



CONTRASTES EIRL

Sistema de Gestión de la Calidad

Política de regalos

Versión 01

Código: INF- 022 C

LIMA-PERU

Elaborado por:
Jhon Paul Risco Salas
Gerente de Calidad

Aprobado por:
Sergio Iván Medina Marchand
Gerente General

INDICE

INDICE	2
1) TABLA DE CAMBIO	3
2) OBJETIVO	4
3) ALCANCE	4
5) DEFINICIONES	4
6) CONTENIDO DE LA POLÍTICA	5
a) Otorgamiento de regalos y atenciones:	5
b) Excepciones:	5
7) PREVENCIÓN:	6
8) DISPOSICIONES FINALES:	6

Política de regalos

Código: INF-022 C
Versión: 01
Fecha: 12/11/2024

1) TABLA DE CAMBIO

Versión	Fecha	Alcance de la Modificación	Aprobado por
01	12/11/2024	Versión inicial	Gerente General

2) OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales, para la aceptación y otorgamiento de obsequios y atenciones, con el objetivo de promover los principios éticos que deben regir el comportamiento de todos los colaboradores de CONTRASTES E.I.R.L, en concordancia con lo establecido en la Política de regalos.

3) ALCANCE

Esta política es de aplicación para los colaboradores de las empresas que conforman CONTRASTES E.I.R.L. y aquellas en las que tenga participación directa o indirecta. El cumplimiento de esta Política de Regalos, así como los lineamientos establecidos el Código de Ética y conducta de CONTRASTES E.I.R.L., es de carácter obligatorio.

4) REFERENCIA

Documento de referencia INF-002 C Código de Ética y Conducta

5) DEFINICIONES

Proveedor: Todo tercero que puede ser persona natural o jurídica que otorga bienes o servicios.

Cliente: Persona natural o jurídica que adquiere servicios de CONTRASTES E.I.R.L.

Tercero: Persona natural o jurídica que no tiene ningún tipo de vínculo directo con las partes que intervienen.

Trabajador: Personas naturales que tengan vínculo laboral con CONTRASTES E.I.R.L, cualquiera sea el régimen laboral o forma de contratación.

Objetos Promocionales: artículos que lleven la marca de alguna empresa, como camisetas, artículos de oficina, calendarios, agendas o regalos conmemorativos por cortesía con un valor inferior a 50 soles.

Regalos: Cualquier artículo de valor o beneficio entregado a una persona, en donde su destinatario lo recibe de manera gratuita o a un valor inferior al de mercado. Para efectos de esta política, no se considera como Regalo a los Objetos Promocionales, así como canastas de alimentos, vales de consumo, eventos deportivos y culturales

6) CONTENIDO DE LA POLÍTICA

a) Otorgamiento de regalos y atenciones:

En CONTRASTES E.I.R.L, trabajamos bajo un alto estándar ético, actuando con responsabilidad en todas nuestras interacciones. Nos aseguramos de estar bien informados sobre las normativas que debe cumplir la empresa, para garantizar que nuestras acciones siempre se ajusten a la ley, promoviendo buenas prácticas y competencia leal, y rechazando cualquier conducta fraudulenta o ilegal, o que pueda percibirse como una influencia inapropiada o indebida. Por ello, CONTRASTES E.I.R.L confía en el criterio y juicio de sus colaboradores, cabe recalcar que los regalos de los proveedores o cliente, son obsequios dirigidos a la empresa como muestra de agradecimiento o cortesía comercial, mientras que los incentivos de la empresa son recompensas que buscan motivar y reconocer el desempeño de los empleados.

En ambos casos, los regalos e incentivos deben ser entregados bajo condiciones específicas y éticas, para garantizar que no busquen influir en decisiones de negocio ni otorgar ventajas indebidas a ninguna de las partes.

Como parte de nuestro compromiso con la integridad, queda estrictamente prohibido para todos los miembros de CONTRASTES E.I.R.L realizar cobros de comisiones, dinero en efectivo o sus equivalentes (como valores, cheques, etc.); hacer favores; ofrecer el uso gratuito de vehículos, materiales, instalaciones o equipos (tangibles o intangibles) a proveedores o clientes, con el fin de obtener beneficios personales o alcanzar objetivos comerciales, incluso si también se busca beneficiar a CONTRASTES E.I.R.L o si ello genera una percepción inapropiada que contravenga lo estipulado en esta política.

b) Excepciones:

Se prohíbe expresamente la recepción de regalos de cualquier valor, salvo promocionales (merchandising) como camisetas, artículos de oficina, calendarios, agendas o regalos conmemorativos por cortesía, siempre que se ajusten a los estándares comerciales y se den en las épocas del año en las que es común

intercambiar obsequios (Navidad, Año Nuevo y Fiestas Patrias), en eventos especiales, aniversarios o fechas conmemorativas, o en actos públicos que lo justifiquen. Los obsequios deben tener un valor razonable y justificable, excepto en casos excepcionales que cuenten con la autorización de la Gerencia. Además, no se permite recibir regalos corporativos en direcciones diferentes a las de la sede de la empresa. La entrega de artículos promocionales debe tener como única finalidad el fortalecimiento de las relaciones comerciales con la empresa, con fines exclusivamente promocionales, por lo que bajo ningún supuesto o circunstancia estos se ofrecerán con el fin de influir en las decisiones o acciones de sus receptores. Además, los regalos deben ser recepcionados en nombre de CONTRASTES E.I.R.L, no de manera personal, este registro debe ser controlado por la Gerencia.

7) PREVENCIÓN:

El valor no es el único factor a considerar. Los trabajadores deben evitar cualquier situación que pueda ser percibida como una influencia inapropiada, es importante entender que los regalos que se reciben de los proveedores no son para el beneficio personal del trabajador, sino que se realizan en nombre de la empresa como parte de las relaciones comerciales. Estos obsequios, aunque sean de bajo valor, deben manejarse con cuidado y de acuerdo con las políticas internas, ya que su entrega puede ser malinterpretada como un intento de influir en decisiones comerciales o crear expectativas de trato preferencial.

8) DISPOSICIONES FINALES:

- Todos los proveedores y clientes deben estar informados sobre esta medida.
- Esta disposición será acatada con estricta rigurosidad por todos los trabajadores de la empresa sin importar su jerarquía.
- Todos los colaboradores de CONTRASTES E.I.R.L deberán de forma previa o en caso conforme a las excepciones indicadas en la presente Política.
- Ante cualquier consulta sobre cualquier aspecto de la presente Política, los trabajadores pueden comunicarse al correo contrasteseirl@gmail.com.

- El trabajador de CONTRASTES E.I.R.L tiene conocimiento de que el incumplimiento de cualquier disposición de esta política se considera una falta grave, y acepta las consecuencias derivadas de ello. La empresa aplicará las medidas disciplinarias, además de las acciones civiles, administrativas y penales que puedan corresponder según las leyes vigentes.
- Cumplir con esta disposición traerá beneficios a la organización, mejorando el prestigio y la reputación de la empresa y de todos sus miembros.