

	DIRECTIVA ANTISOBORNO, REGALOS Y FAVORES			
	Asignado a :	Copia N° :	Código: GE.D.G.001	
			Versión: 04	Pág.: 1/4
	CARGO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Jefe Legal	Carla Quintanilla	24.Mar.25	
Revisado por:	Gerente Legal	Maria Velazco	25.Mar.25	
Aprobado por:	Gerente General	Fernando Guzmán	26.Mar.25	

CAMBIOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO
• Actualización de versión y normativa • Ampliar definición de Objetivos y Alcances de la directiva • Amplía descripción de la directiva

 TAILOR-MADE OF THE FOOD INDUSTRY	DIRECTIVA ANTISOBORNO, REGALOS Y FAVORES	Código: GE.D.SE.0
		Versión: 04
		Pág.: 2/4

I. OBJETIVO

El presente documento busca regular en la Organización cualquier acto de recepción y entrega de presentes a sus grupos de interés, con el objetivo de favorecer el fortalecimiento de las relaciones laborales al tiempo que se reduce el riesgo de incurrir en prácticas de corrupción o soborno, dentro del marco de las normas aprobadas en el Código de Conducta y Ética Empresarial, asumiendo el compromiso de actuar en bajo los siguientes Políticas y Lineamientos de conducta, para lo cual, establecerá reglas, procedimientos y controles que permitan prevenir, detectar y sancionar cualquier forma de soborno dentro de la organización, garantizando el cumplimiento de las normas internas de conducta.

La presente Política describe los límites aceptables que deben regir los criterios en torno a los gastos en materia de eventos, esparcimiento, dentro de la organización, a favor de los colaboradores, por lo que, la Organización, está comprometida a cumplir con la legislación anticorrupción aprobado mediante el Sistema de Sistema de Gestión para el Modelo de Responsabilidad Administrativa para fortalecer la normativa anticorrupción y promover el buen gobierno corporativo de Machu Picchu Foods S.A.C – Compliance Penal, dentro del marco legal contenido en la Ley N° 30424, su Reglamento Decreto Legislativo N° 1352, modificado por la Ley N°31740 que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas, Para Fortalecer La Normativa Anticorrupción Referida A Las Personas Jurídicas Y Promover El Buen Gobierno Corporativo.

La presente Política describe los límites aceptables que deben regir los criterios en torno a los gastos en materia de eventos, esparcimiento, dentro de la organización

II. ALCANCE

La presente directiva está orientada a regular situaciones y actividades dentro de las normas internas de conducta, orientando a los trabajadores, ejecutivos, gerentes, u otros vinculados (Proveedores, contratistas, consultores y terceros), dentro de la organización sobre lo que es y no es apropiado en el desempeño de las funciones encomendadas, para la aceptación de regalo, oferta, premio o muestra de agradecimiento, entre otros, que puedan ser ofrecidas por terceros, para lo cual se establecen los lineamientos de acuerdo con los principios previstos en el Código de Conducta y Ética Empresarial de la Organización vinculados a las prácticas

 MACHU PICCHU <i>foods</i> TAILOR-MADE OF THE FOOD INDUSTRY	DIRECTIVA ANTISOBORNO, REGALOS Y FAVORES	Código: GE.D.SE.0
		Versión: 04
		Pág.: 3/4

antisoborno, regalos y favores (9.6) y en concreto rige la relación con clientes, proveedores y demás grupos de interés.

III. NORMAS APLICABLES

La presente norma tiene como base las siguientes normas internas de la Organización:

- Del Código de Conducta y Ética Empresarial de la Organización vinculados a las prácticas antisoborno, regalos y favores - Punto 9.6. (GE.PO.G.002)
- Política del Sistema de Gestión para el Modelo de Responsabilidad Administrativa en el proceso penal para fortalecer la normativa anticorrupción y promover el buen gobierno corporativo de Machu Picchu Foods S.A.C.
- Procedimiento de Gestión de Riesgos para el Modelo de Responsabilidad Administrativa en el Proceso Penal para fortalecer la normativa Anticorrupción Y promover el Buen Gobierno Corporativo de Machu Picchu Foods S.A.C (LEG.P.RA.001) – Amenazas / Peligros.
- Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - Artículo 89°, Inc. 6, 22 y 23.

IV. DEFINICIONES

4.1. Regalo. – es la entrega de una persona a otra de algo material, cualquier atención o dádiva entregada por terceros a un empleado o colaborador de la Organización con el fin de favorecerse de un hecho.

4.2. Obsequio. - Es algo que simboliza gratitud, aprecio, que una persona experimenta o tiene respecto a otra; ya sea por un vínculo laboral, familiar.

4.3. Dinero efectivo. – Moneda circulante, que no es aceptable bajo ningún concepto aceptar ni proporcionar regalos que consistan en efectivo, cheques, vales o cualquiera de sus equivalentes.

No será considerados como regalos, ni están sujetos a los alcances de ésta directiva, las remuneraciones de los colaboradores, servicios prestados por terceros, dentro del marco de las operaciones propias de las actividades de la Organización, las capacitaciones y programas

	DIRECTIVA ANTISOBORNO, REGALOS Y FAVORES	Código: GE.D.SE.0
Versión: 04		
Pág.: 4/4		

de entrenamiento profesional; tampoco se considerarán regalos los obsequios corporativos promocionales o de propaganda (bolígrafos, agendas, etc.).

V. DESCRIPCIÓN

En los casos previstos en la presente política, si un Colaborador, ejecutivo o directivo recibe un regalo, éste deberá informar e identificar al donante, al Área de Talento Humano, dentro de un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de la recepción, tendrá los regalos para la disposición al final del año en el sorteo a favor de todos los Colaboradores, acto que, se enmarca su actuar dentro de los alcances del Sistema de Gestión para el Modelo de Responsabilidad Administrativa en el proceso penal para fortalecer la normativa anticorrupción y promover el buen gobierno corporativo de Machu Picchu Foods S.AC. – Compliance Penal, en caso de desviación, se aplicará las normas sobre prácticas Anticorrupción; no será considerado como regalos, las entregas de merchandising u otro medio publicitario que se haga entregas a nuestros Colaboradores por los proveedores, clientes, u otras personas.

VI. REQUISITO GENERAL

- La aplicación de esta Directiva debe partir de la conducta del propio Colaborador, ejecutivo o directivo que debe rechazar regalos o cualquier tipo de obsequio o atención que le proporcione un tercero (proveedor, cliente, institución pública, bancaria, financiera, etc.) que considere (o vea apariencia de ello) que puede afectar su independencia e integridad en su actuación profesional, o que pueda suponer en el momento presente o en un futuro, un conflicto de intereses, o le pueda llevar a asumir cualquier obligación o trato de favor frente al tercero.
- Esta misma conducta es aplicable en cuanto a la realización de regalos a terceros, si se entiende o percibe que dicho regalo puede comprometer la independencia de quienes lo reciben o entregan, para evitar prácticas anticorrupción dentro de la Organización.