POLÍTICA DE REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS

LABORADO POR QSIPE/ Claudia Nuñez Coordinadora de Gestión de Calidad y Procesos	REVISADO POR: QSIPE/ Claudia Nuñez / Coordinadora de Gestión de Calidad y Procesos Mariana Plaza / Gerente de Gestión Humana María José Puertas / Gerente Legal Alejandro Ojeda Gerente de Administración y Finanzas	APROBADO POR: QSIPE /Henri Borit Gerente General
FECHA DE ELABORACIÓN: 13/11/2024	FECHA DE REVISIÓN: 14/11/2024	FECHA DE APROBACIÓN: 15/11/2024

1. OBJETIVO:

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de QSI y SERFI. Solo puede ser distribuido con previa autorización.

POLÍTICA DE REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS

Establecer los lineamientos de actuación respecto a la gestión de regalos, obsequios, atenciones, cortesías, donaciones y otros beneficios similares, por parte de los directores, gerentes, colaboradores de la compañía frente a sus socios de negocio, clientes, proveedores y otras partes interesadas/terceros.

2. ALCANCE:

Es de uso y aplicación a todos los colaboradores de QSI PERU S.A ***(se denominará QSI),*** SERFI S.A ***(SERFI), QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN SAC (QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN),*** así como a todos los socios de negocio.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 30424, su reglamento y modificatorias: Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
- Norma ISO 37001:2016. Sistemas de Gestión Anti soborno
- QSIPE.01.OD.016 Código de Ética y Conducta

4. DEFINICIONES

- **Regalo:** Bien o servicio que puede tener un valor económico o no, que se entrega de manera directa o indirecta y en forma voluntaria, sin recibir nada a cambio, motivado o no.

- **Cortesías:** Prácticas de consideración y/o liberalidades, tales como invitaciones a eventos, comidas, viajes u otros similares, concedidas por terceros o a favor de terceros. Excluye la entrega de bienes.

- **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona**.**

- **Conflicto de intereses:** Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor de personas en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.

- **Socio de Negocio:** Parte externa con la que la organización tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial.

5. DESARROLLO:

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de QSI y SERFI. Solo puede ser distribuido con previa autorización.

POLÍTICA DE REGALOS, ATENCIONES, DONACIONES Y BENEFICIOS

La oferta, ofrecimiento, entrega, recepción o aceptación de Regalos, Cortesías y/o beneficios similares pueden dar lugar a sospechas de Sobornos y actos de corrupción. Con el fin de evitar la apariencia de actos ilícitos e irregulares, se define la forma de actuar de la empresa, los colaboradores de QSI/SERFI***/QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN***, Socios de Negocio, basados en la Política Anti soborno, Política Anticorrupción y Código de Ética y Conducta se han establecido los criterios de diligencia necesarios para prevenir, mitigar y controlar los riesgos de Soborno.

Está prohibido que los colaboradores de QSI/SERFI***/QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN:***

- Acepten dinero en efectivo, acciones o participaciones, préstamos, garantías, Regalos, Donaciones, servicios, favores, alimentación, entretenimiento, viajes, Cortesías y/o Patrocinios con oportunidad de influir en el desempeño de sus labores y/o prestación de servicios en QSI/SERFI/***QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN***, o como beneficio por acuerdos con terceros que involucren sus gestiones con QSI/SERFI***/QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN***, que permitan influir y crear cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa, capacidad de influencia u obligación directa o indirecta, para un tercero.
- Efectúen Regalos, Donaciones, Cortesías, Patrocinios y beneficios similares a funcionarios de Entidades Públicas, Socios de Negocio, que pudieran generar una percepción inadecuada o que desvirtúen los fines de la Política Anticorrupción y del Código de Ética y Conducta ***(*)***.

5.1 Gestión de regalos, obsequios o similares:

- Ningún colaborador de QSI/SERFI***/QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN*** podrá solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, regalo y obsequio, comisión o retribución de cualquier tercero con el que se tenga relaciones de proveedor, cliente, intermediarios, etc.

- Se podrá considerar ***(*)*** la aceptación por parte de los colaboradores, de regalos, obsequios o similares ***(*)*** provenientes de los socios de negocio tales como Utensilios/papelería de marca (merchandising) como bolígrafos, tazas, agendas, cuadernos, llaveros, tarjeteros, etc. Siempre ***(*)*** que ***su valor no exceda de los S/50.00 (cincuenta con 00/100 soles)***

- QSI/SERFI/***QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN*** sólo ofrecerá material promocional y/o merchandising a sus Socios de Negocio, siempre que su valor conjunto no supere los s/ ***50*** por persona y contribuya a la consecución de su objeto social. En caso el valor conjunto exceda los s/ ***50*** se requerirá la autorización expresa por parte de la Gerencia Central de Negocios y será comunicado al Encargado de Prevención, quien se encargará de su registro.

- En QSI/SERFI/***QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN*** no se aceptan ni se ofrecen Regalos, obsequios o similares que provengan de o cuyos destinatarios sean, partidos políticos, gobiernos regionales, municipalidades, entidades del Estado, funcionarios públicos o sus familiares, o sus empresas, o similares, ya sea directamente o por persona interpuesta.

Comentado [NC1]: Ok Conforme

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de QSI y SERFI. Solo puede ser distribuido con previa autorización.

5.2 Gestión de cortesías, atenciones o invitaciones:

- Sólo se permiten recibir y realizar invitaciones de o a favor de terceros, si éstos son a eventos o actividades oficiales.

- Se podrán realizar invitaciones a eventos nacionales e internacionales, que incluyan la entrega de pasajes, viáticos, alojamiento, entretenimiento, comidas, inscripciones a los eventos, cursos o conferencias y materiales, las cuales deberán ser ofrecidas únicamente para la promoción de los ***productos y*** servicios que ofrece QSI/SERFI/***QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN*** en su actividad comercial y únicamente para la persona invitada por la Compañía previa autorización de la Gerencia Central de Negocios y/o Gerencia General y de acuerdo al QSIPE.02.PR.052 Viajes Nacionales e Internacionales.

- Se podrán realizar invitaciones a desayunos, almuerzos y/o cenas únicamente para la promoción de los ***productos y*** servicios que ofrece QSI/SERFI/ ***QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN*** en su actividad comercial, hasta por el valor de ***máximo 150*** USD por persona, únicamente las invitaciones aplican a las Gerencias de Unidades de Negocio y Socios de Negocio; en los casos en donde el monto sea mayor se solicitará aprobación a la Gerencia Central de Negocios y/o Gerencia General. Dichas invitaciones deberán ocurrir en lugares apropiados para las relaciones comerciales.

Comentado [MP2]: Henri, este punto lo hemos corroborado con Claudia y como verás dice que aplica solo a las gerencias de las UN, con lo cual creo que $150 es un valor razonable, porque el valor en registro promedio es de 700 soles.

- Los colaboradores solo podrán recibir y/o aceptar invitaciones, desayunos, almuerzos, cenas, y/o artículos de menor cuantía en el marco de reconocimientos de las comunidades aledañas donde QSI/SERFI/ ***QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN*** desarrolla sus operaciones, en el marco de los cierres de proyecto, quedando prohibido aceptar cualquier invitación que exceda los parámetros de la cortesía comercialmente aceptada (No debe superar el valor máximo de USD ***70***).

- En ningún caso se aceptan ni se ofrecen Cortesías, atenciones e invitaciones que provengan o cuyos destinatarios sean partidos políticos o similares, gobiernos regionales, municipalidades u otras entidades del Estado.

- Todas las atenciones que sean aceptados u otorgados deberán ser declarados mediante el Formato de Registro de Regalos y Atenciones y enviadas al Encargado de prevención para revisión y aprobación.

5.3 Actuación ante la recepción de regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios

QSI/SERFI/***QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN*** establecen las pautas de actuación que deben seguirse en caso de que cualquier tercero ofrezca o entregue cualquier tipo de regalo, obsequio, cortesías u otros beneficios que incumplan la política definida por la compañía o bien cuando existan dudas sobre su cumplimiento por parte del colaborador o directivo en cuanto a la recepción y/o entrega de cualquier tipo de obsequio.

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de QSI y SERFI. Solo puede ser distribuido con previa autorización.

Estas pautas de obligatorio cumplimiento son las siguientes:

- Debe rechazarse cualquier tipo de regalo, obsequio, compensación, ventaja, oportunidad de intento o que se haya recibido de cualquier tercero y que incumpla con la presente política.

- En el caso que se reciba un regalo en las Oficinas de QSI/SERFI/ ***QSI PRODUCTOS PARA LA CONSTRUCCIÓN*** deberá comunicarse de forma expresa e inmediata al tercero que no es posible aceptar el regalo, obsequio, cortesía, etc., ***en caso no cumpla con las pautas de la presente política***. En este supuesto, se deberá devolver de manera expresa el regalo recibido.

- En aquellos casos en los que, por las características del regalo, no sea susceptible devolverlos por ser alimentos deberán ser sorteados, compartidos o disfrutados, siempre que sea posible, entre los colaboradores del área que haya recibido el obsequio, ***siempre que no cumpla con las pautas de la presente política.***

6. ANEXOS/FORMATOS

- F-CI-13 Formato de Atenciones otorgados
- F-CI-14 Formato de Atenciones aceptada

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios realizados
00	05/12/2023	Creación del documento
01	15/11/2024	Se realizaron precisiones en el documento

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de QSI y SERFI. Solo puede ser distribuido con previa autorización.