

# Política de Regalos



## POLÍTICA DE REGALOS

El código de conducta de **V13 SAC** establece que las relaciones con los grupos de interés de la empresa se basarán en la imparcialidad, objetividad y transparencia. Todos los trabajadores de la empresa deberán tener un trato basado en la equidad, objetividad profesional y no discriminación.

Los trabajadores de **V13 SAC** pueden aceptar u ofrecer regalos en caso existan días festivos y/o cumpleaños. Además, siempre se deberá evitar que los regalos, tengan un valor considerable y se efectúen en el marco de procesos de decisión que afecten a los implicados, pudiendo crear la impresión, o la realidad, de un conflicto de intereses o un pago ilícito.

El objetivo principal de esta política es establecer las pautas generales de actuación para evitar posibles situaciones de conflictos de interés, fraude o soborno, derivados de la aceptación u ofrecimiento de regalos y atenciones.

Uno de los principales activos de **V13 SAC** es la colaboración entre equipos, por este motivo, se hacen extensivos el agradecimiento y la cortesía de terceros a todos los trabajadores.

Se considera regalo cualquier obsequio o cortesía entregada a miembros de **V13 SAC** por terceros con los cuales **V13 SAC** tenga relación (proveedores, profesionales ajenos a la organización, entidades o instituciones) o viceversa.

**Finalmente se dispone que todos los regalos recibidos, deberán ser comunicados al Comité de Sistema de Gestión Antisoborno.**

### **Criterios de Aceptación y Ofrecimiento:**

Se podrán aceptar u ofrecer regalos/atenciones que:

- No resulten embarazosos para la Empresa ni para quien los hace, si su existencia se hiciera pública.
- No comprometan la imagen de **V13 SAC**.
- Se reciban en la dirección física de **V13 SAC**, y nunca en el domicilio del empleado.
- Respeten siempre las políticas de regalos y atenciones de **V13 SAC** o la de los terceros a quienes van dirigidos.

Los siguientes regalos siempre deberán ser rechazados por los miembros de **V13 SAC** y éstos a su vez, nunca los ofrecerán a terceros:

- El dinero en efectivo o equivalentes como vales o cheques regalo.
- Los que se dan como soborno, pago o comisión indebida (por ejemplo, para obtener o retener contratos o para conseguir ventajas indebidas).
- Los servicios u otros beneficios no monetarios como favores (por ejemplo, una promesa de empleo).

En caso de duda o consulta se debe comunicar con el Comité de Gestión Antisoborno a través del correo [comiteantisoborno@v13sac.com](mailto:comiteantisoborno@v13sac.com)

### **Tratamiento y registro de regalos:**

Existe el formato de Ingreso de regalos (Área de recepción para caso de Central, Chorrillos y unidades principales) y el formato Control de Regalos, hospitalidad, donaciones, beneficios y similares.

Dichos formatos están bajo la responsabilidad del Comité de Sistema de Gestión Antisoborno.

Lima, 17 de octubre del 2023



**Freddy Hurtado Niño de Guzmán**

Gerente General