

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LIDERA CENTRO DE ARBITRAJE, CONCILIACIÓN Y DISPUTE OF BOARDS

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre y Apellido: Brian Cortez Moran Cargo: Coord. de Calidad / Of. de Cumplimiento	Nombre y Apellido: Miguel Espinoza Meza Cargo: Gerente General	Nombre y Apellido: Miguel Espinoza Meza Cargo: Gerente General
	 Alvaro Miguel Espinoza Meza GERENTE GENERAL Lidera Centro de Arbitraje Conciliación y Dispute of Boards S.A.C	 Alvaro Miguel Espinoza Meza GERENTE GENERAL Lidera Centro de Arbitraje Conciliación y Dispute of Boards S.A.C
Fecha: 27/07/2026	Fecha: 27/07/2026	Fecha: 27/07/2026

Instrumento de aprobación:	Acta de Consejo Superior de Arbitraje N°047-2026- CSA/LIDERA-CACDB
Fecha de aprobación:	27 de julio de 2026
Medio de publicación:	Página web oficial del Centro
Inicio de vigencia:	Al día siguiente de su publicación

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LIDERA CENTRO DE ARBITRAJE, CONCILIACIÓN Y DISPUTE OF
BOARDS**

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II: DE LOS FUNCIONARIOS Y EL PERSONAL DEL CENTRO

CAPÍTULO III: DE LOS ÁRBITROS

CAPÍTULO IV: DE LAS SANCIONES A LOS ÁRBITROS

CAPÍTULO V: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

CAPÍTULO VI: DE LAS SANCIONES A LOS TRABAJADORES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. - Alcance y Aplicación

1. En concordancia con nuestra visión, misión, Política Integrada de Calidad y Antisoborno y nuestros valores, Lidera Centro de Arbitraje, Conciliación y Dispute Boards está comprometida a promover una cultura basada en la ética, la integridad, la transparencia, el cumplimiento, la calidad y la prevención del soborno. En ese sentido, espera que todo su personal y las demás personas sujetas al presente Código actúen de manera consistente con sus principios y disposiciones, contribuyendo a la eficacia y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión. El cumplimiento de estos principios garantiza a los empresarios, comerciantes, sociedad civil y a cualquier persona que solicite nuestros servicios un trato con imparcialidad, calidad, eficiencia, confiabilidad, integridad y cumplimiento de los plazos establecidos, orientado a la satisfacción de nuestros clientes y al cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables.
2. El presente Código de Ética es aplicable a los arbitrajes y junta de prevención y resolución de disputas que se encuentran sometidos al ámbito de aplicación y la administración de Lidera Centro de Arbitraje, Conciliación y Dispute of Boards (en adelante, el Centro), arbitrajes ad hoc donde el Centro preste el servicio de Secretaría Arbitral, así como en los casos que el Centro actúe como entidad nominadora de árbitros o autoridad decisoria de recusaciones.
3. Las disposiciones de este Código son de obligatorio cumplimiento para los árbitros y adjudicadores, que participen en arbitrajes y junta de prevención y resolución de disputas administrados por el Centro, los funcionarios y el personal del Centro, las partes, los asesores y sus abogados, en cuanto les sea aplicable.
4. Las partes no pueden pactar disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Código de Ética, ni los árbitros y adjudicadores podrán incluir reglas que dejen sin efecto todo o parte de esta norma; cualquier disposición plasmada en ese sentido será considerada como no puesta.
5. Ante cualquier controversia con respecto a la interpretación y alcance de lo contenido en el presente Código de Ética, el Consejo Superior de Arbitraje interpretará siguiendo el propósito de este Código, el marco legal vigente y su propio criterio.

Artículo 2°. - Normas Supletorias al Códigos

El Consejo Superior de Arbitraje podrá aplicar supletoriamente disposiciones nacionales o internacionales que orienten la conducta de los intervinientes en un arbitraje y junta de prevención y resolución de disputas, siempre que no sean incompatibles con su naturaleza.

Del mismo modo, en aquellos arbitrajes que estén bajo los parámetros de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, se aplicará supletoriamente el Código de Ética para arbitraje aprobado por el Organismo Especializado de las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE).

CAPÍTULO II DE LOS FUNCIONARIOS Y EL PERSONAL DEL CENTRO

Artículo 3°. - Disposiciones Generales Aplicables a los Funcionarios y Trabajadores del Centro en la Gestión de los Arbitrajes y/o Junta de Prevención y Resolución de Disputas

1. El Código de Ética del Centro es de observancia obligatoria para todo el personal de staff, empleado y por locación de servicio que labora en la misma.
2. Las normas de ética contenidas en este código constituyen principios generales con el objetivo de fijar conductas de actuación y desarrollo profesional. No son limitativas ni constituyen de otras reglas que puedan determinarse o que corresponden a las respectivas profesiones del personal del Centro.
3. La Política de Gestión de Calidad y Gestión Antisoborno de Lidera, sustenta sobre el trabajo de mejora continua, confiabilidad, cumplimiento legal y trabajo bajo el enfoque de cero sobornos, que las personas integrantes del personal, deberán mantener un comportamiento adecuado, ético, profesional y alturado con nuestros clientes.
4. El personal del Centro respeta y cumple la legislación nacional e internacional. Por lo tanto, como personal de Lidera, deberá usted cumplir con lo antes indicado.

Artículo 4°. - Principios que Rigen la Actuación de los Funcionarios y Trabajadores del Centro en la Gestión de los Arbitrajes y/o Junta de Prevención y Resolución de Disputas.

1. **Principio de Calidad:** El Centro realizará la administración de los arbitrajes y junta de prevención y resolución de disputas de forma objetiva, eficaz y diligente, promoviendo siempre el impulso de las actuaciones arbitrales.

2. **Principio de Independencia, Imparcialidad y Neutralidad:** El Centro actuará de forma imparcial, independiente y neutral en la administración de los arbitrajes y junta de prevención y resolución de disputas, promoviendo el respeto a los derechos de las partes.
3. **Principio de Transparencia:** El Centro proporcionará información transparente sobre la institución, los servicios que brinda y sobre la administración y organización de los arbitrajes y junta de prevención y resolución de disputas a su cargo, conforme las normas aplicables según la materia sometida o lo establecido en los reglamentos del Centro.
4. **Principio de Celeridad:** El Centro impulsará la celeridad del desarrollo de las actuaciones en el trámite en los arbitrajes y junta de prevención y resolución de disputas, siempre que su naturaleza lo permita.
5. **Principio de Flexibilidad:** El Centro ofrecerá a las partes, soluciones acordes a sus necesidades, para lo cual podrá adaptar su reglamento a sus requerimientos, siempre que esto privilegie la eficiencia del desarrollo de las actuaciones arbitrales y junta de prevención y resolución de disputas, mientras no se vulnere el debido proceso y los principios de igualdad, audiencia y contradicción.
6. **Principio de Confidencialidad:** El Centro velará por proteger la privacidad y confidencialidad de los arbitrajes y junta de prevención y resolución de disputas que administre, salvo disposición legal, de autoridad competente o pacto en contrario de las partes.

Artículo 5°. – Lineamientos del Código Relacionados al Personal

2. Todo personal del Centro, está obligado de cumplir con la legislación laboral vigente; por tanto, en caso de tener la necesidad de concluir con la relación laboral existente entre la empleadora y el trabajador antes de terminar el plazo señalado en su contrato; deberá presentar su carta de renuncia con treinta (30) días de anticipación a la fecha en que sea necesario retirarse de la empresa. En caso de incumplir con lo establecido en el presente artículo, la empresa tendrá la facultad de tomar las acciones correspondientes, de tal forma que se evite el crear una situación perjudicial para la misma.
3. Está prohibido recibir regalos de los proveedores y/o clientes. Si se diera el caso, estos regalos serán derivados al Administrador, quién enviará una carta al proveedor/cliente agradeciendo a nombre de la empresa.

4. La selección de un proveedor de bienes o servicios se hará tomando en cuenta su capacidad de satisfacer con calidad las necesidades de la empresa, así como aprobar criterios de selección relacionados al proceso de Debida Diligencia implementada por el Centro. Los trabajadores de las diferentes áreas de la empresa no deberán aceptar ningún bien, servicio, regalo u otra forma de compensación o favores por parte de dichas partes interesadas. Esto se encuentra prohibido.
5. El personal de la empresa no puede hacer uso de manera particular de ninguno de los servicios de los proveedores. Esto incluye a todos los que tengan alguna relación y/o influencia en el proceso de toma de decisiones. Si el personal de otras áreas desea hacer uso de alguno de los servicios de manera particular que el proveedor ofreciera, deberá informar al Administrador de la empresa.
6. Trabajadores, Árbitros y Adjudicadores, tienen prohibido realizar actos como: fraude, soborno, falsificación, apropiación indebida, manejo inapropiado de los bienes y otros sancionados por la legislación peruana.
7. Con respecto a la selección y contratación de personal dentro de una misma área, programa o función que tenga relación directa con quienes participan dentro del proceso de arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas; el personal que tenga algún grado de parentesco con dicho proceso, no podrá ser parte ni incluido en el proceso de contratación de personal para puestos vacantes.
8. Toda persona que participe en un proceso de arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas, no deberá guardar ningún parentesco con los árbitros involucrados. De darse el caso, el Secretario General informará a la Gerencia de la empresa quién determinará si continua con dicho caso, asumiendo las posibles irregularidades que pudiesen presentarse.
9. Los resultados logrados como parte del trabajo realizado por el personal dentro de sus términos laborales pertenecen al Centro y constituyen el trabajo producto del contrato. Esto considera informes, datos, fotografías, videos, folletos, software y otros. El Centro posee todos los derechos de este trabajo, pero reconoce los derechos de autor. El Centro alienta al personal a escribir, publicar y difundir artículos y documentos sobre los casos de arbitraje, junta de prevención y resolución de disputas y proyectos con los que está familiarizado, sin embargo, el trabajo no puede ser difundido ni publicado sin la aprobación previa de la Gerencia General y Administración.
10. El personal que desee asumir otras actividades remuneradas fuera de la empresa, deberá informar a la Gerencia General para que evalúe la posibilidad de interferencia con sus deberes dentro del Centro. El Gerente General, deberá tomar en consideración

los siguientes criterios para evaluar si las actividades externas remuneradas son inapropiadas:

- 10.1. Actividad que considere generará un conflicto de intereses.
- 10.2. El uso de información que es propiedad del Centro para cumplir con responsabilidades de actividades externas.
- 10.3. El uso de tiempo o de recursos de la empresa para llevar a cabo responsabilidades de actividades externas remuneradas.

La responsabilidad del cumplimiento de estos lineamientos es de la Gerencia General.

11. Se espera que todo el personal del Centro:

- 11.1. Cumpla con todas las leyes nacionales.
- 11.2. Actúe en el marco de los valores y principios de la empresa.
- 11.3. Sea justo con respecto a los derechos, intereses y responsabilidades de los demás.
- 11.4. Proteja la imagen del Centro en todo momento mediante una conducta responsable.
- 11.5. Aborde apropiadamente los conflictos de interés reales o potenciales.
- 11.6. No incurra en actos de violencia, de cualquier índole.
- 11.7. Comunique todo acto de soborno.
- 11.8. Cumpla con los lineamientos establecidos en la Política de Gestión de Calidad y Gestión Antisoborno implementada por el Centro.

12. El Centro prohíbe expresamente y no permite cualquier forma de discriminación, basada en origen, raza, grupo étnico, género, identidad de género, orientación sexual, maternidad, condición de salud, idioma, religión, opinión, condición económica, capacidades especiales, estado civil, condición militar o de cualquier índole. No permite el hostigamiento laboral, sexual, el abuso de poder ni el maltrato al personal.

13. El Centro aspira a crear un ambiente de trabajo seguro, amigable para su personal, por ello, está prohibido cualquier acto de violencia. También prohíbe estrictamente la posesión o uso de armas en las instalaciones del Centro. Cualquier caso de violencia debe ser informado al Administrador o Gerencia de la empresa.

14. Es una práctica que el personal permita que el Centro grabe imágenes o palabras (fotografía, audio, video u otra forma) para fines institucionales, salvo expresa negativa de parte del personal.

15. Las constancias de trabajo se definen como información producida en nombre del Centro. La responsabilidad de emitir dichas solicitudes es de la Administración. La información presentada incluirá las fechas efectivas del empleo, y el último puesto ocupado.

16. El Centro promueve prácticas de paternidad y maternidad responsable y fomenta que el personal asuma responsabilidades de manutención y cuidado de sus hijos e hijas. Así mismo fomenta el racionamiento de la paternidad.
17. El Centro reconoce que pertenecer a partidos políticos es un derecho constitucional. Sin embargo, con el fin de garantizar la neutralidad institucional no se permite el proselitismo político partidario dentro de la empresa, ni el uso de los recursos institucionales para tal fin. El Centro desalienta que el personal con cargos de dirección y coordinación, asuma cargos políticos partidarios. Si entra a una postulación dentro de un proceso electoral, el personal deberá solicitar licencia en el Centro, mientras dure el proceso, y el cargo que fue elegido de ser el caso.
18. El Centro reconoce que pertenecer a organizaciones religiosas es un derecho constitucional, sin embargo, con el fin de garantizar la neutralidad institucional no permite el proselitismo religioso en la empresa, ni el uso de los recursos institucionales para tal fin.
19. El Centro se esfuerza por brindar un ambiente de trabajo saludable y cómodo para todo el personal, por ello, está prohibido fumar en los ambientes laborales. El personal y los visitantes que deseen hacerlo deberán para ellos dejar los ambientes de trabajo y ubicar el área señalizada para fumadores.
20. El Centro está comprometido a proteger la seguridad, salud y bienestar de nuestros(as) empleados(as) y reconoce que el abuso del alcohol más allá de los límites permitidos, y uso de drogas ilegales compromete esta dedicación. Por ello, y en concordancia con la ley, se prohíbe la elaboración, distribución, posesión o uso de estas sustancias en los ambientes o instalaciones donde se llevan a cabo los trabajos. Además, se prohíbe trabajar mientras se encuentra bajo los efectos de estos. Está prohibido conducir los vehículos bajo la influencia del alcohol más allá del uso permitido, sustancias controladas o medicamentos prescritos que podrían ocasionar somnolencia o impedir de otra manera su habilidad para conducir de manera segura.
- La violación de cualquiera de estas prohibiciones podría resultar en una acción disciplinaria hasta incluir el despido, o podría requerir que, como condición para continuar con su empleo, participe de manera satisfactoria en un programa de rehabilitación o de asistencia ante el abuso de licor o drogas.
21. Se podrá, de manera excepcional, recibir visitas personales en la oficina, siendo el personal responsable de la conducta de su visitante mientras permanezca en las instalaciones y no debiendo excederse de un periodo de tiempo prudente de tal manera que no se interrumpan las labores del personal por un lapso prolongado. Se

encuentra terminantemente prohibido que el personal traiga a sus hijos(as) a las instalaciones de la empresa.

22. El Centro prohíbe todo tipo de evasión tributaria y no fomenta la evasión por deudas financieras o por procesos de embargo; por tanto, todos los pagos de remuneraciones y honorarios se realizan de acuerdo a los procedimientos habituales, sin excepciones.

23. El Centro está comprometido con las políticas anticorrupción propuesta por la Contraloría General de la República, es por esto que prohíbe los pagos u ofrecimientos, promesas o autorizaciones para hacer pagos, en forma directa o indirecta, de dinero o cualquier otro ítem de valor a un funcionario del gobierno o cualquier trabajador de empresas privadas, árbitros y/o adjudicadores, con el propósito de influenciar un acto o decisión de dicha persona, o inducir a usar su influencia para afectar un acto o decisión, con el objeto de obtener una ventaja inadecuada en los procesos de arbitraje.

En esencia, el Centro prohíbe entregar cualquier cosa de valor con el objeto de influenciar la forma en que un funcionario toma una decisión. Se prohíbe realizar un pago, aunque haya sido el propio funcionario quién lo solicitó.

24. Está prohibido presentar recibos por honorarios de personas diferentes de las que prestaron el servicio profesional independiente.

25. El nombre, logo, marca registrada del Centro, se utilizará en actividades y circunstancias determinadas por la empresa y según los parámetros establecidos oficialmente por el Centro. La persona responsable es la Gerencia de la empresa, quién velará por su uso adecuado.

26. El Centro otorga equipos y otros bienes para fines exclusivos del trabajo a su personal. El retiro de dichos bienes solo podrá realizarse para fines del trabajo mismo y con la correspondiente autorización. Es responsabilidad del personal administrar adecuadamente todos los equipos, bienes, fondos u otro tipo de propiedad. El personal debe tratar dichos equipos con cuidado y respeto, y devolverlos en buenas condiciones, como máximo 24 horas después de haber culminado la última jornada laboral, en el lugar donde les fueron entregados, o donde se le indique; de no hacerlo el trabajador deberá cancelar la suma dineraria en la que fueron valorizados al momento de su entrega.

27. El uso de los sistemas de comunicación proporcionados por la empresa a los trabajadores, estará orientado al trabajo oficial. Las comunicaciones personales deben ser limitadas y se podrá requerir al personal (en caso de exceso) que reembolse al Centro el costo de las comunicaciones personales.

28. El Centro celebra un pacto de confidencialidad con cada uno de sus trabajadores, debido a que en razón de la ejecución de las prestaciones a su cargo tendrá acceso a determinada información que son confidenciales, y que comprende sin limitarse a formatos, memorias descriptivas de los mismos, información financiera, ideas, borradores, datas, declaraciones, reportes, planes de negocio, estrategias empresariales y en general toda otra información confidencial a la que el trabajador haya tenido acceso y sea de propiedad del Centro o de sus clientes.

Además, el Centro no divulgará la información vinculada a la situación laboral, remunerativa y personal de sus trabajadores, salvo autorización expresa de Gerencia y/o consentimiento del personal involucrado.

Artículo 6°. - Principios que Rigen la Conducta de las Partes, sus Asesores, Representantes y Abogados en las Actuaciones Arbitrales y/o Junta de Prevención y Resolución de Disputas

1. **Principio de Colaboración:** Las partes, sus asesores, representantes y abogados deberán conducirse durante las actuaciones arbitrales con buena fe, debiendo colaborar con los árbitros y/o adjudicadores en el desarrollo del arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas, permitiendo la pronta y oportuna solución a la controversia.
2. **Principio de Celeridad:** Las partes, sus asesores, representantes y abogados, deberán proceder con celeridad razonable y buena fe en todas las actuaciones arbitrales y/o junta de prevención y resolución de disputas, evitando adoptar tácticas dilatorias u obstruccionistas tendientes a dilatar el proceso, diferir la emisión del laudo, recomendación o decisión y su cumplimiento.
3. **Principio de Debida Conducta Procedimental:** Las partes, sus asesores, representantes y abogados deben proceder con buena fe hacia sus contrapartes, guardando respeto hacia ellas y evitando toda confrontación personal.
4. **Principio de Transparencia:** Las partes, sus asesores, representantes y abogados deberán respetar el principio de transparencia, en cuanto sea aplicable según la materia del arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas y en consecuencia deben brindar la información requerida y necesaria al Centro, a los árbitros y/o adjudicadores y cumplir con las disposiciones legales pertinentes.
5. **Principio de Confidencialidad:** Las partes, sus asesores, representantes y abogados deberán respetar el principio de confidencialidad, en cuanto sea aplicable según la

materia del arbitraje. En consecuencia, deben evitar utilizar, en beneficio propio o de un tercero, la información que, en el ejercicio de sus funciones, haya obtenido de un arbitraje, salvo para fines académicos.

CAPITULO III DE LOS ÁRBITROS

Artículo 7°. - Deberes del Árbitro

El árbitro podrá aceptar su designación siempre que:

1. Cumpla de manera imparcial e independiente las funciones derivadas de su cargo.
2. Posea los conocimientos necesarios para entender y tomar decisiones de forma adecuada sobre la controversia.
3. Cuenten con la disponibilidad de tiempo que el arbitraje amerite.
4. Ejercen sus funciones como árbitro de acuerdo con el Reglamento de Arbitraje del Centro, y con cualquier otro requisito que haya sido acordado por las partes.

Artículo 8°. - Principios que Rigen la Conducta de los Árbitros y Adjudicadores

Desde su designación, el árbitro y/o adjudicador, deberá observar los siguientes principios:

1. **Principio de Integridad:** Los árbitros, adjudicadores y todos aquellos que participan en arbitrajes y/o junta de prevención y resolución de disputas, en contrataciones con el Estado, deben conducirse con honestidad y veracidad, evitando prácticas indebidas y procurando en todo momento transparencia en su accionar.
2. **Principio de Independencia e Imparcialidad:** El árbitro, adjudicador; deberá ser independiente e imparcial respecto de las partes y de la controversia al momento de aceptar la designación como tal y deberá permanecer así durante el transcurso del arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas, hasta que se dicte el laudo, recomendación, decisión o el proceso concluya de forma anticipada.

A estos efectos, se entiende por independencia el vínculo que puede existir entre el árbitro y/o adjudicador y las partes o la controversia.

Asimismo, se entiende por imparcialidad un criterio subjetivo que se basa en la ausencia de preferencia hacia una de las partes.

El árbitro y/o adjudicador, deberá evitar comunicarse acerca del arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas con una de las partes sin la presencia de la otra,

toda comunicación entre el árbitro / adjudicador y las partes se realiza por intermedio del Centro.

3. **Principio de Eficiencia:** El árbitro / adjudicador, deberá proceder de forma diligente y eficiente en el desarrollo de las actuaciones arbitrales y/o junta de prevención y resolución de disputas, para brindar a las partes una resolución de la controversia oportuna y eficaz.

Igualmente, el árbitro y/o adjudicador, procurará que las actuaciones arbitrales y/o junta de prevención y resolución de disputas, discurren con normalidad, evitando la formación de incidentes que busquen dilatar la solución de la controversia y conminando a las partes a respetar y observar el principio de buena fe en sus actos e intervenciones en el arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas.

Salvo acuerdo de partes, los árbitros y/o adjudicadores, no podrán apartarse de las reglas establecidas en los Reglamentos de Arbitraje y Junta de Prevención y Resolución de Disputas del Centro. Será contrario a este principio que el árbitro y/o adjudicador, emita el laudo, recomendación o decisión fuera del plazo establecido. Para esto se ha determinado el procedimiento de Diseño y Desarrollo correspondiente.

4. **Principio de Veracidad:** El árbitro y/o adjudicador, deberá proceder a declarar todos los hechos o circunstancias que puedan generar dudas justificadas y/o razonables sobre su imparcialidad e independencia, evitando el ocultamiento de información o el brindar información falsa, inexacta o incompleta.
5. **Principio de Diligencia:** Una vez aceptada la designación, el árbitro y/o adjudicador, debe brindar suficiente dedicación de tiempo y esfuerzo al conocimiento de la controversia y a las actuaciones arbitrales y/o junta de prevención y resolución de disputas, que la complejidad del caso amerite. Asimismo, no puede renunciar ni abandonar el arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas, salvo que sea debidamente justificado por circunstancias imprevistas. Y si lo hiciera, por propia iniciativa o a solicitud de las partes, debe efectuar las acciones y medidas razonables para proteger los intereses de las partes en el arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas, incluyendo devolver los materiales y medios probatorios, así como los honorarios profesionales que el Consejo Superior de Arbitraje ordene.
6. **Principio de Honestidad y Probidad:** El árbitro y/o adjudicador, deberá comportarse de modo decoroso, con honestidad y probidad en el arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas, debiendo reflejar ello al momento de interactuar con las partes y en las decisiones que emita, lo cual implica que:

- Después de aceptar su nombramiento y mientras se desempeñe como árbitro / adjudicador, debe evitar cualquier relación directa, ya sea comercial, profesional o personal con cualquiera de las partes en relación al objeto de la controversia que pueda afectar su independencia y/o imparcialidad.
 - No debe informar adelantadamente sobre las decisiones que adoptará o emitir su opinión sobre la controversia antes de emitir el laudo, recomendación o decisión.
 - El árbitro / adjudicador, deberá evitar usar calificaciones o acciones peyorativas u ofensivas en contra de las partes y deberá tratarlas con respeto y en forma equitativa durante el desarrollo de las actuaciones arbitrales.
 - El árbitro y/o adjudicador, deberá evitar recibir algún tipo de beneficio económico adicional al de sus honorarios de alguna de las partes, sus abogados o representantes, incluso antes de su designación.
 - El árbitro y/o adjudicador, no podrá liquidar o reliquidar sus honorarios en contra de lo estipulado en el Reglamento correspondiente.
 - En caso corresponda, el árbitro / adjudicador, deberá proceder a efectuar la devolución de los honorarios en el plazo que haya establecido el Consejo Superior de Arbitraje.
 - El árbitro y/o adjudicador, no puede delegar a terceros su responsabilidad de decidir sobre una controversia y laudar.
 - Una vez emitido el laudo arbitral, decisión o recomendación, el árbitro o adjudicar, no puede asesorar o ayudar a cualquiera de las partes en el proceso de ejecución o anulación del laudo.
7. **Principio de Transparencia:** El árbitro y/o adjudicador, deberá respetar el principio de transparencia, en cuanto sea aplicable según la materia del arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas, y en consecuencia debe brindar la información requerida y necesaria al Centro o al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), de corresponder conforme a las disposiciones legales que resulten aplicables.
8. **Principio de Confidencialidad:** El árbitro y/o adjudicador, debe mantener estricta confidencialidad sobre las cuestiones relativas al arbitraje y al laudo arbitral, o a la junta de prevención y resolución de disputas y decisiones o recomendaciones, incluso en los casos en que ha debido apartarse del servicio, por propia iniciativa o a solicitud de las partes. En tal sentido, no puede usar información confidencial obtenida en el marco de un arbitraje o junta de prevención y resolución de disputas, para obtener ventaja personal, o para terceros, o para afectar los intereses de otro. Asimismo, las deliberaciones y opiniones que se hayan dado en la interacción de los miembros del Tribunal Arbitral deben ser mantenidas en reserva, inclusive habiendo culminado el arbitraje o junta de prevención y resolución de disputas.

Artículo 9° - Deber de Revelación

Conforme lo señalado por el Reglamento de Arbitraje del Centro y Reglamento de Junta de Prevención y Resolución de Disputas del Centro, el árbitro y/o adjudicador, al aceptar su designación o, de ser el caso, en cualquier momento del servicio, deberá declarar todos los hechos y/o circunstancias que puedan generar dudas justificadas y/o razonables sobre su imparcialidad e independencia. Inclusive podrá denunciar y/o informar actos de soborno en contra de su persona.

Dichos hechos y/o circunstancias a revelar deberán estar referidos a lo siguiente:

Respecto de su Imparcialidad:

1. Tiene algún tipo de interés a favor de alguna de las partes o algún prejuicio en contra de una de ellas en relación al objeto de la controversia.
2. Tiene algún interés personal o profesional en el resultado de la controversia.
3. Tiene o ha tenido alguna relación de parentesco, personal, económica o profesional con alguna de las partes, sus representantes, abogados, o persona que tenga vínculo significativo con cualquiera de éstas.
4. Para el caso de árbitros, haber participado como adjudicador, conciliador o algún cargo equivalente desempeñado en mecanismos de resolución de controversias extra arbitrales y que esté referido a la controversia.
5. Para el caso de adjudicadores, haber participado como árbitro, conciliador o algún cargo equivalente desempeñado en mecanismos de resolución de controversias y que esté referido a la controversia.
6. Existió una relación de amistad cercana y frecuente con una de las partes, sus abogados, representantes o coárbitros.
7. Existió alguna controversia de cualquier naturaleza entre el árbitro / adjudicador y una de las partes.
8. El Estudio de Abogados al que pertenece o perteneció, brindó algún servicio profesional, asesoró o emitió dictamen u opinión o recomendaciones respecto de la controversia.

Respecto de su Independencia:

1. Existió una relación de dependencia laboral con una de las partes, sus abogados, representantes o coárbitros o laboraron para el mismo empleador, entendiendo en estos casos que dicha labor constituye la actividad principal del árbitro / adjudicador.
2. Se desempeñó como representante, abogado o asesor de una de las partes.
3. Brindó algún servicio profesional, asesoró o emitió dictamen u opinión o recomendaciones respecto de la controversia de manera directa.
4. La existencia de cualquier relación anterior mantenida con los otros árbitros / adjudicadores, incluyendo los casos de previo desempeño conjunto de la función de árbitro / adjudicador.

5. Cualquier otra relación personal, social, comercial o profesional pasada o presente que haya tenido con cualquiera de las partes o sus representantes, empresas de su grupo económico, o cualquier persona de especial relevancia para el desarrollo del arbitraje (coárbitros, abogados de parte, asesores, testigos y peritos o personas que tengan vínculo significativo con cualquiera de las partes) incluidas las veces y casos en los que ha sido designado como árbitro por aquellas, por los árbitros de parte respectivos o por alguna institución arbitral.
6. Cualquier otra situación que podría ser alegada razonablemente por las partes para solicitarle que se inhiba de participar en el arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas, por motivos de decoro o delicadeza.

Acerca de las relaciones presentes deberá revelar todas y cada una de estas.

- Sobre las relaciones pasadas deberá revelar aquellas que puedan ser consideradas como relevantes o significativas, conforme lo señalado en los párrafos anteriores del presente artículo, sobre su independencia e imparcialidad en un periodo de tres (3) años anteriores a su designación, teniendo en consideración, de ser el caso, los lineamientos o directrices especiales que puedan aplicarse a la controversia.
- En caso de duda, el árbitro / adjudicador, debe privilegiar la declaración de los hechos y/o circunstancias. La no declaración dará la apariencia de parcialidad y puede servir de base para su descalificación siempre que se demuestre que se habrían vulnerado los principios de veracidad, independencia y/o imparcialidad y el deber de declarar.
- La omisión de revelar alguna(s) situación(es) antes referida(s) u otras similares no constituye en sí misma una infracción a las reglas éticas, no obstante, será debidamente examinada según la naturaleza de la información que no haya revelado.

Las partes pueden, si así lo deciden, exonerar al árbitro / adjudicador, de cualquier impedimento que no haya revelado.

Artículo 10°. - Contribución a la Eficiencia para la Gestión de los Arbitrajes y/o Junta de Prevención y Resolución de Disputas

Los árbitros / adjudicadores que integren o no la Nómina de Árbitros / Adjudicadores del Centro, deberán contribuir con la gestión eficiente de los arbitrajes y/o junta de prevención y resolución de disputas, en forma ética, eficaz y transparente.

En tal sentido, el árbitro / adjudicador, deberá conducir un arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas, sin demorar injustificadamente las actuaciones arbitrales y de junta de prevención y resolución de disputas. No podrá cancelar reiteradamente las actuaciones arbitrales y/o junta de prevención y resolución de disputas, salvo causa justificada. No podrá incumplir los mandatos del Consejo Superior de Arbitraje. No podrá negarse a cumplir con

medidas generadas en el marco del sistema de gestión de calidad y antisoborno, que apunten a una gestión más eficiente de los arbitrajes y de junta de prevención y resolución de disputas, ni tampoco podrá inducir a las partes a ello.

A fin de lograr una gestión eficiente de los arbitrajes y/o junta de prevención y resolución de disputas en el Centro, el árbitro / adjudicadores, deberán realizar todos los esfuerzos razonables para prevenir tácticas dilatorias y presiones provenientes de las partes, sus asesores, representantes y abogados. Asimismo, deberá hacer los esfuerzos necesarios para evitar cualquier abuso o disrupción del arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas.

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES A LOS ÁRBITROS / ADJUDICADORES

Artículo 11°. – Causales de Sanción

Los árbitros / adjudicadores, integrantes o no de la Nómina de Árbitros / Adjudicadores del Centro, que actúen en un arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas gestionado por el Centro, podrán ser sancionados según el presente Código de Ética, por las siguientes razones:

1. Contravenir con los principios citados en el artículo 6° del presente Código.
2. Incumplir con el deber de declaración del artículo 7° del presente Código.
3. Demorar las actuaciones arbitrales y/o junta de prevención y resolución de disputas en el que participen.
4. Incumplir los mandatos del Consejo Superior de Arbitraje.
5. Cancelar reiteradamente el avance de las actuaciones arbitrales y/o junta de prevención y resolución de disputas, salvo causa justificada.
6. Negarse a cumplir o inducir a las partes a incumplir las medidas generadas en el marco del sistema de gestión de calidad y gestión antisoborno del Centro.
7. Aceptar el incremento del monto de la controversia sin el fundamento que lo sustente.

Artículo 12°. - Sanciones

Las sanciones que son aplicables a los árbitros / adjudicadores, son las siguientes:

1. Amonestación escrita.
2. Suspensión, temporal o definitiva, para ser designado como árbitro / adjudicador por las partes o por los árbitros / adjudicadores de parte.
3. Suspensión, temporal o definitiva, de la Nómina de Árbitros / Adjudicadores del Centro.
4. Devolución de los honorarios profesionales en forma parcial o total que hayan sido recibidos en el arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas.

Artículo 13°. - Consecuencias de la Sanción

El árbitro / adjudicador sancionado con suspensión temporal o definitiva para ser designado como tal, no podrá ser designado por una o ambas partes, los árbitros / adjudicadores o el propio Consejo Superior de Arbitraje, por el lapso que dure la sanción.

De existir una designación o nombramiento en el período de sanción, temporal o definitiva, se entenderá por no efectuado, debiendo realizarse una nueva designación de árbitro / adjudicador. Igual consecuencia se aplica al árbitro / adjudicador sancionado con suspensión temporal o definitiva de la Nómina de Árbitros / Adjudicadores, retirándose su nombre de la referida Nómina.

Artículo 14°. - Comunicación de Sanciones al Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes.

Las sanciones a los árbitros / adjudicadores, serán informadas al Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE), según corresponda.

**CAPÍTULO V
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR****Artículo 15°. -Inicio del Procedimiento Sancionador de un Árbitro / Adjudicador**

1. La solicitud para sancionar a un árbitro / adjudicador, podrá ser presentada por cualquiera de las partes o de oficio por el propio Consejo Superior de Arbitraje, para lo cual se deberá acompañar las pruebas respectivas, siguiendo el procedimiento establecido en el presente capítulo.
2. La solicitud se presenta a través de Mesa de Partes del Centro con copia a la Secretaría General y deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) El nombre, datos de identidad, domicilio y correo electrónico del denunciante.
 - b) El nombre y dirección domiciliaria; o, en su defecto, correo electrónico; del o de los presuntos infractores, si el denunciante desconoce esta última, se expresará esta circunstancia.
 - c) Datos del arbitraje y/o junta de prevención y resolución de disputas, en el que el denunciado cometió la supuesta infracción atribuida y la fecha en que se hubiera cometido la misma.
 - d) Recuento de los hechos que sustentan la denuncia.
 - e) Referencia a los supuestos de infracción presuntamente cometidos, individualizados por cada denunciado.
 - f) Los medios probatorios pertinentes y/o documentación que respalde la denuncia.

3. De carecer de alguno de los elementos anteriores, la Secretaría General debe requerir la subsanación respectiva, la que debe efectuarse en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento de subsanación, bajo apercibimiento de archivo del trámite. El acto mediante el cual la Secretaría General dispone el archivo del trámite es definitivo e inimpugnable.
4. Subsanadas las observaciones, la Secretaría General admite a trámite la denuncia mediante acto en el que se indicaran las supuestas infracciones denunciadas. No obstante, la omisión en la subsanación de requisitos, la Secretaría General de forma excepcional pondrá a disposición del Consejo la denuncia de forma que este disponga la investigación de oficio, siempre que de la denuncia se desprendan actos irregulares o flagrantes que afecten el interés público.
5. La Secretaría General dispone la notificación del escrito de denuncia al denunciado, acompañado del sustento correspondiente, y le otorga un plazo de cinco (5) días hábiles para que formule los descargos que considere pertinentes y ofrezca los medios probatorios que sustenten sus afirmaciones. El escrito que contiene los descargos debe cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:
 - a) Observar los requisitos previstos en el numeral 2 del presente artículo, en lo que corresponda;
 - b) Pronunciarse respecto de los hechos expuestos en la denuncia puesta a su conocimiento;
 - c) Exponer los hechos en que funda su defensa en forma precisa, ordenada y clara; y;
 - d) Ofrecer los medios probatorios.
6. Con o sin respuesta del o de los denunciados, la Secretaría General remite al Consejo Superior de Arbitraje todos los actuados y se proceda a resolver sobre la comisión de una infracción y la aplicación de las sanciones respectivas, de ser el caso.
7. El Consejo puede, de oficio o a pedido de parte, disponer la realización de una audiencia privada, previa a su pronunciamiento, con la presencia del denunciante o de los denunciados, según corresponda, para que presenten sus posiciones.
8. La resolución que emite el Consejo Superior de Arbitraje es definitiva e inimpugnable.

Artículo 14°. - Vías Excluyentes

Salvo el caso de una iniciativa de oficio, el procedimiento de solicitar una sanción para un árbitro / adjudicador, constituye una vía excluyente a la recusación o remoción. El pronunciamiento del Consejo Superior de Arbitraje resolviendo la solicitud de sanción, no podrá ser utilizada para una recusación basada en los mismos hechos

Artículo 15°. – Decisión Emitida por el Consejo Superior de Arbitraje

El Consejo resolverá en un plazo de noventa (90) días hábiles, pudiendo ser prorrogados por noventa (90) días hábiles más.

La notificación de la resolución se encuentra a cargo de la Secretaría General.

**CAPÍTULO VI
DE LAS SANCIONES A LOS TRABAJADORES****Artículo 16°. – Sanciones a los Trabajadores por Incumplimiento del Presente Código de Ética y Conducta.**

1. La infracción a las normas de este código traerá como consecuencia, según la gravedad de la falta, las sanciones correspondientes, para lo cual nos remitiremos al Régimen Disciplinario del Reglamento Interno de Trabajo de la empresa.

La imposición de sanciones será registrada por el área de Recursos Humanos, y el registro y antecedentes respectivos estarán a disposición de los interesados.

2. Para la verificación de infracciones a los deberes previstos por el presente Código y la imposición de sanciones respectivas, se acudirá al siguiente procedimiento:
 - 2.1. Toda persona natural o jurídica que tenga conocimiento de alguna violación a las normas del presente Código, podrá denunciar dichas infracciones ante la Administración del Centro bajo los canales respectivos.
 - 2.2. La denuncia será puesta en conocimiento del denunciado para que, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, formule sus descargos y presente la documentación que estime pertinente.
 - 2.3. La Administración conjuntamente con la Gerencia General serán los encargados de conocer, investigar y evaluar las posibles infracciones a los deberes impuestos por el presente código y resolver sobre la aplicación de las sanciones respectivas.
 - 2.4. Dependiendo de la repercusión que la infracción causa dentro del Sistema de Gestión de Calidad y Gestión antisoborno, se incluirá el tratamiento correspondiente de acuerdo al procedimiento de acciones correctivas y servicio no

conforme implementado por el Centro, el cual estará a cargo del Coordinador de Calidad / Oficial de Cumplimiento.

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Modificación
01	03/07/2025	- Se agregó el siguiente párrafo en el artículo 2º: Del mismo modo, en aquellos arbitrajes que estén bajo los parámetros de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, se aplicará supletoriamente el Código de Ética para arbitraje aprobado por el Organismo Especializado de las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). - El artículo 3º se cambió por "Disposiciones generales aplicables a los funcionarios y trabajadores del Centro en la gestión de los arbitrajes" - El artículo 4º se cambió por "Principios que rigen la actuación de los funcionarios y trabajadores del Centro en la gestión de los arbitrajes" - El artículo 5º se cambió por "Lineamientos del Código Relacionados al personal" - Se cambió Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) por "Organismo Especializado de las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). - Se actualizó todo el documento respecto a la inclusión de Adjudicadores, servicio de Junta de Prevención y Resolución de Disputas, determinación de la política de calidad y antisoborno. - Se incluyó en la página 21/22, en el punto 2.4, el desarrollo de acciones correctivas según la magnitud y repercusión de la infracción dentro del SIG de la empresa.
02	27/07/2026	En el primer párrafo del artículo 1, se incorporó de manera expresa lo siguiente: Cultura de cumplimiento, Integridad, Transparencia, Prevención del soborno, Cumplimiento de requisitos legales y reglamentarios, Responsabilidad de todas las personas de contribuir a la eficacia del sistema.