SIG_PRO_011

Control de Regalos, Atenciones, Donaciones y Beneficios Similares

Alcance, Validez	Es aplicable a todos los trabajadores, clientes, proveedores, contratista y personas asociadas a ALMASA S.R.L.
Responsable para la implementación	Gerente General. Oficial de Cumplimiento, Jefe SIG
Lista de distribución	Gerente de Operaciones, Jefes, Supervisores y colaboradores

Rev.	Fecha	Descripción del último cambio
01	03/06/2025	Emisión

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Jefe SIG Fecha:20/09/2023	**Oficial de Cumplimiento** Fecha: 21/11/2024	**Gerente General** Fecha: 03/06/2025

Documento propiedad de ALMASA S.R.L.., prohibida su reproducción total o parcial sin autorización
Todo documento impreso es considerado copia No Controlada

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos para las cuestiones relativas a la prevención de la oferta, la entrega o la aceptación de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares por parte de los miembros de ALMASA S.RL., debido a que estas acciones pudieran percibirse como acto de soborno.

2. ALCANCE

Es aplicable a todos los trabajadores, proveedores, clientes, contratista y personas asociadas a ALMASA S.R.L.

3. RESPONSABILIDAD

- **El Gerente General:** Es el encargado de la aprobación del presente procedimiento, así como la aprobación de la entrega de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares que no puedan percibirse como acto de soborno.
- **El Oficinal de Cumplimiento** Antisoborno es el responsable de administrar el registro de control de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares.
  Hacer seguimiento al cumplimiento de este procedimiento.
- **Colaboradores**
  Cumplir con el presente procedimiento. No pueden aceptar o recibir regalos, atenciones, cortesías o cualquier otra forma de gratificación de cualquier proveedor, cliente, contratista, o personas asociadas a ALMASA S.R.L., con efectos de ofrecer ventajas.
  Con relación a las atenciones (desayunos, almuerzos y cenas) con clientes o su representante pueden aceptarse siempre y cuando no parezcan ser hechos con la intención de influir en el criterio objetivo de la realización de sus funciones. Las invitaciones deben estar previamente validado y el valor razonable para Gerentes (máximo de 200.00 soles) y para empleados (máximo de 100.00 soles).

4. DEFINICIONES

- **Donación:** Liberalidad de alguien que transmite gratuitamente algo que le pertenece a favor de otra persona que lo acepta.
- **Soborno:** oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente 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 la persona o cargo.
- **Regalos y atenciones:** Constituye algún ente o cosa de valor. A modo de ejemplo, cae dentro de este concepto cualquier clase de contraprestación directa o indirecta, desde objetos de valor económico, dinero en efectivo o transferencias, inversiones, contratación de terceros (familiares o amigos de aquél de quien se verá favorecido), etc. Siempre que estos vayan más allá de las prácticas de cortesía normales, serán susceptibles de constituir soborno o corrupción entre particulares y, por ello, deberán ser ofrecidos o aceptados siguiendo las cautelas establecidas en este procedimiento.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

ISO 37001 Sistema De Gestión Antisoborno.

6. DESCRIPCIÓN

Cuando se consideran los regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares, siempre se debe tener cuenta las siguientes pautas:

Documento propiedad de ALMASA S.R.L., prohibida su reproducción total o parcial sin autorización
Todo documento impreso es considerado copia No Controlada

- Que los regalos, las atenciones o las cortesías brindados al mismo receptor no deben ser percibidos como soborno.

- Se debe tener cuidado al aceptar o utilizar artículos de publicidad o promoción y participar en actividades que pueden aparentar la promoción de un proveedor sobre otro.

- Durante los eventos de contratación, promoción de puestos laborales u otros donde exista percepción de beneficios, NO se aceptan regalos, atenciones, donaciones ni beneficios similares.

6.1. Se consideran practicas inaceptables:

- Dinero en efectivo o su equivalente en bienes materiales.
- Ofrecimiento de favores personales u otro tratamiento de carácter preferencial (por ejemplo, bienes o servicios gratuitos o a precios reducidos artificialmente) comparado con aquellos que se encuentran comúnmente disponibles en el mercado.
- Regalos, atenciones, donaciones o beneficios similares brindados a cónyuges, familiares u otras personas que tengan una relación personal directa con el trabajador.
- Pago de alojamiento o gastos de viajes de cualquier tipo, incluidos los viajes de negocios a título personal.
- Pagos por alojamiento de fin de semana o de vacaciones a cambio de algún beneficio.

6.2. Registro de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares

Existen casos en los que ALMASA S.R.L. brinda regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares con el fin de mantener y afianzar las relaciones comerciales con las partes interesadas pertinentes, los cuales se detallan a continuación:

- Podrán aceptarse o entregarse ocasionalmente aquellos productos con marca de la empresa de valor modesto, por ejemplo, bolígrafos, llaveros y libretas, siempre que dichos artículos sean legítimamente parte de eventos o conferencias organizados por ALMASA S.R.L., con un proveedor.
- ALMASA S.R.L., delegando un responsable que cumpla con las competencias (perfil de puesto) y la aprobación del Gerente General realizará la presentación a sus clientes o posibles clientes que podrán aceptarse o entregarse ocasionalmente invitaciones a las gerencias por parte de los proveedores que como motivo de promocionar su marca inviten a participar de eventos para la exhibición de sus productos.
- Gastos de representación en general menores a 300.00 soles por atención y no superar 2 atenciones por mes, en caso de exceder el monto permitido deber aprobado previamente aprobado por el Gerente General.
- Otros que la Gerencia General considere que se deben registrar.

Los cuales se deben registrar en el registro **FRM-SIG-PRO-011-01-Registro de control de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares**

Documento propiedad de ALMASA S.R.L., prohibida su reproducción total o parcial sin autorización
Todo documento impreso es considerado copia No Controlada

6.3. Descripción de actividades

Actividad	Responsable	Descripción
Regalos	Todo el personal de ALMASA	Todos los regalos ofrecidos a los trabajadores de ALMASA S.R.L. deben ser rechazados con las excepciones que se declaran en el punto 6.3., en caso de ser aceptados se deberán registrar en el formato **FRM_SIG_PRO_011-01-Registro de control de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares**
Atenciones o cortesías	Todo el personal de ALMASA	Por regla general, ningún trabajador puede aceptar o recibir atención o cortesías de cualquier proveedor. cliente, contratista, o personas asociadas a ALMASA S.R.L., salvo las excepciones que se declaran en el punto 6.3. , en caso de ser aceptados se deberán registrar en el formato **FRM_SIG_PRO_011-01-Registro de control de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares**
Donaciones	Gerente General	Ningún trabajador puede aceptar o recibir ninguna donación, incluidas las donaciones para caridad en nombre del trabajador o interés de un trabajador, de parte de un proveedor, cliente, contratista, o personas asociadas a ALMASA S.R.L. Las donaciones ofrecidas en obra serán acorde a la magnitud de la obra de ALMASA S.R.L., y se deberá de mantener evidencia de recepción de la parte beneficiaria. Las donaciones ofrecidas como sede principal ALMASA S.R.L., se realizará previa evaluación a la entidad a donar, y se deberá de mantener evidencia de recepción de la parte beneficiaria. Las donaciones se deberán registrar en el formato **FRM_SIG_PRO_011-01-Registro de control de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares**

7. REGISTROS

FRM_SIG_PRO_011-01-Registro de control de regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares

8. CONTROL DE CAMBOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha
01	Versión inicial	20/09/2023

9. ANEXOS

Documento propiedad de ALMASA S.R.L., prohibida su reproducción total o parcial sin autorización
Todo documento impreso es considerado copia No Controlada