# POLÍTICA ANTISOBORNO Y CORRUPCIÓN

En **FLOWEN S.A.C.,** estamos comprometidos a realizar nuestros negocios con los mayores estándares de integridad y responsabilidad y a prevenir cualquier tipo de soborno o corrupción de origen público o privado en nuestra organización.

Esta política demuestra nuestro compromiso de responsabilidad corporativa, ayuda a promover una cultura corporativa ética y aumenta la confianza entre las partes interesadas externas sobre la manera de hacer negocios.

Al actuar para o en representación de **FLOWEN S.A.C.,** usted deber dar total cumplimiento a esta política. La empresa no tolera la ignorancia deliberada de esta política. Cada uno de nosotros es responsable de una conducta adecuada y de aplicar un juicio cuidadoso en todo momento.

## 1. Nuestra política y su propósito

La política de **FLOWEN S.A.C.** , es de cumplir integralmente toda la legislación y reglamentos aplicables que prohíben el soborno.

Creciendo en los compromisos, en nuestro Código de Ética, el propósito de esta política es entregar a nuestros empleados una guía y establecer estándares globales para prevenir el soborno.

## 2. A quien aplica la política

Esta política aplica a todos los directores, ejecutivos y empleados de **FLOWEN S.A.C.,** así como a las terceras partes que actúen en representación de **FLOWEN S.A.C.**

## 3. Definiciones

3.1 **Soborno;** es la oferta, promesa o entrega, tanto como la exigencia o aceptación, de cualquier pago o ventaja inadecuada (coima), ya sea directa o indirectamente (como: por medio de un intermediario), hacia o de:

- Un funcionario público
- Un socio comercial (soborno privado)
- Un miembro de la familia de un funcionario público o de un socio comercial.

El objetivo del soborno es obtener, retener o dirigir un negocio de forma impropia o asegurar cualquier otra ventaja inadecuada en la realización de un negocio.

a.- Un **soborno** puede incluir, pero no se limita a:

- Pagos en efectivo o en su equivalente, incluyendo coimas
- Regalos o entretenciones excesivas (vea artículo 8)
- Ofertas de empleo (también a miembros de la familia)
- Incentivos o ventajas excesivas o impropias

- Contribuciones, patrocinios o donaciones de caridad (vea artículo 9)
- Contribuciones políticas (vea artículo 10).

b.- Un **pago de facilitación** es una tarifa nominal no oficial, pagada a un funcionario público, para asegurar o acelerar una acción de rutina a la que eventualmente se le dará término. Este tipo de tarifa está diseñada para reforzar la realización de obligaciones ministeriales o de algún empleado, los cuales el receptor ya está obligado a realizar (por ejemplo: la emisión de licencia o permiso para pasar bienes por aduana).

3.2 Un **funcionario público** puede ser**,** pero no está limitado a:

- Cualquier persona que tenga un cargo en, o esté trabajando para, o en representación de una entidad de gobierno a cualquier nivel (por ej.: un fiscal o inspector de gobierno)
- Cualquier persona que trabaje en una empresa del estado o controlada por el estado u organización pública, nacional o internacional (por ej.: un colegio o universidad de propiedad del estado)
- Cualquier persona que tenga una función pública o que entregue servicio público, incluso si esa persona trabaja para una institución que no sea del estado.
- Cualquier persona que sea considerada funcionario público bajo las leyes locales.

3.3 Un **socio comercial** es alguien con el cual **FLOWEN S.A.C.,** tiene algún negocio, es decir un individuo privado, un empleado del sector privado o empresa.

3.4 **Miembros** de la **Familia** incluye parientes sanguíneos, cónyuges, socios o cualquier otra persona con la cual el funcionario público o socio comercial tenga una relación similar cercana.

**3.5 Intermediarios** son agentes, asesores, socios de negocios, consultores de gerencia o cualquier otro asociado comercial que tenga una actividad comercial en representación de **FLOWEN S.A.C..**

3.6 Una **ventaja inadecuada** puede ser, pero no está limitada a:

- Cualquier influencia inadecuada para una acción (por ej.: para obtener un permiso sin cumplir con los requisitos) u omisión
- Cualquier influencia inadecuada para una decisión (por ej.: si lograr o mantener un negocio).

**4. No al soborno de funcionarios públicos**

Está prohibido ofrecer, pagar, prometer o autorizar el pago de un soborno a un funcionario público directa o indirectamente (por ej.: a través de un intermediario o de un miembro de la familia del funcionario público)con el fin de obtener, retener o dirigir negocios en forma impropia o de asegurar cualquier otra ventaja inadecuada en la conducción de los negocios.

**5. No a los pagos de facilitación**

Está prohibido hacer cualquier pago de facilitación en cualquier país, excepto en caso de amenaza inminente a la salud seguridad.

**6. No al soborno de socios comerciales**

Está prohibido pagar, ofrecer, prometer o autorizar el pago de soborno a un socio comercial, directa o indirectamente (por ej.: a través de un intermediario o un miembro de la familia del socio comercial) con el fin de obtener, retener o dirigir negocios en forma inadecuada o de asegurar cualquier otra ventaja impropia en la conducción del negocio.

**7. No a la aceptación de soborno**

Los empleados de **FLOWEN S.A.C.,** no pueden exigir o aceptar sobornos de cualquier persona, directa o indirectamente (por ej.: a través de un intermediario o miembro de la familia) con el propósito de obtener, retener o dirigir negocios en forma inadecuada con **FLOWEN S.A.C.,** o asegurar cualquier otra ventaja inadecuada en la conducción de negocios con **FLOWEN S.A.C.**

**8. Regalos y entretención**

Los empleados de **FLOWEN S.A.C.,** no pueden exigir o aceptar Regalos y Entretención de ningún miembro de la empresa, clientes, proveedores etc. Según lo estipulado en el Código de Ética de **FLOWEN S.A.C.**

**9. Contribuciones, patrocinios y donaciones de caridad**

Las contribuciones, patrocinios y donaciones de caridad no deben ser usados como sustitutos del soborno. Ellos deben ser transparentes y hechos solo de acuerdo con las leyes locales y el Plan de Responsabilidad Social de **FLOWEN S.A.C.**

**10. Contribuciones políticas**

**FLOWEN S.A.C.,** no hace contribuciones a candidatos para cargos públicos o para otras campañas políticas. Los empleados y los representantes no podrán realizar contribuciones políticas, en dinero en efectivo, o de cualquier otra manera, a través **FLOWEN S.A.C.,** o en su representación. Todas las excepciones a esta regla deberán ser aprobadas en forma previa, y de manera escrita, por **FLOWEN S.A.C.** Asimismo, deberán ser autorizadas por la ley correspondiente. Los empleados son libres de contribuir fondospersonales y participar en el proceso político como individuos, en su tiempo fuera de la compañía.

**11. Uso de intermediarios**

Los empleados de **FLOWEN S.A.C.,** deben ser cautelosos de asociarse sólo con intermediarios éticos y de prestigio. Todos los intermediarios deben actuar con los mayores estándares de ética e integridad comercial y de acuerdo con las leyes vigentes, nuestro Código de Ética y esta política al comprometerse en negocios en representación de **FLOWEN S.A.C.**

Se debe consultar al Área Legal antes de tener cualquier relación con un intermediario y éste debe aprobar el contrato antes de contratar un intermediario para asegurar que los estándares de nuestro Código de Ética y esta política sean adecuadamente incorporados en ese contrato.

**12. Libros y registros precisos**

Todas las transacciones deben ser registradas en forma íntegra y precisa. Las transacciones no registradas, tales como sobornos, pagos de facilitación y coimas están prohibidas. También están prohibidlos los registros falsos, artificiales o que induzcan a error que escondan o representen de cualquier modo una transacción impropia o el verdadero propósito de un pago.

**13. Responsabilidad de nuestra gerencia**

Es responsabilidad de cada gerente implementar esta política dentro de sus funciones, liderar, por ejemplo, y guiar a sus empleados que le informan. Los gerentes no deben permitir el pago o recepción de cualquier soborno de los que tenga no deban tener conocimiento.

**14. Responsabilidad de nuestros empleados**

La responsabilidad de la conducta apropiada descansa en cada empleado. No existe sustituto para la integridad personal. En caso de duda, como guía de ayuda, un buen juicio es considerar si cualquier pago o ventaja contemplada podría avergonzar o reflejar negativamente a **FLOWEN S.A.C. ,** o a su receptor si fuera publicado en primera página de un periódico.

Cualquier consulta en relación a esta política o sobre la aplicabilidad de las leyes y reglamentos antisobornos en situaciones específicas o de prácticas, debe ser hecha a su Gerente de Área, a un miembro del Departamento Legal o a su Gerente General.

También puede encontrar más información en el Documento Guía de Política Antisoborno.

**15. Informe de violaciones**

Se motiva a los empleados a informar cualquier instancia en la que sospechen que alguien que actúa para o en representación de **FLOWEN S.A.C.,** puede estar comprometido con una conducta que viola esta política. Este informe debe ser enviado a Gerencia General, o a un miembro del Área Legal o a su gerente directo. Los empleados que deseen permanecer anónimos pueden informar violaciones a través de su Jefe Inmediato en **FLOWEN S.A.C.**

Todos los informes se toman en serio y son adecuadamente investigados**. FLOWEN S.A.C.,** no permite represalias en contra de los empleados que informen de buena fe, ni permite el mal uso intencionado de la información realizada.

**16. Aplicación/sanciones**

**FLOWEN S.A.C.** aplicará estrictamente esta política. Cualquier violación llevará a la acción disciplinaria correspondiente, incluyendo el despido, donde se haya garantizado, y posibles sanciones legales.

**17. Entrada en vigencia**

Esta política comenzará a regir desde el 15 de enero del 2020 y debe ser implementada en la empresa **FLOWEN S.A.C.**

**Wilian Wilfredo Gonzales Zegarra**
**Gerente General**
**FLOWEN S.A.C.**