidas generales de actuación frente al nivel de riesgo identificado y vinculado a las PEP y BF

Elaborado por: Legal Externo		Aprobado por: Gerente General	
Nombre: Pedro José Alvizuri Lévano		Nombre: Pablo Martin Natalio Schwartz	
En fecha: 11/12/2025	Firma: 	En fecha: 19/12/2025	Firma:  <small>ROLA MEDIA SALES S.A.</small> <small>PABLO MARTIN NATALIO SCHWARTZ</small> <small>GERENTE GENERAL</small>

 <small>Representación Exclusiva</small>  <small>ADVERTISING SALES & PARTNERSHIPS</small>	MANUAL DE LA POLÍTICA DE IDENTIFICACIÓN DE PEP Y BF	Código M-09 Versión 02 Fecha de aprob. 19/12/2025
--	--	---

ANEXO 1: MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO

MATRIZ DE EVALUACIÓN DE RIESGO				
Socio de Negocio: _____ Fecha: ____/____/____				
Indicaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Deberá llenarse una Matriz en cada momento de recepción de información (Llenado de formato, verificaciones posteriores, actualización, etc.). - Marcar una casilla por columna en base a la información recogida. - Identificar la suma total de puntos en la fila de PUNTAJE TOTAL. - Identificar el nivel de riesgo en la sección "NIVEL DE RIESGO". 				
PEP	BF	Voluntariedad	Ocultamiento	Relevancia
Sin PEP (0 puntos)	Con BF nacionales (0 puntos)	Sin oposición (0 puntos)	Sin ocultamiento (0 puntos)	Sin BF ni PEP en listas de observación / relevancia (0 puntos)
Con un PEP (1 punto)	Con BF internacionales regulados (1 punto)	Con oposición común (1 punto)	Con ocultamiento (4 puntos)	Con PEP o BF en listas de observación / relevancia (10 puntos)
Con más de un PEP (2 puntos)	Con BF internacionales no regulados (2 puntos)	Con mucha oposición (2 puntos)		
PUNTAJE TOTAL				
<p style="text-align: center;">NIVEL DE RIESGO:</p> <p>(____) RIESGO BAJO (0-3 puntos): Se recomienda proceder con la contratación sin mayor carga que la diligencia común.</p> <p>(____) RIESGO MEDIO (4-6 puntos): Se recomienda la aplicación de medidas de debida diligencia reforzada durante la prestación del servicio.</p> <p>(____) RIESGO ALTO (7-9 puntos): Se recomienda un seguimiento estricto durante la prestación del servicio en relación a la prevención de delitos.</p> <p>(____) RIESGO MUY ALTO (10+ puntos): Se recomienda no entablar y/o terminar relación comercial.</p>				