

Política de Regalos y Beneficios Similares

1. OBJETIVO

- El objetivo de esta política es definir las pautas a seguir para las empresas del Grupo SECURITAS (en adelante SECURITAS), para la gestión de regalos, donaciones, obsequios, cortesías y otros beneficios ya sean en efectivo o en especie de terceros (proveedores, clientes, intermediarios, funcionario público, o por cualquier tercero) por parte de empleados o cualquier persona que tenga relación contractual y comercial con SECURITAS.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE:

- Esta política constituye un estándar mínimo de cumplimiento, aplicable a todos los empleados de la organización, terceros y socios comerciales de SECURITAS a nivel nacional. En ese sentido, nuestra política contempla nuestro compromiso contra la comisión de los siguientes delitos, sin que siguiente lista sea limitativa sino meramente enunciativa:
 - Los delitos establecidos en la Ley 30424 y normas modificatorias, supletorias y/o complementarias.
 - Colusión simple y agravada (Art. 384 del Código Penal).
 - Cohecho activo transnacional (Art. 397-A del Código Penal).
 - Cohecho activo genérico (Art. 397 del Código Penal).
 - Cohecho activo específico (Art. 398 del Código Penal).
 - Tráfico de influencias (Art. 400 del Código Penal).
 - Lavado de activos (Art. 1, 2, 3, 4 del Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado).
 - Financiamiento al terrorismo (Art. 4-A del Decreto Ley N° 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio).
 - Corrupción en el ámbito privado (Art. 241-A del Código Penal).
 - Corrupción al interior de entes privados (Art. 241-B del Código Penal).

3. DEFINICIONES:

- **Proveedor:** Todo tercero que puede ser persona natural o jurídica que otorga bienes o servicios a cualquiera de SECURITAS.
- **Cliente:** Persona natural o jurídica que adquiere bienes o servicios de cualquiera de SECURITAS.
- **Intermediario:** Todo tercero (persona natural o jurídica) que media entre cualquiera de SECURITAS con otra parte para llegar a un acuerdo y/o para realizar alguna actividad.
- **Funcionario público:** Persona natural que labora dentro de un organismo público.
- **Tercero:** Persona natural o jurídica que no tiene ningún tipo de vínculo directo con las partes que intervienen.

4. INTRODUCCIÓN:

- SECURITAS, tiene una tolerancia cero hacia el soborno, la corrupción entre privados, la colusión, el tráfico de influencias, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el favoritismo/nepotismo y estamos comprometidos a actuar de manera profesional, imparcial y con integridad en todas nuestras actividades donde quiera que operemos.
- Aceptar regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios puede ser una manera legítima de fomentar buenas relaciones de negocios, pero es importante que **NUNCA** se utilicen para influir indebidamente en los procesos de toma de decisiones o hacer que otros perciban que existió una influencia ilícita.

- Es importante que se tomen todas las precauciones posibles cuando se acepten y/o entreguen regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios, de forma tal de proteger la reputación de terceros y de **SECURITAS** contra alegaciones de conductas ilícitas, y para asegurarse de no incumplir con la Ley N° 30424 y su normas modificatorias y complementarias.
- Nuestros colaboradores no deben solicitar bajo ninguna circunstancia regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios a ninguna persona con la cual **SECURITAS** haga negocios, lo que incluye proveedores, clientes, socios comerciales y funcionarios públicos.

5. REGALOS U OBSEQUIOS:

- Todos los regalos u obsequios que se ofrezcan a terceros (Clientes o proveedores) deberán:
 - No estar motivados por el deseo de influir inadecuadamente en el cliente o proveedor.
 - Ofrecerse de manera abierta y transparente para la empresa y el superior inmediato.
 - Ofrecerse de buena fe y sin expectativa de reciprocidad.
 - Ofrecerse en relación con una festividad o evento reconocido en los que se suelen intercambiar presentes, en el caso de los regalos.
 - Ofrecerse en relación con un propósito comercial legítimo y de buena fe, en el caso de los regalos u obsequios.
 - No ofrecerse a ningún cliente o proveedor con una regularidad o frecuencia que genere una percepción inadecuada o que desvirtúe los fines de la presente Política.
 - Que no se encuentran detalladas en las exclusiones
 - Cumplir con la legislación vigente.
- Existen una serie de prohibiciones y excepciones con respecto a la realización de regalos u obsequios, tanto en efectivo como en especie, a terceros por parte de cualquier empleado o directivo de **SECURITAS**, las cuales se deben consultar en la **TABLA REFERENCIAL DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS** publicada en la página web de **SECURITAS**. <https://www.securitasperu.com/>.

6. ACEPTACIÓN DE REGALOS U OBSEQUIOS:

- Por regla general ningún empleado o directivo de **SECURITAS** podrá solicitar o aceptar, para sí u amistades y/o personas de su entorno con un parentesco de hasta el tercer un grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, cualquier tipo de pago, regalo, obsequio, comisión o retribución de cualquier tercero con el que se tengan relaciones comerciales derivadas de las actividades de **SECURITAS** – clientes, proveedores, intermediarios, administración pública, etc. – ya sea persona jurídica o natural. Siendo especialmente crítico su regulación para las Gerencias de **SECURITAS**, cualquiera que sea su área de actividad o nivel jerárquico.
- Dentro de esta prohibición general, se incluye específicamente la recepción de cualquier regalo consistente en dinero, así como cualquier tarjeta regalo o cheque o equivalente para la compra de bienes o servicios en cualquier establecimiento.
- Específicamente, **SECURITAS** no permite la utilización de regalos u obsequios de cualquier tipo para:
 - Influir en las relaciones comerciales, ya sea con clientes o con proveedores, de modo que se cree cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa de negocio, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta) de contratación con los mismos.
 - Que puedan afectar de cualquier modo a la actividad profesional del empleado de **SECURITAS** para no desempeñar su trabajo de manera independiente y objetiva, en la forma más favorable para el interés de la **SECURITAS** en la que preste sus servicios.
 - Que sean contrarios a cualquier legislación, regulación y/o normativa, ya sea externa y general o interna y propia de **SECURITAS**.

- Sin embargo, se establecen unas excepciones en cuanto a la prohibición de recibir regalos, aceptando la posibilidad de recibir regalos, siempre y cuando entren dentro de lo razonable y su valor no pueda considerarse alto o exagerado, las cuales se deben consultar en la **TABLA REFERENCIAL DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS** publicada en la página web de SECURITAS. <https://www.securitasperu.com/>, pudiendo ser admitidos únicamente si cumplen con estas voluntariamente por el tercero y no existe, razonablemente, ninguna probabilidad de que ello pueda influir en la capacidad de juicio objetivo o en las obligaciones con **SECURITAS** de su beneficiario.
- Por su carácter de excepción los criterios de admisión de regalos no podrán ser interpretados de forma amplia ni por analogía o extensión. En caso de duda sobre su alcance deberá aplicarse la interpretación más restrictiva para la posible aceptación del obsequio.
- En el caso que se acepten regalos con valor superior a lo establecido en la **TABLA REFERENCIAL DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS**, se debe informar al Comité de Sostenibilidad y Prevención de la Corrupción o al responsable de cumplimiento BE, los mismos que deberán ser registrados, en el formulario de [Registro de Recepción de Regalos u Obsequios](#), y posteriormente devueltos, de ser el caso. Cualquier intento de soborno debe ser comunicado y reportado a través del canal de denuncias.

7. PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE LA RECEPCIÓN O ENTREGA DE REGALOS U OBSEQUIOS

- **SECURITAS** establece las pautas de actuación que deben seguirse en caso de que cualquier tercero ofrezca o entregue cualquier tipo de regalo u obsequio que incumplan la política definida por **SECURITAS** o bien cuando existan dudas sobre su cumplimiento por parte del empleado o directivo en cuanto a la recepción y/o entrega de cualquier tipo de obsequio. Estas pautas deben consultarse en la **TABLA REFERENCIAL DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS** publicada en la página web de SECURITAS, <https://www.securitasperu.com/>.

8. CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS A TERCEROS

- Todas las cortesías que se ofrezcan a terceros (Clientes o proveedores) deberán:
 - No estar motivados por el deseo de influir inadecuadamente en el cliente o proveedor.
 - Ofrecerse de manera abierta y transparente para la empresa y el superior inmediato.
 - Ofrecerse de buena fe y sin expectativa de reciprocidad.
 - Ofrecerse en relación con una festividad o evento reconocido en los que se suelen intercambiar presentes, en el caso de los regalos.
 - No ofrecerse a ningún cliente o proveedor con una regularidad o frecuencia que genere una percepción inadecuada o que desvirtúe los fines de la presente Política.
 - Que no se encuentran detalladas en las exclusiones
 - Cumplir con la legislación vigente.
- Debe rechazarse cualquier tipo de regalo, obsequio, compensación ventaja, oportunidad que se haya recibido de cualquier tercero y que incumpla con la presente política, con las concretas excepciones que han quedado definidas para la recepción de regalos.
- En el caso de que se reciba un regalo que no cumpla con la política, deberá comunicarse de forma expresa e inmediata al tercero de que no es posible aceptar el regalo que no cumpla con la política establecida por SECURITAS. En este supuesto, se deberá devolver de manera expresa el regalo recibido.
- Existen una serie de prohibiciones y excepciones con respecto a la realización de cortesías, tanto en efectivo como en especie, a terceros por parte de cualquier empleado o directivo de SECURITAS, las cuales se deben consultar en la **TABLA REFERENCIAL DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS** publicada en la página web de SECURITAS, <https://www.securitasperu.com/>.

9. ACEPTACIÓN DE CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS:

- Por regla general ningún empleado o directivo de **SECURITAS** podrá solicitar, para sí u amistades y/o personas de su entorno con un parentesco de hasta el tercer un grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, cualquier tipo de cortesía o retribución de cualquier tercero con el que se tengan relaciones comerciales derivadas de las actividades de **SECURITAS** – clientes, proveedores, intermediarios, administración pública, etc. – ya sea persona jurídica o natural, pudiendo aceptarlas únicamente cuando las mismas no busquen influir en las relaciones comerciales o no sean acorde a la costumbre.
- Otras directrices complementarias, también de obligado cumplimiento con respecto a la aceptación de cortesías por parte de los empleados y directivos de **SECURITAS** deben ser consultadas en la **TABLA REFERENCIAL DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS** publicada en la página web de **SECURITAS**, <https://www.securitasperu.com/>.
- En el caso que se acepten cortesías con valor superior a lo arriba indicado, los mismos que deberán ser registrados, en el formulario de [Registro de Recepción de Regalos u Obsequios](#), se debe informar al Comité de Sostenibilidad y Prevención de la Corrupción o al responsable de cumplimiento BE, los mismos que deberán ser registrados.
- Cualquier intento de soborno debe ser comunicado y reportado a través del canal de denuncias.

10. PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE LA RECEPCIÓN O ENTREGA CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS

- **SECURITAS** establece las pautas de actuación que deben seguirse en caso de que cualquier tercero ofrezca o entregue cualquier tipo cortesías u otros beneficios que incumplan la política definida por **SECURITAS** o bien cuando existan dudas sobre su cumplimiento por parte del empleado o directivo en cuanto a la recepción y/o entrega de cualquier tipo de obsequio.
- Estas pautas de obligado cumplimiento son las siguientes:
 - Debe rechazarse cualquier tipo de cortesías que se haya recibido de cualquier tercero y que incumpla con la presente política.
 - En el caso de que se reciba una cortesía que no cumpla con la política, deberá comunicarse de forma expresa e inmediata al tercero que no es posible aceptar cortesía de acuerdo a la política establecida por **SECURITAS**.
 - Debe informarse al superior jerárquico de cualquier regalo ofrecido o recibido que no se ajuste a las limitaciones contenidas en esta política.
 - Como excepción, se podrá aceptar la cortesía en nombre de **SECURITAS** cuando existan circunstancias que justifiquen esta aceptación, tales como la dificultad objetiva para su devolución, su carácter institucional, simbólico o protocolario, etc. En este supuesto, los trabajadores de **SECURITAS** recibirán la cortesía y lo comunicarán de manera inmediata al Comité de Sostenibilidad y Prevención de la Corrupción o al responsable de cumplimiento BE.

11. DONACIONES Y PATROCINIOS:

- Las donaciones incluyen cualquier objeto de valor que sea donado por **SECURITAS** para apoyar causas o actividades sin fines de lucro en el área deportiva, del arte, la cultura, la educación y la ciencia. El patrocinio está relacionado con el apoyo de actividades, actos, organizaciones o personas que concede derechos y beneficios a la organización patrocinadora.
- Las donaciones pueden ser efectuados únicamente mediante cheque de gerencia/ transferencia bancaria o en especie, incluyendo bienes o servicios. El costo de la membresía de organizaciones sociales y filantrópicas también es considerado una donación.

- **SECURITAS** sólo podrá realizar donaciones o patrocinios:
 - Se haga en cumplimiento de las leyes aplicables.
 - No se haga para obtener una ventaja comercial indebida.
 - Se haga a una organización sin fines de lucro debidamente constituida y que se encuentra como entidad perceptora de donaciones.
 - Se haga a personas de escasos recursos y/o entidades de bomberos en casos de desastres naturales y/o producidos por el hombre, que generen un daño a la comunidad.
- Las donaciones y patrocinios siempre deben de ser aprobadas por escrito por la Gerencia General si su cuantía es inferior a la señalada en la **TABLA REFERENCIAL DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS**, los mismos que a su vez deberán ser registrados en el formulario de [Registro de Entrega de Auspicios y Donaciones](#), publicada en la página web de SECURITAS, <https://www.securitasperu.com/> por organización, todo monto que exceda de ese límite se requiere aprobación por escrito del Directorio.
- **SECURITAS** establece prohibiciones y excepciones en relación con las donaciones, las cuales se deben consultar en la **TABLA REFERENCIAL DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS** publicada en la página web de SECURITAS, <https://www.securitasperu.com/>

12. PAGOS DE FACILITACIÓN

- Los pagos de facilitación son pagos no oficiales e impropios que se hacen a un funcionario público para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago de facilitación.
- Los pagos de facilitación normalmente son entregados a funcionarios públicos para obtener licencias, certificados y otros tipos de servicios públicos. Sin embargo, esos pagos también pueden ser realizados a proveedores de servicios públicos (como proveedores de electricidad o de gas). Por ejemplo: serían pagos de facilitación cualquier pago en efectivo (sea cual sea la cuantía) o entregar cualquier tipo de regalo o cortesía a un agente de aduanas para agilizar la liberación o tramitación de una carga, un miembro de un gobierno local para agilizar la concesión de una licencia, etc.
- Los pagos de facilitación son sobornos y, por lo tanto, **SECURITAS PROHÍBE** expresamente la realización de cualquier tipo de pago de facilitación.
- Si durante el desarrollo de su actividad se solicita a un empleado de **SECURITAS** la realización de este tipo de pagos (ya sea por un superior jerárquico dentro de **SECURITAS** o por un cargo público), no deberá en ningún caso ejecutarlo y comunicará inmediatamente el hecho al responsable de cumplimiento BE o al **Comité de Sostenibilidad y Prevención de la Corrupción** mediante el Canal de denuncias – línea ética.
- Siendo así, Securitas mantiene una lista actualizada de personal autorizado por el Country President, para realizar pagos a instituciones públicas en el marco del desarrollo de las operaciones de Securitas, los cuales se encuentran detallados en el ANEXO 02. Esta lista se es revisada y aprobada anualmente.

13. OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE SECURITAS

- Debe asegurarse de leer, entender y cumplir con esta Política y cualquier información complementaria expedidas en relación con la misma.
- La prevención, detección y reporte de sobornos son responsabilidad de todos aquellos que trabajan para **SECURITAS** o bajo control de **SECURITAS**. Se exige a cada Empleado evitar cualquier actividad que pudiera sugerir o conducir a una violación de esta Política.
- Usted debe notificar, a través del canal de denuncias de la **SECURITAS** cualquier irregularidad/es que detecte, o sospeche tan pronto como le sea posible, si cree que se ha producido una violación de esta Política o que puede producirse en el futuro. Por ejemplo, si un proveedor o potencial proveedor le ofrece algo para obtener una

Este documento impreso se convertirá en una copia no controlada y la versión más actual del documento se podrá encontrar en versión digital en el aplicativo de control de documentos

ventaja competitiva de **SECURITAS**, o un cliente le indica la necesidad de un regalo o pago para asegurar un negocio.

- Correo Comité de Sostenibilidad y Prevención de la Corrupción encargadoprevencion@securitasperu.com, o llamando a los siguientes números (051) 989000477 o (051) 994285924.
- Línea de Integridad Securitas en www.securitasintegrity.com, o por correo electrónico a la dirección integrity@securitas.com.

- La información de contacto actualizada se encuentra en el sitio web de Securitas Perú, <https://www.securitasperu.com/Sostenibilidad/gestion-anticorrupcion/>

14. LO QUE SECURITAS ESPERA DE SUS EMPLEADOS:

- Es importante que usted **NO ACEPTE**:
 - Descuentos sobre productos o servicios que no estén disponibles para todos los empleados.
 - Regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios otorgados a cambio de servicios o información comercial o como una ventaja comercial.
 - Regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios de un valor o naturaleza inapropiados o en lugares no apropiados.
 - Viajes y/o hospitalidades patrocinadas por proveedores y/o terceros. El hecho de que los viajes patrocinados se realicen durante períodos de vacaciones no los hace aceptables.
- Las normas y criterios contenidos en esta Política son de inmediata aplicación para todos los empleados y directivos de **SECURITAS**. Cualquier situación que escape a lo contemplado y/o situación extraordinaria que pueda requerir un incumplimiento a la presente Política deberá ser reportada al responsable de cumplimiento BE o al Comité de Sostenibilidad y Prevención de la Corrupción y será decisión de la Alta Dirección la acción a tomar al respecto.
- El incumplimiento de esta Política tendrá la consideración de falta grave conforme lo señalado en el Reglamento Interno de Trabajo, incluyendo como infracción la omisión del deber de información al superior jerárquico, y por tanto está incluido en el ámbito del poder disciplinario de **SECURITAS**.



Pedro Bellatin Galdos
Country President