



# POLÍTICA REGALOS

CONTROL DE EMISIÓN Y CAMBIOS					
Ver.	Fecha	Descripción	Realizado por	Revisado por	Aprobado por
00	25/09/2023	Emisión	OC	GG	GG

 <b>Química Andina</b>	<h1>POLÍTICA DE REGALOS</h1>	Código	PO-SG-03
		Versión	00
		Fecha	25/09/2023

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan regular y transparentar el proceso de aceptación y otorgamiento de regalos con el fin de generar un ambiente de cumplimiento normativo y transparencia, dentro y fuera de Industrial y Comercial Química Andina S.A.C. (Química Andina), previniendo potenciales conflictos de interés.

## 2. ALCANCE

A todos los trabajadores de Industrial y Comercial Química Andina S.A.C. (Química Andina) incluyendo al personal de empresas subsidiarias, contratistas, clientes, proveedores y cualquier persona que se encuentre bajo el control de la organización.

## 3. DEFINICIONES

**Código de Ética:** Guía para que cada colaborador practique y promueva una conducta cuyo sello distintivo sea la rectitud y honestidad en sus acciones como colaborador de Química Andina.

**Conflicto de intereses:** Situación donde los intereses personales de negocios, financieros, familiares, amicales o políticos de un colaborador de Química Andina podrían interferir con su juicio de valor en el desempeño de sus funciones y obligaciones laborales.

**Funcionarios públicos:** Cualquier funcionario o empleado de una entidad gubernamental, agencia de gobierno, organización internacional pública, partido político o empresa comercial completa o parcialmente propiedad del gobierno o bajo su control, así como candidatos a un cargo político y representantes de los sujetos mencionados en la presente definición.

**Regalos:** Se entiende por regalos tanto la entrega como la recepción de un bien material (artículos tecnológicos, licores, libros, etc.), inmaterial (invitaciones a eventos recreativos, conciertos, partidos de fútbol, fiestas temáticas), o cualquier otro beneficio que tenga algún tipo de valor (descuentos, créditos, servicios, donaciones, viajes, ofertas de empleo, etc.), que se realiza en el contexto de relaciones comerciales o institucionales con proveedores, distribuidores, clientes, autoridades u otros.

**Regalos protocolares o institucionales:** Son memorias de información corporativa, revistas y libros corporativos o editados/auspiciados por Química Andina, obsequios como lápices, figuras, calendarios, cuadernos, pendrives, tazas, y otros de similar naturaleza, que posean la imagen de la Institución y no tengan un valor comercial significativo.

**Socios de Negocio:** parte externa con la que la organización, tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial. **Nota:** Socio de negocios incluye, pero no se limita a los clientes, consumidores, "alianza empresarial", socios de alianzas empresariales, miembros de un consorcio, proveedores externos, contratistas, consultores, subcontratistas, proveedores, vendedores, asesores, agentes, distribuidores, representantes, intermediarios e inversores. Esta definición es deliberadamente amplia y debería interpretarse de acuerdo con el perfil de riesgo de soborno de la organización, para que se aplique a los socios de negocios que razonablemente se entienda que pueden exponer a la organización a riesgos de soborno.

**Valor comercial significativo:** El valor comercial es el precio de venta de un producto o servicio en el mercado. Un valor comercial significativo implica que un producto o servicio tiene un valor considerable en el mercado; por ejemplo, un almuerzo en un restaurante de alta gama, la entrada a un concierto, una canasta de víveres, un viaje de turismo, etc.

 <b>Química Andina</b>	<b>POLÍTICA DE REGALOS</b>	Código	PO-SG-03
		Versión	00
		Fecha	25/09/2023

#### 4. RESPONSABILIDADES:

-

#### 5. LINEAMIENTOS GENERALES

5.1. Los colaboradores de Química Andina tienen prohibido de otorgar, aceptar o solicitar regalos de ninguna naturaleza o valor en el ejercicio de sus funciones, salvo que cuenten con autorización expresa por escrito del Oficial de Cumplimiento. Lo anterior se funda en que estos pueden ser interpretados como:

- Una obligación o un trato preferente.
- Una influencia en las decisiones de algún funcionario público, autoridad o cualquier otro tercero.
- Un conflicto de intereses que puede afectar la objetividad en la toma de decisiones comerciales.
- Un perjuicio, sesgo o menoscabo en su criterio de independencia.
- Una violación a las políticas y el Código de Ética de Química Andina.
- Una afectación de la buena imagen y reputación de Química Andina.

Nota: el dinero en efectivo y sus equivalentes (vales, certificados de regalos, etc.) representan la violación más grave a esta Directiva y deben ser rechazados siempre, bajo cualquier circunstancia.

5.2. Será el gerente/jefe de cada área el encargado de velar por el cumplimiento de esta Directiva y, en caso de detectarse infracciones a la misma, aplicar en coordinación con el responsable de Recursos Humanos las sanciones respectivas, de acuerdo con lo señalado en el Reglamento Interno de Trabajo.

5.3. Es deber de todos los colaboradores conocer y difundir esta Directiva a terceros, tales como: proveedores, clientes, socios comerciales, contratistas, autoridades y otros, en especial en aquellas provincias/departamentos/países donde es tradición cultural o costumbre ancestral la entrega de regalos.

5.4. Es compromiso y responsabilidad de todos los colaboradores efectuar las denuncias correspondientes a través de los canales establecidos por la organización (Canal de Denuncias, reporte al Oficial de Cumplimiento) en caso de detectar actividades o conductas sospechosas que puedan implicar la violación de una ley, normativa interna o el incumplimiento de la presente política.

5.5. Queda expresamente prohibido que un colaborador que esté participando en un proceso de adjudicación, negociación o tenga poder de decisión sobre la compra o contratación de un bien o servicio para Química Andina reciba regalos de los postores que participan en dicho proceso.

5.6. En el caso excepcional que un proveedor, cliente, contratista u otro tercero del sector público o privado, por desconocimiento de las directivas de Química Andina o por tradición o costumbres culturales, remita o haga llegar un regalo a un colaborador de Química Andina, el colaborador deberá reportarlo al Oficial de Cumplimiento y en coordinación con este realizar la devolución del regalo al tercero correspondiente, informando de ello al responsable de Recursos Humanos, con copia a Gerencia de Operaciones (en caso de proveedores) o al Gerente General (en caso de funcionarios públicos).

5.7. De no ser posible la devolución, el colaborador deberá entregar el regalo al responsable de Recursos Humanos para que esta disponga de él. El Oficial de Cumplimiento llevará un registro de todos los regalos reportados.

 <b>Química Andina</b>	<b>POLÍTICA DE REGALOS</b>	Código	PO-SG-03
		Versión	00
		Fecha	25/09/2023

- 5.8.** Podrán ser aceptados u otorgados únicamente regalos protocolares o institucionales de/a terceros (artículos promocionales), sin tener que ser declarados ni registrados, siempre y cuando no interfieran o generen un conflicto de interés frente a una negociación o decisión de licitación o compra.
- 5.9.** Los colaboradores podrán otorgar invitaciones a proveedores, clientes, contratistas u otros terceros del sector privado, siempre y cuando los eventos sean del giro de la organización y no tengan un valor comercial significativo. Las invitaciones a eventos de carácter deportivos, recreativos u otros que no sean propios del negocio podrán ser otorgadas siempre y cuando cuenten con la autorización expresa por escrito del Oficial de Cumplimiento. Ante la duda de si una invitación tiene un valor comercial significativo, el colaborador deberá consultar con el Oficial de Cumplimiento.
- 5.10.** Los colaboradores de Química Andina podrán aceptar invitaciones a comidas con un fin comercial legítimo siempre que no tengan un valor comercial significativo y sean autorizadas por su jefe inmediato superior. Ante la duda de si una invitación tiene un valor comercial significativo, el colaborador deberá consultar con el Oficial de Cumplimiento.
- 5.11.** Cualquier invitación a un evento a un funcionario público deberá ser aprobada previamente por escrito por el Oficial de Cumplimiento.
- 5.12.** Los gerentes, ejecutivos, jefaturas y demás colaboradores de Química Andina deberán consultar con el Oficial de Cumplimiento cualquier duda respecto a la presente directiva.

## 6. EN RELACIÓN A LOS SOCIOS DE NEGOCIOS

Este documento constituye un estándar mínimo de cumplimiento, aplicable a todos los socios de negocios de Química Andina.

En Química Andina tenemos una tolerancia cero hacia el soborno y estamos comprometidos a actuar de manera profesional, imparcial y con integridad en todas nuestras actividades, donde quiera que operemos. En concreto, los socios de negocios de Química Andina DEBEN:

- No emplear la aceptación o entrega de regalos, obsequios y/o cualquier clase de beneficio respecto de cualquier tercero para influir en las relaciones comerciales en las que en Química Andina nos veamos involucrados, incluyendo las expectativas de negocio. Dicha influencia se refiere a la creación de cualquier ventaja o diferencia de trato por parte del tercero.
- Evitar cualquier actividad que pudiera sugerir o conducir a una violación de esta POLÍTICA. En este sentido, la prevención, la detección y el reporte de sobornos y/o cualesquiera otros delitos es responsabilidad de todos aquellos que trabajan con o en nombre de Química Andina.
- Entregar o aceptar regalos, obsequios y/u otros beneficios que sean contrarios a cualquier legislación, regulación y/o normativa, ya sea externa y general o interna y propia de Química Andina.
- Atender a las siguientes PROHIBICIONES:
- Está expresamente prohibido aceptar ayuda financiera personal de cualquier tipo prestada por un tercero respecto de la relación contractual mantenida con Química Andina, excepto la que provenga de una institución financiera actuando en su actividad ordinaria y con criterios no excepcionales ni singulares.
- Está prohibida la aceptación de dinero en efectivo.

 <b>Química Andina</b>	<b>POLÍTICA DE REGALOS</b>	Código	PO-SG-03
		Versión	00
		Fecha	25/09/2023

- No está permitido aceptar viajes de ocio o atenciones de cualquier clase para los miembros de nuestros socios de negocios y/o cualquier familiar de los mismos, que sean pagados por terceros con relaciones económicas directas o indirectas con Química Andina.

Podrán recibirse artículos promocionales o publicitarios que tengan un valor simbólico, no mayor a S/. 50 y que sean distribuidos en forma general por el Socio de Negocio, tales como: calendarios, agendas, artículos de escritorio, etc.

Notificar, a través del Canal de Denuncias de Química Andina, cualquier irregularidad que se detecte o sospeche tan pronto como sea posible, si se considera que se ha producido una violación de esta POLÍTICA o que puede producirse en el futuro.

La recepción o entrega de invitaciones, gastos promocionales, regalos, etc. se consideran aceptables siempre y cuando:

- Guarden relación con eventos relacionados con la actividad comercial.
- Se realicen de buena fe y sin expectativa de reciprocidad.
- Respeten los procedimientos descritos por la correspondiente organización.
- No estén motivados por el deseo de influir inadecuadamente en el receptor o emisor del beneficio.

Cualquier actitud contraria a la citada política, será objeto de una sanción disciplinaria, situación por la que les invocamos al cumplimiento de la misma.



**Alfredo Pinillos**  
Gerente General