



POLÍTICA DE REGALOS Y BENEFICIOS SIMILARES

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
INT.PLT.ANT.002	02	04/01/2022	1 de 9

POLITICA DE REGALOS Y BENEFICIOS SIMILARES

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Nombre: Angela Henostroza	Nombre: Samuel Henostroza	Nombre: Samuel Henostroza
Cargo: Administración	Cargo: Gerente General	Cargo: Gerente General
Fecha: 6/01/2023	Fecha: 6/01/2023	Fecha: 6/01/2023
Fecha de actualización:		

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción	Fecha
01	Desarrollo el documento inicial	4/01/2022
02	Actualización de encabezado y estructura de la política	4/01/2023
03		
04		

	POLÍTICA DE REGALOS Y BENEFICIOS SIMILARES			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
	INT.PLT.ANT.002	02	04/01/2022	2 de 9

POLÍTICA DE REGALOS Y BENEFICIOS SIMILARES

1. OBJETIVO:

El objetivo de esta política es definir las pautas a seguir para IntiCo Perú S.A.C. (en adelante IntiCo), para la gestión de regalos, donaciones, obsequios, cortesías y otros beneficios ya sean en efectivo o en especie de terceros (proveedores, clientes, intermediarios, funcionario público, o por cualquier tercero) por parte de empleados o cualquier persona que tenga relación contractual y comercial con IntiCo.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE:

Esta política constituye un estándar mínimo de cumplimiento, aplicable a todos los empleados, terceros y socios comerciales de IntiCo. En ese sentido, nuestra política contempla nuestro compromiso contra la comisión de los siguientes delitos:

- Colusión simple y agravada (Art. 384 del Código Penal).
- Cohecho activo transnacional (Art. 397-A del Código Penal).
- Cohecho activo genérico (Art. 397 del Código Penal).
- Cohecho activo específico (Art. 398 del Código Penal).
- Tráfico de influencias (Art. 400 del Código Penal).
- Lavado de activos (Art. 1, 2, 3, 4 del Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado).
- Financiamiento al terrorismo (Art. 4-A del Decreto Ley N° 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio).
- Corrupción en el ámbito privado (Art. 241-A del Código Penal).
- Corrupción al interior de entes privados (Art. 241-B del Código Penal).

3. DEFINICIONES:

- **Proveedor:** Todo tercero que puede ser persona natural o jurídica que otorga bienes o servicios a cualquiera de IntiCo.
- **Cliente:** Persona natural o jurídica que adquiere servicios de IntiCo.
- **Intermediario:** Todo tercero (persona natural o jurídica) que media entre cualquiera de IntiCo con otra parte para llegar a un acuerdo y/o para realizar algún servicio.
- **Funcionario público:** Persona natural que labora dentro de un organismo público.

	POLÍTICA DE REGALOS Y BENEFICIOS SIMILARES			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
	INT.PLT.ANT.002	02	04/01/2022	3 de 9

- **Tercero:** Persona natural o jurídica que no tiene ningún tipo de vínculo directo con las partes que intervienen.

4. INTRODUCCIÓN:

IntiCo, tiene una tolerancia cero hacia el soborno, la corrupción entre privados, la colusión, el tráfico de influencias, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el favoritismo/nepotismo y estamos comprometidos a actuar de manera profesional, imparcial y con integridad en todas nuestras actividades donde quiera que operemos.

Aceptar regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios puede ser una manera legítima de fomentar buenas relaciones de negocios, pero es importante que NUNCA se utilicen para influir indebidamente en los procesos de toma de decisiones o hacer que otros perciban que existió una influencia ilícita.

Es importante que se tomen todas las precauciones posibles cuando se acepten y/o entreguen regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios, de forma tal de proteger la reputación de terceros y de IntiCo contra alegaciones de conductas ilícitas, y para asegurarse de no incumplir con la Ley N° 30424 y su normas modificatorias y complementarias.

Nuestros colaboradores no deben solicitar bajo ninguna circunstancia obsequios, regalos, cortesías y otros beneficios a ninguna persona con la cual IntiCo haga negocios, lo que incluye proveedores, clientes, socios comerciales y funcionarios públicos.

5. REGALOS U OBSEQUIOS:

Todos los regalos u obsequios que se ofrezcan a terceros (Clientes o proveedores) deberán:

- No estar motivados por el deseo de influir inadecuadamente en el cliente o proveedor.
- Ofrecerse de manera abierta y transparente para la empresa y el superior inmediato.
- Ofrecerse de buena fe y sin expectativa de reciprocidad.
- Ofrecerse en relación con una festividad o evento reconocido en los que se suelen intercambiar presentes, en el caso de los regalos.
- Ofrecerse en relación con un propósito comercial legítimo y de buena fe, en el caso de los regalos u obsequios.
- No ofrecerse a ningún cliente o proveedor con una regularidad o frecuencia que genere una percepción inadecuada o que desvirtúe los fines de la presente Política.
- Que no se encuentran detalladas en las exclusiones
- Cumplir con la legislación vigente.

	POLÍTICA DE REGALOS Y BENEFICIOS SIMILARES			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
	INT.PLT.ANT.002	02	04/01/2022	4 de 9

Existen una serie de prohibiciones y excepciones con respecto a la realización de regalos u obsequios, tanto en efectivo como en especie, a terceros por parte de cualquier empleado o directivo de IntiCo, las cuales se deben consultar en Código de Ética y Conducta de IntiCo Perú S.A.C.

6. ACEPTACIÓN DE REGALOS U OBSEQUIOS:

Por regla general ningún empleado o directivo de IntiCo podrá solicitar o aceptar, para sí u amistades y/o personas de su entorno con un parentesco de hasta el tercer un grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, cualquier tipo de pago, regalo, obsequio, comisión o retribución de cualquier tercero con el que se tengan relaciones comerciales derivadas de las actividades de IntiCo (clientes, proveedores, intermediarios, administración pública, etc.) ya sea persona jurídica o natural. Siendo especialmente crítico su regulación para la Gerencia de IntiCo, cualquiera que sea su área de actividad o nivel jerárquico.

Dentro de esta prohibición general, se incluye específicamente la recepción de cualquier regalo consistente en dinero, así como cualquier tarjeta regalo o cheque o equivalente para la compra de bienes o servicios en cualquier establecimiento.

Específicamente, IntiCo no permite la utilización de regalos u obsequios de cualquier tipo para:

- Influir en las relaciones comerciales, ya sea con clientes o proveedores, de modo que se cree cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa de negocio, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta) de contratación con los mismos.
- Que puedan afectar de cualquier modo a la actividad profesional del empleado de IntiCo para no desempeñar su trabajo de manera independiente y objetiva, de forma favorable para el interés de IntiCo en la que preste sus servicios.
- Que sean contrarios a cualquier legislación, regulación y/o normativa, ya sea externa y general o interna y propia de IntiCo.

Sin embargo, se establecen unas excepciones en cuanto a la prohibición de recibir regalos, aceptando la posibilidad de recibir regalos, siempre y cuando entren dentro de lo razonable y su valor no pueda considerarse alto o exagerado, las cuales se deben consultar en: Código de Ética y Conducta de IntiCo Perú S.A.C., pudiendo ser admitidos únicamente si cumplen con estas voluntariamente por el tercero y no existe, razonablemente, ninguna probabilidad de que ello pueda influir en la capacidad de juicio objetivo o en las obligaciones con IntiCo de su beneficiario.



POLÍTICA DE REGALOS Y BENEFICIOS SIMILARES

CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
INT.PLT.ANT.002	02	04/01/2022	5 de 9

Por su carácter de excepción los criterios de admisión de regalos no podrán ser interpretados de forma amplia ni por analogía o extensión. En caso de duda sobre su alcance deberá aplicarse la interpretación más restrictiva para la posible aceptación del obsequio.

En el caso que se acepten regalos con valor superior a lo establecido en Código De Ética y Conducta de IntiCo Perú S.A.C, se debe informar Oficial de Cumplimiento, los mismos que deberán ser registrados y devueltos. Cualquier intento de soborno debe ser comunicado y reportado a través del canal de denuncias.

7. PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE LA RECEPCIÓN O ENTREGA DE REGALOS U OBSEQUIOS.

IntiCo establece las pautas de actuación que deben seguirse en caso de que cualquier tercero ofrezca o entregue cualquier tipo de regalo u obsequio que incumplan la política definida por IntiCo o bien cuando existan dudas sobre su cumplimiento por parte del empleado o directivo en cuanto a la recepción y/o entrega de cualquier tipo de obsequio.

Estas pautas deben consultarse en Código de Ética y Conducta de IntiCo Perú S.A.C

8. CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS A TERCEROS

Todas las cortesías que se ofrezcan a terceros (Clientes o proveedores) deberán:

- No estar motivados por el deseo de influir inadecuadamente en el cliente o proveedor.
- Ofrecerse de manera abierta y transparente para la empresa y el superior inmediato.
- Ofrecerse de buena fe y sin expectativa de reciprocidad.
- Ofrecerse en relación con una festividad o evento reconocido en los que se suelen intercambiar presentes, en el caso de los regalos.
- No ofrecerse a ningún cliente o proveedor con una regularidad o frecuencia que genere una percepción inadecuada o que desvirtúe los fines de la presente Política.
- Que no se encuentran detalladas en las exclusiones
- Cumplir con la legislación vigente.

Debe rechazarse cualquier tipo de regalo, obsequio, compensación ventaja, oportunidad que se haya recibido de cualquier tercero y que incumpla con la presente política, con las concretas excepciones que han quedado definidas para la recepción de regalos.

	POLÍTICA DE REGALOS Y BENEFICIOS SIMILARES			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
	INT.PLT.ANT.002	02	04/01/2022	6 de 9

En el caso de que se reciba un regalo que no cumpla con la política, deberá comunicarse de forma expresa e inmediata al tercero de que no es posible aceptar el regalo que no cumpla con la política establecida por IntiCo. En este supuesto, se deberá devolver de manera expresa el regalo recibido.

Existen una serie de prohibiciones y excepciones con respecto a la realización de cortesías, tanto en efectivo como en especie, a terceros por parte de cualquier empleado o directivo de IntiCo, las cuales se deben consultar en Código De Ética y Conducta de IntiCo Perú S.A.C.

9. ACEPTACIÓN DE CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS:

Por regla general ningún empleado o directivo de IntiCo podrá solicitar, para sí u amistades y/o personas de su entorno con un parentesco de hasta el tercer un grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, cualquier tipo de cortesía o retribución de cualquier tercero con el que se tenga relación comercial derivada de las actividades de IntiCo (clientes, proveedores, intermediarios, administración pública, etc.) ya sea persona jurídica o natural, pudiendo aceptarlas únicamente cuando las mismas no busquen influir en las relaciones comerciales o no sean acorde a la costumbre.

Otras directrices complementarias, también de obligado cumplimiento con respecto a la aceptación de cortesías por parte de los empleados y directivos de IntiCo deben ser consultadas en Código de Ética y Conducta de IntiCo Perú S.A.C. En el caso que se acepten cortesías con valor superior a lo arriba indicado, se debe informar al Oficial de Cumplimiento, los mismos que deberán ser registrados.

Cualquier intento de soborno debe ser comunicado y reportado a través del canal de denuncias (atencionrrhh@intico.com.pe).

10. PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE LA RECEPCIÓN O ENTREGA CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS

IntiCo establece las pautas de acción que deben seguirse en caso de que un tercero ofrezca o entregue cualquier tipo de cortesía u otros beneficios que incumplan la política definida por IntiCo o bien cuando existan dudas sobre su cumplimiento por parte del empleado o directivo en cuanto a la recepción y/o entrega de cualquier tipo de obsequio.

Estas pautas de obligado cumplimiento son las siguientes:

- Debe rechazarse cualquier tipo de cortesías que se haya recibido de cualquier tercero y que incumpla con la presente política.

	POLÍTICA DE REGALOS Y BENEFICIOS SIMILARES			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
	INT.PLT.ANT.002	02	04/01/2022	7 de 9

- En el caso de que se reciba una cortesía que no cumpla con la política, deberá comunicarse de forma expresa e inmediata al tercero que no es posible aceptar cortesía de acuerdo a la política establecida por IntiCo.
- Debe informarse al superior jerárquico de cualquier regalo ofrecido o recibido que no se ajuste a las limitaciones contenidas en esta política.
- Como excepción, se podrá aceptar la cortesía en nombre de IntiCo cuando existan circunstancias que justifiquen esta aceptación, tales como la dificultad objetiva para su devolución, su carácter institucional, simbólico o protocolario, etc. En este supuesto, los trabajadores de IntiCo recibirán la cortesía y lo comunicarán de manera inmediata al Oficial de Cumplimiento.

11. DONACIONES Y PATROCINIOS:

Las donaciones incluyen cualquier objeto de valor que sea donado por IntiCo para apoyar causas o actividades sin fines de lucro en el área deportiva, del arte, la cultura, la educación y la ciencia. El patrocinio está relacionado con el apoyo de actividades, actos, organizaciones o personas que concede derechos y beneficios a la organización patrocinadora.

Las donaciones pueden ser efectuados únicamente mediante cheque de gerencia, transferencia bancaria o en especie, incluyendo bienes o servicios. El costo de la membresía de organizaciones sociales y filantrópicas también se considera una donación.

IntiCo sólo podrá realizar donaciones o patrocinios:

- Se haga en cumplimiento de las leyes aplicables.
- No se haga para obtener una ventaja comercial indebida.
- Se haga a una organización sin fines de lucro debidamente constituida y que se encuentra como entidad perceptora de donaciones.
- Se haga a personas de escasos recursos y/o entidades de bomberos en casos de desastres naturales y/o producidos por el hombre, que generen un daño a la comunidad.

Las donaciones y patrocinios siempre deben de ser aprobadas por escrito por la Gerencia General si su cuantía es inferior a la señalada en Código De Ética y Conducta de IntiCo Perú S.A.C., todo monto que exceda de ese límite se requiere aprobación por escrito de la Gerencia.

IntiCo establece prohibiciones y excepciones en relación con las donaciones, las cuales se deben consultar en Código De Ética y Conducta de IntiCo Perú S.A.C.

	POLÍTICA DE REGALOS Y BENEFICIOS SIMILARES			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
	INT.PLT.ANT.002	02	04/01/2022	8 de 9

12. PAGOS DE FACILITACIÓN:

Los pagos de facilitación son pagos no oficiales e impropios que se hacen a un funcionario público para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago de facilitación.

Los pagos de facilitación normalmente son entregados a funcionarios públicos para obtener licencias, certificados y otros tipos de servicios públicos. Sin embargo, esos pagos también pueden ser realizados a proveedores de servicios públicos (como proveedores de electricidad o de gas). Por ejemplo: serían pagos de facilitación cualquier pago en efectivo (sea cual sea la cuantía) o entregar cualquier tipo de regalo o cortesía a un agente de aduanas para agilizar la liberación o tramitación de una carga, un miembro de un gobierno local para agilizar la concesión de una licencia, etc.

Los pagos de facilitación son sobornos y, por lo tanto, IntiCo **PROHÍBE** expresamente la realización de cualquier tipo de pago de facilitación.

Si durante el desarrollo de su actividad se solicita a un empleado de IntiCo la realización de este tipo de pagos (ya sea por un superior jerárquico dentro de IntiCo o por un cargo público), no deberá en ningún caso ejecutarlo y comunicará inmediatamente el hecho al Oficial de Cumplimiento, mediante el Canal de denuncias.

13. OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE INTICO

Debe asegurarse de leer, entender y cumplir con esta Política y cualquier información complementaria expedidas en relación con la misma.

La prevención, detección y reporte de sobornos son responsabilidad de todos aquellos que trabajan para IntiCo o bajo control de IntiCo. Se exige a cada Empleado evitar cualquier actividad que pudiera sugerir o conducir a una violación de esta Política.

Usted debe notificar, a través del canal de denuncias de la IntiCo cualquier irregularidad/es que detecte, o sospeche tan pronto como le sea posible, si cree que se ha producido una violación de esta Política o que puede producirse en el futuro.

Por ejemplo, si un proveedor o potencial proveedor le ofrece algo para obtener una ventaja competitiva de IntiCo, o un cliente le indica la necesidad de un regalo o pago para asegurar un negocio.

- Oficial de cumplimiento: atencionrrhh@intico.com.pe

	POLÍTICA DE REGALOS Y BENEFICIOS SIMILARES			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
	INT.PLT.ANT.002	02	04/01/2022	9 de 9

14. LO QUE INTICO ESPERA DE SUS EMPLEADOS:

Es importante que usted NO ACEPTE:

- Descuentos sobre productos o servicios que no estén disponibles para todos los empleados.
- Regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios otorgados a cambio de servicios o información comercial o como una ventaja comercial.
- Regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios de un valor o naturaleza inapropiados o en lugares no apropiados.
- Viajes y/o hospitalidades patrocinadas por proveedores y/o terceros. El hecho de que los viajes patrocinados se realicen durante períodos de vacaciones no los hace aceptables.

Las normas y criterios contenidos en esta Política son de inmediata aplicación para todos los empleados y directivos de IntiCo. Cualquier situación que escape a lo contemplado y/o situación extraordinaria que pueda requerir un incumplimiento a la presente Política deberá ser reportada al Oficial de Cumplimiento y será decisión de la Gerencia la acción a tomar al respecto.

El incumplimiento de esta Política tendrá la consideración de falta grave conforme lo señalado en el Reglamento Interno de Trabajo, incluyendo como infracción la omisión del deber de información al superior jerárquico, y por tanto está incluido en el ámbito del poder disciplinario de IntiCo.