

GRUPO CINTAC reconoce que es importante generar políticas corporativas para la entrega y recepción de regalos y otras atenciones a terceros porque estas situaciones pueden generar conflictos de interés, afectar la imparcialidad en la toma de decisiones y dañar la reputación de cualquiera de las empresas del Grupo. Una política clara asegura que las interacciones con proveedores, contratistas, clientes y demás socios de negocio se realicen de manera ética, transparente y alineada con nuestros valores corporativos.

¿POR QUÉ ESTO ES IMPORTANTE PARA UD.?

Quiénes formamos parte de GRUPO CINTAC debemos conducir nuestras relaciones -internas y con terceros- en base a nuestros valores corporativos, nuestro Código de Integridad y el marco contractual o comercial que nos vincula. Los colaboradores del Grupo debemos mostrar, en todas nuestras operaciones y actividades que involucren el relacionamiento con terceros del sector público y privado, un continuo compromiso por realizar negocios en forma íntegra y transparente, velando por evitar cualquier conflicto de interés -real, potencial o aparente- que pueda afectar la objetividad de las decisiones que tomamos en la compañía.

Esta Guía es importante para todos nosotros porque establece las responsabilidades que debemos considerar sobre regalos, hospitalidades y demás beneficios. Es política de GRUPO CINTAC no dar ni recibir regalos, salvo algunas excepciones reguladas por la presente Guía.

¡Recuerda!

Aplica esta guía usando el sentido común y nunca entregues o recibas regalos u hospitalidades excesivas, que puedan dar la apariencia de una ventaja indebida. Siempre debes elegir sus decisiones de negocio pensando en el mejor interés de GRUPO CINTAC, y no en sus preferencias o intereses personales.

DEFINICIONES POR CONSIDERAR

- **Atenciones:** Conformado por las cortesías tales como comidas, bebidas, coffee break, entre otros de bajo costo.
- **Hospitalidad:** Abarca las atenciones y los gastos por comidas y viajes, ofrecidas o recibidas en el marco de una relación comercial, con el objetivo de promover el desarrollo de negocios y fortalecer las relaciones comerciales, especialmente con proveedores, contratistas, clientes y demás socios de negocio.
- **Hospitalidad que no es de negocios:** Es aquella no considerada relevante para el negocio en GRUPO CINTAC. Se trata de invitaciones a conciertos musicales, eventos deportivos o eventos culturales. Cualquier hospitalidad que no es de negocios debe tratarse como un regalo, es decir, sólo debe aceptarse luego de ser aprobada por el supervisor directo, y siempre que tenga una real justificación de negocios.
- **Merchandising:** Productos destinados a promocionar la marca de la Compañía que suelen estar personalizados con su branding corporativo y caracterizarse por ser de bajo costo y de distribución masiva. (Ej. lapiceros personalizados, útiles de escritorio, camisetas, otros). Estos productos se excluyen de la definición de regalos.
- **Regalo:** Se trata de cualquier bien de valor o beneficio otorgado o recibido gratuitamente, de manera voluntaria o por costumbre, como muestra de estima, reconocimiento o consideración o para promover las buenas relaciones personales, profesionales y/o comerciales. Se incluyen los regalos que entrega o recibe directamente la Compañía, así como los que entregan y reciben sus trabajadores. Se excluyen de la definición de regalos los artículos de *merchandising*. Esta definición abarca las hospitalidades que no son de negocios y los premios que se obtienen en sorteos realizados por socios de negocio u otras partes.
- **Terceros:** Se refiere a todas aquellas instituciones, empresas o individuos con quienes nos relacionamos en nuestro trabajo, y que no son trabajadores o directores de las empresas de GRUPO CINTAC. Por ejemplo, nuestros clientes, proveedores, contratistas y demás socios de negocio (funcionarios públicos).

LINEAMIENTOS GENERALES

Todo regalo u otra hospitalidad debe considerar lo siguiente:



Obligatorio cumplimiento:

En GRUPO CINTAC, todo ofrecimiento, entrega y/o recepción de regalos y hospitalidades, en cada caso correspondiente, debe:

- Ser compatible con las prácticas y costumbres locales generalmente aceptadas, considerando siempre la reputación de GRUPO CINTAC como guía permanente. Asimismo, debe cumplir con las leyes aplicables en materia anticorrupción, de prevención del soborno, así como las reglas internas de la entidad pública. Ser transparente, legítimo, razonable y proporcional.
- Ofrecerse de buena fe, de manera abierta y sin expectativa de reciprocidad.
- Considerar en todo momento los posibles conflictos de interés reales, potenciales o aparentes, que podría generarse.
- Tener un valor menor al límite monetario¹ fijado por GRUPO CINTAC. Si el límite se excede, el trabajador deberá rechazar los regalos amablemente explicando la política del Grupo y devolverlos. En el eventual caso que no se puedan devolver, el trabajador deberá notificar inmediatamente a su supervisor jerárquico, para que éste coordine su destino con el OC ("Oficial de Cumplimiento").
- Ser comunicado a su superior jerárquico, ya que este es el responsable de aprobarlos o rechazarlos, considerando para ello los lineamientos de esta Guía. Además, el superior jerárquico deberá escalar la situación al OC cuando corresponda; especialmente ante dudas.
- Ser registrada a través del **Sistema de Registros de Regalos y Hospitalidades**, con excepción del *merchandising*, tales como lápices, tazas, agendas y otros de similar naturaleza que contengan el logo de alguna de las empresas del Grupo.
- Tener un propósito real de negocios.

Prohibiciones:

GRUPO CINTAC prohíbe el ofrecimiento, entrega y/o recepción de regalos u otras hospitalidades que puedan:

- Estar en desacuerdo con las leyes, cultura o las costumbres locales.
- Dar la apariencia de soborno o recompensa, pago o recepción de favor(es).
- Ser destinados a incentivar o realizar un acto de corrupción o configurar cualquier otro delito relacionado.
- Generar de forma real, potencial o aparente una influencia indebida entre las partes de modo que genere cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa de negocio o capacidad de influencia u obligación de contratación con los terceros.
- Dar la apariencia de ofrecer una cosa por otra (*reciprocidad*).
- Ser excesivos, lujosos o habituales.
- Ser pagados personalmente para evitar reportarse.
- Entregarse o recibirse de las partes que participan en la negociación de un contrato, un concurso o un proceso de licitación.
- Ser de carácter monetario: dinero en efectivo, préstamos, vales, tarjetas de regalo, cheques, transferencias bancarias, etc.
- Considerarse inapropiados o incomodar a quien los recibe.

Preguntas clave para cumplir con los lineamientos generales:

1. ¿Tiene el regalo u hospitalidad apariencia de inapropiado?



Dar o recibir regalos, hospitalidades o beneficios podría dejarnos expuestos a denuncias de arbitrariedad o soborno, por lo que es importante tener una clara cultura respecto de la gestión de éstos. Siempre recuerde que cualquier regalo u otra hospitalidad ofrecida, entregada o recibida, debe tener una real justificación de negocios y no ser solo para el disfrute personal del trabajador o su familia.

Una buena forma de juzgar si un regalo u hospitalidad es indebido, es preguntándose si la relación o expectativa de negocios se verá afectada o influenciada por la entrega o recepción de dicho regalo u hospitalidad. Por ejemplo, *¿espero que, luego de ofrecer o dar un regalo, el funcionario público me otorgue el permiso de manera más rápida (pago de facilitación)?* o bien *¿luego de recibir un beneficio, quien me lo entregó espera que en el próximo proceso de contratación llevado adelante por GRUPO CINTAC sea él quien se quede con el contrato?*

LINEAMIENTOS EN EL MARCO DE REGALOS

GRUPO CINTAC entiende que, en algunas culturas y solo en ciertas ocasiones, dar o recibir regalos es una parte habitual de hacer negocios. Sin embargo, estas situaciones pueden generar una apariencia de irregularidad; por ello, el Grupo establece los siguientes lineamientos en el marco del ofrecimiento, entrega y recepción de regalos para la protección de la integridad de las decisiones y la salvaguarda de la reputación empresarial:

- **En ningún caso está permitido ofrecer, entregar o recibir regalos de cualquier tipo o monto a/por parte de los siguientes individuos u organizaciones:**
 - **Funcionarios públicos nacionales o extranjeros.** Esta prohibición se extiende a los familiares y personas cercanas a estos funcionarios públicos (e.g. asistentes, secretarías, personal de seguridad o limpieza que trabaja para ellos, entre otros).
 - Directivos de empresas de la competencia.
 - Partidos políticos, miembros de partidos políticos o personas relacionadas a estos.
 - Organizaciones que se presumen vinculadas a LA/FT o se encuentran vinculadas a delitos fuente.
- El regalo no deberá ofrecerse, entregarse o recibirse en un contexto comercial que genere incertidumbre sobre su transparencia. Por tanto, no se podrá ofrecer, entregar o recibir regalos en el marco de tratativas o negociaciones con socios de negocio (e.g. antes o después de la obtención de la buena pro en una licitación privada).
- El monto límite asignado para el ofrecimiento y entrega de regalos es de US\$60.00 (sesenta dólares americanos) o S/ 225.00 (doscientos veinticinco soles) previa aprobación del superior jerárquico, quien tiene la responsabilidad de comunicarlo al OC. Si el límite se excede, el superior jerárquico acudirá al OC, quien emitirá la última palabra de decisión. El superior jerárquico también podrá acudir al OC en caso de dudas.
- El monto límite asignado para la recepción de regalos es de US\$60.00 (sesenta dólares americanos) o S/ 225.00 (doscientos veinticinco soles). Si el límite se excede, el trabajador deberá rechazar los regalos amablemente explicando la política de GRUPO CINTAC y devolverlos. En el eventual caso que no se puedan devolver, el trabajador deberá notificar inmediatamente a su supervisor jerárquico, para que éste coordine su destino con el OC.
- También se encuentra permitido recibir o dar regalos cuando lo autoriza la costumbre o se trata de manifestaciones de cortesía o buena educación como, por ejemplo, entregar regalos de bajo valor para Navidad o Año Nuevo, siempre considerando el monto límite antes mencionado.
- El superior jerárquico del área correspondiente será el responsable de registrar todo regalo a través del **Sistema de Registros de Regalos y Hospitalidades**, con excepción del *merchandising*, tales como lápices, tazas, agendas y otros de similar naturaleza que contengan el logo de alguna de las empresas del Grupo.
- Los regalos que puedan dar las empresas de GRUPO CINTAC a sus trabajadores no están cubiertos por esta política.



Frente a cualquier duda o consulta respecto a la entrega o recepción de regalos, se deberá acudir al OC. También es posible recurrir al canal de integridad, donde incluso de forma anónima podrá obtener siempre una guía de actuación frente a estas situaciones.

LINEAMIENTOS EN EL MARCO DE ENTREGA DE MERCHANDISING

GRUPO CINTAC permite el otorgamiento de *merchandising* a sus clientes, proveedores, contratistas, colaboradores, socios de negocio y demás partes interesadas, incluyendo a los funcionarios públicos, en el marco de sus actividades de promoción, demostración o explicación de productos y/o servicios, así como en determinadas fechas festivas, siempre y cuando ello responda al propósito de promover la imagen institucional de la Compañía y sea relevante para las relaciones comerciales.

En estos casos, se deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Los costos y/o gastos del *merchandising* deben ser razonables y proporcionales a sus objetivos. Por ello, GRUPO CINTAC establece un umbral máximo de US\$ 20.00 (veinte dólares americanos) o S/ 75.00 (setenta y cinco soles) por producto, el mismo que será entregado típicamente con fines de marketing o protocolares, por ejemplo, lápices y/o cuadernos que contengan el logo de una empresa del Grupo.
- La entrega de *merchandising* no debe realizarse en un contexto que pueda generar algún conflicto de interés o una sospecha o indicio de soborno.
- En caso se requiera entregar *merchandising*, este será suministrado únicamente por el área de Marketing.

LINEAMIENTOS EN EL MARCO DE OTRAS HOSPITALIDADES

GRUPO CINTAC permite incurrir en gastos de hospitalidad en su interacción con proveedores, contratistas, clientes y demás socios de negocio, incluso funcionarios públicos. En este último caso, se debe considerar en todo momento los lineamientos detallados en la "Guía para el usuario de Interacción con funcionarios públicos".

Todo trabajador debe considerar lo siguiente:

- Todo tipo de hospitalidad requiere de una previa aprobación, salvo aquellas atenciones de gastos mínimos (e.g. agua, bebidas, bocaditos, dulces u otros)
- Puede recibir, ofrecer u otorgar hospitalidades habituales para el negocio, siempre que estas deriven de actividades relevantes ofrecidas por el proveedor actual o potencial; por ejemplo: asistir a conferencias, asistir a una feria comercial, participar en sesiones de capacitación respecto del uso de una máquina en particular o una inspección de equipamiento pesado en la casa matriz. La participación del trabajador deberá ser aprobada por el supervisor directo, y dicha aprobación deberá constar por escrito y ser anterior a la entrega o recepción.
- Puede recibir, ofrecer u otorgar hospitalidades de viajes que son financiados por terceros, típicamente para visitar y conocer tecnología, bienes o equipamiento que pueda ser de interés para alguna de las empresas de GRUPO CINTAC. Asimismo, todo viaje deberá ser informado oportunamente a la Compañía de GRUPO CINTAC a la que pertenece, y deberá ser autorizada expresamente por parte del supervisor directo del trabajador que viaja.
- Toda hospitalidad referida a comidas de negocios -ofrecida a terceros- nunca debe ser excesivamente lujosa ni ostentosa. Asimismo, debe considerarse lo siguiente:
 - Durante ocasiones especiales; es decir, cuando se ofrece la hospitalidad a terceros internacionales o directivos de puesto, no se debe exceder del monto de US\$ 100.00 (cien dólares americanos) por persona, o S/ 375.00 (trescientos setenta y cinco soles) por persona. El alcohol no ingresa como parte de la hospitalidad brindada. La entrega de este tipo de hospitalidades requiere la aprobación previa del OC.
 - Durante ocasiones regulares -sin considerar la fecha- la hospitalidad no deberá exceder el monto de US\$ 40.00 (cuarenta dólares americanos) por persona, o S/ 150.00 (ciento cincuenta soles) por persona. La entrega de este tipo de hospitalidades requiere la aprobación previa del superior jerárquico, quien será responsable de comunicarlo al OC de manera oportuna, dejando constancia escrita de ello.
 - En cualquier tipo de ocasión, GRUPO CINTAC asume los gastos de movilidad, en tanto se trate del traslado del tercero desde las instalaciones de alguna de las empresas del Grupo hacia el restaurante. Para este tipo de gastos, se considera adecuado el valor comercial del mercado.



➤ Si tras el ofrecimiento de hospitalidades el tercero lo rechaza, no se insistirá más y se respetará dicha decisión. Frente a cualquier duda o consulta respecto a estas actividades, se deberá acudir al OC quien podrá revisar la duda en cuestión. También es posible recurrir al canal de integridad, donde incluso de forma anónima podrá obtener siempre una guía de actuación frente a estas situaciones.

INFORMACIÓN A MONITOREAR POR ÁREAS INDEPENDIENTES:

El OC y/o Auditoría Interna podrán en cualquier minuto establecer monitoreo y/o revisiones al “**Registro de Regalos y Hospitalidades**” por área señalado anteriormente.

IMPORTANTE

- Quien tome conocimiento del incumplimiento de estas disposiciones tiene el deber de informar inmediatamente a su superior directo y/o al Canal de Integridad de la Compañía.
- El incumplimiento de los procedimientos expuestos en esta Guía podrá eventualmente dar origen a sanciones internas.

