



**BISA** | INGENIERÍA QUE  
LO HACE POSIBLE

## POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA Y CONOCIMIENTO DE CLIENTES Y PROVEEDORES

El procedimiento de la debida diligencia de conocimiento de clientes y proveedores consiste en solicitar y verificar la información de los clientes y los proveedores, actuales y potenciales, que permite confirmar que las actividades que estos realizan, así como si el origen de sus fondos es lícito.

La aplicación responsable de las disposiciones establecidas por esta Política es imprescindible para prevenir potenciales situaciones que, específicamente, podrían estar relacionadas a delitos de Lavado de Activos, Corrupción entre Privados o de Corrupción de Funcionarios Públicos

La política tiene como objetivo establecer los lineamientos para prevenir situaciones de corrupción entre particulares, colusión, cohecho, tráfico de influencias, lavado de activos o financiamiento del terrorismo a partir de la debida diligencia que pondrán en práctica los miembros de BISA para obtener un conocimiento razonable de la solvencia ética de sus clientes y proveedores, actuales o potenciales.

La política cuenta con las siguientes consideraciones generales:

### 1. Interacción con procesos internos de BISA

Existen controles internos que apoyan el sistema de debida diligencia; entre estos hay procedimientos de pagos, registro de proveedores, registro de clientes, atención de órdenes de compra, gastos, etc. Si bien estos no reemplazan al procedimiento de debida diligencia contenido en el Sistema de Prevención de Delitos, se trata de un sistema integrado donde toda información es relevante para el conocimiento de los clientes y proveedores.

El Proceso de Evaluación de Proveedores ha sido diseñado con la finalidad de evaluar el servicio o producto entregado por el Proveedor y su cumplimiento corresponde a Servicio Generales y Operaciones.

### 2. Procedimiento de debida diligencia

Esta Política deberá ser aplicada a todos los Clientes de BISA, se debe tener especial consideración a los clientes cuya operación se ubica en lugares donde el pago en efectivo o cuyo rubro no facilitan o garantizan la trazabilidad del dinero.

### 3. Consideraciones básicas

Se debe obtener la siguiente información de los Clientes y Proveedores:

- Cuando se trata de personas naturales:
  - Nombres y apellidos.
  - Tipo y número de documento de identidad.
  - Nacionalidad.
  - Domicilio.
  - Número de teléfono y correo electrónico.
  - Objeto del contrato.
  - Indicar si califica como PEP (ref. Política de tratamiento de PEPs) o funcionario público.
  - Origen de los fondos (en caso de compras significativas)



**BISA** | INGENIERÍA QUE  
LO HACE POSIBLE

- Cuando se trata de personas jurídicas

- Razón social.
- Número de RUC o equivalente en caso sea no domiciliado.
- Objeto social o actividad económica principal.
- Hacer una búsqueda general sobre el cliente o posible cliente.
- Indicar si alguno de los representantes legales, directores o accionistas con más del 25% de participaciones en la sociedad califica como PEP o funcionario público.
- Indicar si alguno de los representantes legales, directores o accionistas tienen relación comercial con BISA o algún proveedor de BISA.
- Indicar si ha sido objeto de reorganización o transformación o adquirido/transferidos activos en los últimos cinco años.
- Indicar si existe un beneficiario final.
- Objeto del contrato.
- Datos e identificación del representante legal que contrata con BISA (solicitar vigencia de poderes SUNARP).
- Declaración jurada de fondos.

La información debe ser evaluada por el área de ventas y el Encargo de Prevención, de manera que puedan detectarse las señales de alerta de forma oportuna.

Cuando el cliente o proveedor califique como PEP, funcionario público seguir la política de interacción con funcionarios públicos.

**MIGUEL REAÑO**  
**GERENTE GENERAL**  
Lima, febrero 2025

Rev. 0  
18/02/2025  
PO-GAF-SGG-01