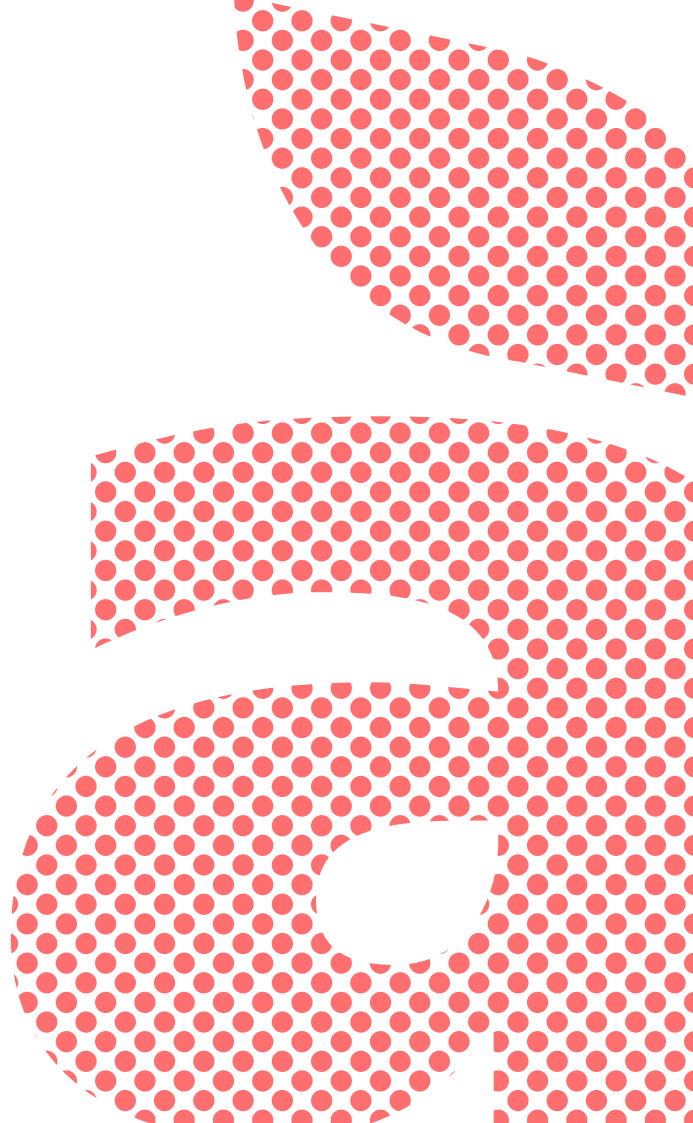


# GUÍA DE COMPROMISOS ÉTICOS

GCE VERSIÓN 008 – ENERO 2026



<b>1. Una Guía para poner en práctica</b>	01
Nuestra cultura: Misión, Visión y Valores	02
¿Qué es la Ética?	04
¿Cómo vivir nuestros Compromisos Éticos?	05
Nuestros Compromisos Éticos	07
<b>2. Con nuestra gente</b>	10
<b>2.1</b> Igualdad de oportunidades y respeto	12
<b>2.2</b> Ambiente de trabajo seguro y saludable	12
<b>3. Con la Compañía y sus accionistas</b>	13
<b>3.1</b> Uso responsable de la autoridad otorgada	15
<b>3.2</b> Conflicto de intereses	15
<b>3.3</b> Entrega o aceptación de regalos y atenciones	17
<b>3.4</b> Uso responsable de los bienes y de la información de la compañía	18
<b>3.5</b> Viajes de trabajo	20
<b>3.6</b> Prevención de fraude y aprovechamiento del cargo	20
<b>3.7</b> Representación de nuestra compañía	21
<b>4. Con clientes, consumidores, proveedores y competidores</b>	23
<b>4.1</b> Relación justa y ética	25
<b>4.2</b> Seguridad y confiabilidad de de los productos	25
<b>5. Con el Estado, sociedad y medioambiente</b>	26
<b>5.1</b> Ciudadanía Corporativa y prevención de actos de corrupción	28
<b>5.2</b> Sostenibilidad	30
<b>6. Con los medios de comunicación y asociaciones</b>	31
<b>6.1</b> Relacionamiento con medios de comunicación	33
<b>6.2</b> Relacionamiento con asociaciones	34
<b>7. Nuestros canales de reporte</b>	35
<b>8. Glosario</b>	40

# 1

## UNA GUÍA PARA PONER EN PRÁCTICA



# NUESTRA CULTURA

## NUESTRO PROPÓSITO

Alimentamos un  
Mañana Mejor.

## MISIÓN

Transformamos mercados a través de nuestras marcas líderes, generando experiencias extraordinarias en nuestros consumidores. Buscamos innovar constantemente para generar valor y bienestar en la sociedad.

## VISIÓN

Ser líderes en los mercados en los que competimos.

# NUESTROS VALORES



## Lideramos con pasión

Ponemos el corazón en todo lo que hacemos. Sentimos orgullo y convertimos nuestra energía, optimismo y determinación en resultados que crean valor.



## Somos ágiles y flexibles

Nos adaptamos con resiliencia y sabemos cuándo parar a pensar, cuándo correr y cuándo cambiar de rumbo. La flexibilidad es parte de nuestra esencia y la vivimos en el día a día.



## Estamos en la cancha

Somos un solo equipo, con una estrategia y objetivos compartidos. Construimos relaciones cercanas y horizontales basadas en la colaboración.



## Nos hacemos cargo

Somos dueños de nuestros resultados y asumimos cada reto con responsabilidad. Actuamos en nombre de la empresa como un todo, más allá de los objetivos individuales. No sacrificamos el valor a largo plazo por resultados de corto plazo.



## Estamos conectados

Somos un solo equipo, con una estrategia y objetivos compartidos. Construimos relaciones cercanas y horizontales basadas en la colaboración.



## Gestionamos con disciplina

Buscamos la eficiencia y simplicidad en todo lo que hacemos, reconociendo que la disciplina y la priorización son esenciales para asegurar nuestra competitividad.



## Aprendemos siempre

Nos enfrentamos a grandes desafíos todos los días y aprendemos continuamente. Celebramos nuestros aciertos, y cuando nos equivocamos no escondemos los errores; por el contrario, los levantamos temprano, los gestionamos y aprendemos de ellos con humildad.



## Confiamos

La confianza es la base de nuestras relaciones. Confiamos genuinamente unos en otros y construimos relaciones de confianza con nuestros consumidores, clientes y proveedores. Promovemos la autonomía con responsabilidad.



## Respetamos

Hacemos lo correcto siempre, incluso en momentos de presión. Somos íntegros, honestos, transparentes. Ponemos a las personas en el centro, cuidamos el ambiente e impactamos positivamente a las comunidades donde estamos.



## Somos abiertos y transparentes

Buscamos crear un espacio donde todos sintamos seguridad de decirnos las cosas de manera directa y asertiva. Sabemos escuchar y discutir productivamente nuestros distintos puntos de vista.

# ¿QUÉ ES LA ÉTICA?

Cuando hablamos de Ética, nos referimos a los lineamientos que nos permiten vivir nuestros valores corporativos. Nos referimos también a los compromisos que asume cada persona en su relación con accionistas, miembros del directorio, colaboradores, clientes, consumidores, proveedores, competencia, así como también con el Estado, sociedad, medioambiente, medios de comunicación y asociaciones.



# ¿CÓMO VIVIR NUESTROS COMPROMISOS ÉTICOS?

Para vivir nuestros Compromisos Éticos debemos mantener un comportamiento íntegro y honesto, actuando según nuestros valores y siguiendo los lineamientos establecidos en esta Guía en las acciones que realizamos cada día. Para la compañía, no hay ningún fin que justifique comportarse al margen de los Compromisos Éticos aquí desarrollados, por lo que nuestra posición es de tolerancia cero a la corrupción y el soborno.

En línea con ello -y para asegurar el cumplimiento de los lineamientos y políticas de la compañía-, contamos con el Comité de Ética Corporativo, el cual reporta al Comité de Auditoría conformado por miembros del Directorio. A continuación, presentamos nuestros Compromisos Éticos y algunas pautas para tener mayor claridad. Te invitamos a conocerlos y a vivirlos plenamente día a día.

| Paola Ruchman  
| Presidente del Comité de Ética Corporativo

# TRES PREGUNTAS PARA TENER CLARIDAD

## ¿QUÉ ESPERAMOS DE NUESTRA GENTE?

El compromiso de alimentar un mañana mejor, actuando con integridad y en línea con nuestros valores.

Todas las personas que conformamos la compañía, somos los principales promotores y defensores de nuestros Compromisos Éticos, tomando decisiones y actuando de acuerdo a lo definido en esta Guía y en nuestras políticas. Ello nos permitirá prevenir riesgos y construir relaciones de respeto y confianza con nuestros diferentes grupos de interés, proyectando integridad y resguardando la reputación de la compañía.

## ¿CÓMO SABER SI ME ESTOY COMPORTANDO EN LÍNEA CON NUESTROS COMPROMISOS ÉTICOS?

Antes de actuar o de tomar cualquier decisión debemos preguntarnos:

- ¿Mi decisión está de acuerdo con nuestros valores corporativos?
- ¿Mi decisión está de acuerdo con nuestros Compromisos Éticos?
- ¿Lo que estoy haciendo o presenciando está permitido, es legal?
- ¿Podría dañar mi reputación o la de la compañía?

## ¿QUÉ DEBO HACER SI CONOZCO DE ALGÚN INCUMPLIMIENTO O IRREGULARIDAD A NUESTRA GUÍA DE COMPROMISOS ÉTICOS?

Promovemos un ambiente de honestidad y transparencia. Por ello, en caso de conocer de alguna situación irregular debemos comunicarla utilizando cualquiera de estos tres canales:

- **Comunicar al supervisor o jefe inmediato:** Reportar la situación que genera conflicto a tu supervisor o jefe directo, gerente de área o director.
- **Comunicar a Recursos Humanos:** Puedes reportar el caso al líder de Recursos Humanos de tu preferencia; por ejemplo a tu Gestor o a tus Business Partner de Recursos Humanos.
- **Comunicar a través de La Línea Ética Alicorp:** este canal es operado por una firma independiente.

# NUESTROS COMPROMISOS ÉTICOS

## CON NUESTRA GENTE

Estamos comprometidos a crear un ambiente de trabajo donde el respeto y la confianza sean la base de las relaciones entre todos nuestros colaboradores, quienes son el principal motor de desarrollo de la compañía. Además, estamos comprometidos a ofrecerles un espacio de trabajo seguro y saludable.

*Leer más Pág. 12*

## CON LA COMPAÑÍA Y SUS ACCIONISTAS

Nuestro compromiso con los accionistas es siempre actuar preservando el valor de la compañía.

*Leer más Pág. 15*

## CON CLIENTES, CONSUMIDORES, PROVEEDORES Y COMPETIDORES

Estamos comprometidos a que nuestras relaciones con clientes, consumidores, proveedores y competidores estén basadas en el respeto, transparencia y en el desarrollo a largo plazo.

*Leer más Pág. 25*

# NUESTROS COMPROMISOS ÉTICOS

## CON EL ESTADO, SOCIEDAD Y MEDIOAMBIENTE

Estamos comprometidos a relacionarnos con las entidades y funcionarios públicos bajo los más altos estándares de Ética, estando terminantemente prohibido incurrir en actos de corrupción. Asimismo, es nuestro compromiso respetar el entorno en el que desarrollamos nuestras actividades, cumpliendo las leyes de los lugares donde estamos.

*Leer más Pág. 28*

## CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y ASOCIACIONES

Estamos comprometidos a compartir información pertinente a nuestros grupos de interés de manera precisa, oportuna y veraz referente a la compañía y a sus operaciones, por lo que contamos con canales y representantes autorizados para ello.

*Leer más Pág. 33*

# PARA CONOCER MÁS SOBRES NUESTRA GUÍA DE COMPROMISOS ÉTICOS Y POLÍTICAS, ESCANEA LOS SIGUIENTES CÓDIGOS QR:

**REPOSITORIO VIRTUAL:  
GUÍA DE COMPROMISOS ÉTICOS  
Y POLÍTICAS**



**VIDEO:  
NUESTROS COMPROMISOS ÉTICOS**



# CON NUESTRA GENTE



**ESTAMOS COMPROMETIDOS A CREAR UN AMBIENTE DE TRABAJO DONDE EL RESPETO Y LA CONFIANZA SEAN LA BASE DE LAS RELACIONES ENTRE TODOS NUESTROS COLABORADORES, QUIENES SON EL PRINCIPAL MOTOR DE DESARROLLO DE LA COMPAÑÍA. ADEMÁS, ESTAMOS COMPROMETIDOS A OFRECERLES UN ESPACIO DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE.**

## 2.1 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y RESPETO

**Ofrecemos a nuestros colaboradores un ambiente de respeto, confianza e igualdad para todos, donde puedan encontrar las oportunidades para desarrollarse tanto a nivel personal como profesional.**

- Fomentamos la búsqueda del crecimiento, el aprendizaje continuo y el desarrollo profesional de las personas que integran la compañía.
- Promovemos la meritocracia, es decir la igualdad de oportunidades basada en una evaluación justa y objetiva, en función de su nivel de contribución y de logro de sus objetivos.
- Valoramos la integridad de las personas y respetamos nuestros ambientes de trabajo, a nuestros pares y a nuestro equipo de trabajo, por eso buscamos siempre un comportamiento digno, respetuoso y cortés.
- Somos un lugar de trabajo inclusivo, libre de discriminación, acoso\* de cualquier índole, intimidación u ofensas.
- Escuchamos y valoramos las opiniones, creencias e ideologías de las personas con las que nos relacionamos, promoviendo siempre un ambiente de respeto y tolerancia.

## 2.2 AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE

**Promovemos una cultura de prevención en todos nuestros colaboradores con el fin de proteger su integridad física y ofrecerles un ambiente de trabajo seguro y saludable.**

- Proporcionamos un ambiente de trabajo donde velamos por la integridad física de las personas que integran la compañía.
- Aseguramos que el ambiente laboral esté libre de maltrato físico o psicológico.
- Somos conscientes de la necesidad de respetar y hacer respetar las exigencias legales, así como las disposiciones y la política de seguridad de la compañía, reportando cualquier situación que ponga en riesgo a las personas que integran la compañía, los ambientes de trabajo o las comunidades donde operamos. Exigimos la misma diligencia para nuestros visitantes, proveedores, clientes y a toda persona que desarrolle actividades en nuestras instalaciones.
- Buscamos el bienestar de las personas que integran la compañía, por ello no toleramos que desarrollen sus funciones bajo los efectos de drogas y alcohol, ya que podrían poner en riesgo su integridad y la de su equipo de trabajo.

\*Puedes encontrar más información en nuestra Política Corporativa de Prevención del Hostigamiento Sexual.

# CON LA COMPAÑÍA Y SUS ACCIONISTAS



**NUESTRO COMPROMISO CON LOS  
ACCIONISTAS ES SIEMPRE ACTUAR  
PRESERVANDO EL VALOR DE LA  
COMPAÑÍA.**

### 3.1 USO RESPONSABLE DE LA AUTORIDAD OTORGADA

Resguardamos la confianza que la compañía deposita en cada uno de nosotros comportándonos con los más altos estándares de veracidad y ética en la forma como realizamos nuestro trabajo día a día.

- Preservamos la confianza que los accionistas y nuestro equipo de trabajo depositan en la forma cómo conducimos el negocio y nos comprometemos a actuar, en todo momento y en cualquier aspecto de nuestro trabajo, con los más altos estándares de veracidad y ética.
- Somos responsables de las relaciones con nuestros accionistas e inversionistas, por lo que debemos brindarles tratamiento equitativo y sobre la base de los principios del buen gobierno corporativo.
- Garantizamos la seguridad de la información de nuestros accionistas, cuyos registros están bajo responsabilidad de nuestra compañía.

### 3.2 CONFLICTO DE INTERESES

Actuamos con honestidad y ética evitando situaciones que signifiquen o pudieran significar un conflicto entre los intereses personales y los de la compañía. Por ejemplo:

- Tomar decisiones o realizar transacciones con clientes, proveedores, competidores con la intención de generar algún beneficio personal, directo o indirecto, en reemplazo de lo que es mejor para la compañía.
- Realizar, mientras seamos colaboradores, inversiones que

nos otorguen poder de dirección en empresas proveedoras, clientes, competidoras o con las cuales tengamos una relación, excepto cuando exista la expresa aprobación de la Gerencia General.

- Usar los activos, así como la información confidencial, privilegiada y estratégica de la compañía para beneficio personal.
- Desarrollar otras actividades que interfieran o entren en conflicto directa o indirectamente con nuestras actividades o funciones en la compañía.
- Que la compañía contrate a parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de colaboradores o miembros del directorio\*
- Administrar o tener posición de decisión en las relaciones comerciales con clientes o contrataciones de proveedores, con los cuales trabajan familiares directos de nuestros colaboradores (cónyuge o conviviente, hijos, hermanos y padres).
- Influir en terceros o ser influenciado por terceros en perjuicio de los intereses de la compañía, anteponiendo intereses personales o familiares.
- También califica como conflicto de intereses obtener un beneficio o provecho con ocasión de su vinculación (familiar o de amistad) con un funcionario público, para lograr un resultado incluso cuando ello pareciera no perjudicar a la compañía.

\*Este lineamiento sólo aplica para las operaciones de Alicorp S.A.A. y subsidiarias en Perú. En las otras operaciones, los colaboradores deben informar al área de Recursos Humanos si sus familiares, consanguíneos hasta una relación de tercer grado, trabajan en la compañía. De esta manera, es posible identificar y prevenir situaciones de conflicto de intereses. Toda excepción a este lineamiento será aprobada por la Gerencia General de Alicorp S.A.A..

- Actuamos con transparencia y Ética, reportando cualquier situación de conflicto de intereses, real o potencial, a nuestro jefe inmediato superior o a través de los canales definidos por la compañía, según lo señalado en la **Política Corporativa de Conflicto de Intereses**.
- Los miembros de la alta gerencia\* sólo podrán recibir préstamos de la compañía u otras empresas de su grupo económico con la autorización previa del Directorio, salvo que se trate de instituciones financieras.



## RECOMENDACIÓN

**Cualquier potencial situación de conflicto de intereses debe ser comunicada a tu jefe directo y declarada en el Formato de Declaración de Conflicto de Intereses que es parte de la política. Por ejemplo:**

- Si nuestros familiares laboran en empresas clientes, proveedores o competidoras de la compañía, lo informamos.
- También comunicamos nuestras relaciones personales que puedan generar conflicto de intereses, como relaciones de pareja o relaciones familiares.
- Informamos cualquier vinculación con funcionarios públicos.

\*Incluye CEO y Vicepresidentes.

## EJEMPLO

### ¿Si tengo un negocio propio, estoy actuando en contra de nuestra Guía de Compromisos Éticos?

Los colaboradores pueden dedicar su tiempo libre a las actividades que prefieran, incluyendo aquellas que signifiquen una fuente de ingreso como ser asesores, administradores de su negocio propio, entre otros. No está permitido dedicarse a actividades que:

- Interfieran con el desempeño de nuestras tareas y funciones y/o que se realicen dentro del horario de trabajo.
- Se realicen usando recursos de la compañía y/o dentro de sus instalaciones.
- Afecten y/o puedan afectar a los intereses de la compañía. Por ejemplo, ser asesores de proveedores o clientes de la compañía.

### ¿Qué debo tomar en cuenta si quiero ser profesor en una universidad o instituto?

Reconocemos que la docencia es una actividad importante que contribuye a generar y compartir conocimiento para la compañía y para la sociedad.

Por ello, los colaboradores que se dediquen a esta actividad y compartan información de la compañía, deben informar al jefe inmediato para verificar que se trate de información pública. Para más información, comunícate con un representante de Recursos Humanos.

**PARA CONOCER MÁS  
SOBRE QUÉ ES UN  
CONFLICTO DE  
INTERESES, ESCANEA EL  
SIGUIENTE CÓDIGO QR:**



### 3.3 ENTREGA O ACEPTACIÓN DE REGALOS Y ATENCIONES

**Confiamos en el buen criterio de nuestros colaboradores en situaciones en que la entrega o aceptación de un regalo pueda generar un Conflicto de Intereses con la compañía.**

- Los regalos y atenciones (entretenimiento, viajes o cualquier otro beneficio) pueden dar la impresión de haber sido otorgados o recibidos para persuadir o influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe; por lo cual, no deben aceptarse u otorgarse si es que pueden ser percibidos como una forma de influencia inapropiada en una relación o decisión de negocios.
- Está permitido recibir regalos de un valor modesto o simbólico; sin embargo no está permitido recibir regalos ostentosos que puedan dar la apariencia de influir en la toma de decisiones, como se señala en nuestra **Política Corporativa de Regalos y Atenciones**.
- No está permitido el otorgamiento de regalos a funcionarios públicos, según lo señalado en la **Política Corporativa de Regalos y Atenciones**.

\*Excepcionalmente, se les podrán otorgar ciertas atenciones simbólicas, como un gesto de consideración y respeto, con autorización previa, según indica la Política correspondiente.

## EJEMPLO

### ¿Qué regalos podemos recibir?

Los regalos y atenciones deben recibirse y otorgarse en un momento y circunstancias apropiadas, por lo que no pueden aceptarse durante los procesos de negociación y/o cuando puedan comprometer nuestra toma de decisiones.

Está permitido recibir regalos modestos o simbólicos que no excedan el valor referencial de 10 dólares americanos, por ejemplo: lapiceros con logotipo, una pequeña canasta de productos, trofeos cuadernos de apunte, agendas, entre nosotros. No está permitido recibir regalos ostentosos que puedan dar la apariencia de influir en nuestras decisiones, como por ejemplo: pasajes aéreos, dinero en efectivo, licores, etc.

### ¿Qué debo hacer si me ofrecen un regalo que no debo recibir?

Rechaza cortésmente el ofrecimiento, explicando que la compañía cuenta con una Política Corporativa de Regalos y Atenciones. Si te envían un regalo y el rechazo del mismo puede ofender o afectar la relación con la persona que lo otorga, puedes aceptar el regalo de manera excepcional y sortearlo entre tu equipo de trabajo. Debes contar con la aprobación de tu jefe e informar a Recursos Humanos; además, comunica nuestra Política para evitar el envío de regalos.



### 3.4 USO RESPONSABLE DE LOS BIENES Y LA INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA

Somos responsables del uso adecuado y cuidado de los equipos de trabajo, y siempre protegemos la información de la compañía con profesionalismo y confidencialidad.

#### BUEN USO DE LOS BIENES:

- Los bienes que la compañía nos proporciona para desempeñar nuestras funciones y responsabilidades, los utilizamos para el beneficio de la compañía y no para fines personales ni de terceros. Entendemos que estos bienes son de propiedad de la compañía y que están referidos a los bienes tangibles (físicos) e intangibles (información, planes de negocio, patentes, entre otros).
- Somos responsables del buen uso, cuidado y protección de los bienes, sobre todo de aquellos que están bajo nuestra asignación o control, incluidos los recursos tecnológicos, así como la información física y electrónica.
- Usamos los recursos tecnológicos con responsabilidad y de forma congruente con esta Guía de Compromisos Éticos y con todas las demás políticas y lineamientos de la Compañía incluida la **Política Corporativa de Seguridad de la Información y Ciberseguridad**. Los recursos tecnológicos incluyen todos los equipos informáticos que la compañía posee, alquila o arrienda, independientemente de su ubicación física, por ejemplo: las computadoras de escritorio, los equipos informáticos portátiles, los servidores de red, el acceso a internet, la intranet y los dispositivos de acceso al correo electrónico, el correo de voz, equipos de fax, teléfonos, entre otros.
- Nos abstenemos de cargar, descargar, enviar, visualizar o

acceder a información electrónica cuestionable o que pudiera causar incomodidad, inconveniencia, ofensa, que pueda ser moralmente inaceptable o que pueda irritar a nuestros compañeros de trabajo. Tampoco utilizamos material ilegal o que pudiera exponer a la compañía a responsabilidades legales por el uso de propiedad intelectual no autorizada.



## RECOMENDACIÓN

**En nuestro día a día empleamos los recursos de la compañía para desarrollar con nuestras funciones. Es nuestra responsabilidad cuidar estos recursos y gestionarlos responsablemente. Por ejemplo:**

- Si la compañía solicita un estudio de mercado a una consultora determinada, este no deberá ser compartido con personas ajenas a la misma.
- Cuidamos de la infraestructura, mobiliario y equipo que la compañía pone a nuestra disposición, como por ejemplo los vestidores, escritorios, computadoras, entre otros.
- Siempre debemos asegurarnos de utilizar una conexión segura y de no guardar información confidencial en nuestros artículos electrónicos personales.

## PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y REGISTROS:

- Protegemos la información de nuestra compañía contra la pérdida, manipulación, robo, mal uso, traspaso (aunque sea sin mala intención), violación o revelación indebida, y tratamos con el mismo cuidado la información de nuestros clientes, proveedores y de quienes integramos la compañía.
- Colaboramos con los procesos de auditoría, supervisión y control que la compañía desarrolla como parte de su gestión permanente.
- Gestionamos la información de la compañía considerándola un activo valioso, por lo que actuamos según lo señalado en la **Política Corporativa de Seguridad de la Información y Ciberseguridad** y ponemos en práctica acciones como:
  1. Transferir toda la información al cambiar de función o área entregándola adecuadamente y nos preocupamos no solo de entregarla adecuadamente, sino también de compartir el conocimiento y la experiencia lograda en el puesto que desempeñamos.
  2. Descartar la información que ya no es necesaria.
  3. Clasificar la información que corresponda como confidencial, sensible o no pública.
  4. Respaldar y proteger la información contra el acceso o interferencia no autorizada.
  5. Custodiar responsablemente los archivos físicos y los archivos electrónicos.
- Al ser una empresa pública, el valor de las acciones de la compañía es sensible a la difusión y utilización indebida de

la información privilegiada. Por ello, protegemos y no difundimos entre amigos, miembros de nuestras familias, ni internamente con personal que no lo requiere, la información privilegiada o confidencial de la compañía, ya que al ser usada indebidamente por terceros se podría afectar el valor de la compañía, sus marcas y acciones.

- Como integrantes de nuestras empresas y como usuarios de información privilegiada, confidencial o que no sea pública, debemos abstenernos de comprar y vender, directa o indirectamente, acciones de la empresa. Quienes posean información privilegiada podrán negociar acciones de la empresa una vez que la información se haga pública.
- Actuamos con transparencia y ética reportando cualquier situación de conflicto de interés real o potencial, según lo señalado en la **Política Corporativa de Conflicto de Intereses**.
- Entendemos que de acuerdo a la normativa vigente, es ilegal negociar acciones usando información privilegiada y confidencial. Esto incluye la información no pública que podría servir a un inversionista para comprar o vender acciones de nuestra compañía, como por ejemplo:
  1. Previsiones de rendimiento (ganancias o pérdidas).
  2. Reestructuraciones.
  3. Nuevas adquisiciones o retiro de inversión.
  4. Lanzamiento o relanzamiento de productos proyectos.
  5. Listados de clientes y proveedores, estructuras y políticas de precios.
  6. Asuntos financieros, entre otros.

## PRESERVACIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Respetamos los derechos de propiedad intelectual e industrial de nuestra compañía y de nuestros grupos de interés.

- Salvaguardamos la información o material protegido por derechos de propiedad y protegemos el capital intelectual integrantes de nuestra compañía, clientes, proveedores y terceros. Por ello, aseguramos el buen uso y la protección de la propiedad intelectual e industrial de la compañía, tales como secretos industriales, marcas registradas, signos y símbolos de identidad, patentes, y conocimientos.
- Reconocemos que los inventos, las mejoras, las innovaciones y los desarrollos generados como integrantes de nuestra compañía en relación directa con nuestras funciones y responsabilidades, son propiedad de nuestra compañía.
- Respetamos los derechos de propiedad intelectual e industrial de otras empresas, por lo que no utilizamos inadecuadamente documentos o materiales patentados o registrados, ni revelamos o empleamos información confidencial de las empresas en las que hemos trabajado anteriormente.

## INTEGRIDAD DE INFORMES FINANCIEROS Y OTROS REPORTES

Cumplimos con las disposiciones legales correspondientes con los **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Localmente y las Normas Internacionales de Información Financiera**, y con los lineamientos de control emitidos por nuestras empresas, a fin de proveer información adecuada para nuestros diferentes grupos de interés.

- Presentamos oportunamente los reportes financieros, sociales, ambientales u otros, que reflejan de manera íntegra, transparente y veraz la situación de nuestra compañía, con el fin de preservar la confianza de los accionistas y nuestros grupos de interés.

## 3.5 VIAJES DE TRABAJO

**Somos responsables y honestos con los gastos que realizamos por los viajes de trabajo.**

- Estamos comprometidos con la correcta estimación, autorización, uso y aprobación del presupuesto y de las facilidades asignadas por nuestra compañía para viajes de trabajo o capacitación sobre la base del cumplimiento de las políticas y las necesidades reales del negocio.
- Somos responsables y honestos con los gastos que realizamos por los viajes de trabajo.
- Reportamos los gastos de viaje de manera exacta, completa, fidedigna y dentro del periodo de tiempo correspondiente, siguiendo estrictamente lo estipulado en la **Política Corporativa de Viajes de la Compañía**.

## 3.6 PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y APROVECHAMIENTO DEL CARGO

**En nuestra compañía no amparamos ningún acto de fraude ni de aprovechamiento del cargo.**

- Prevenimos el fraude, el aprovechamiento del cargo y las situaciones que puedan originarlos, como por ejemplo:
  1. Apropiación de activos o información de la compañía.

## EJEMPLO

### ¿Qué debo hacer si soy invitado a un foro o congreso para hablar sobre mi trabajo?

Recuerda que todos somos responsables de proteger y fortalecer la reputación de la compañía, por lo que es importante estar alineados respecto a los mensajes e información que damos a personas externas. Por ello, deberías solicitar la autorización de tu jefe directo y buscar la orientación del área de Comunicación Externa.

2. La obtención de beneficios personales tomando provecho del cargo o de una posición de confianza concedida por la compañía.
  3. Actos de manipulación de reportes operativos o estados financieros.
  4. Acciones que se vinculen con el robo y sabotaje.
  5. Cualquier otra situación que vaya en contra de la integridad de la compañía y de las personas.
- Estamos permanentemente atentos a cualquier hecho, indicio o sospecha que represente una posible irregularidad cometida internamente o por terceros, incumpliendo la **Política Corporativa de Prevención del Fraude y la Corrupción**, y lo reportamos inmediatamente a las instancias internas apropiadas o mediante los canales de comunicación que la compañía ha puesto a disposición.

### 3.7 REPRESENTACIÓN DE NUESTRA COMPAÑÍA

Sabemos que la reputación de nuestra compañía depende del comportamiento de cada integrante de la compañía, por lo que nuestras conductas deben reflejar nuestros valores corporativos. Es importante resaltar que únicamente los representantes autorizados por la compañía pueden hablar o brindar declaraciones a nombre de la misma.

- No estamos permitidos de dar declaraciones, de manera oral o escrita, en representación de la compañía sin la expresa autorización ni la debida preparación, de acuerdo con las políticas establecidas por la compañía.



## RECOMENDACIÓN

Seamos cuidadosos con los comentarios u opiniones personales que hagamos a través de las redes sociales, para que éstas no sean interpretadas como la posición oficial de la compañía. Recomendamos que menciones en tus cuentas y/o perfiles de redes sociales que “Las opiniones emitidas vía este medio son estrictamente personales”.

- Nos aseguramos que nuestras opiniones personales no sean interpretadas como la posición de la compañía, por ello:
  1. Evitamos usar hojas membretadas o el correo electrónico de la compañía para expresar opiniones o realizar negocios personales.
  2. Tenemos especial cuidado al mencionar directa o indirectamente a nuestra compañía en las redes sociales, así como también al emitir opiniones que se pudiesen interpretar como la posición oficial de la compañía.
- Nos comportamos profesionalmente y de acuerdo a nuestros valores en eventos internos y/o externos en los cuales participamos como integrantes de la compañía, incluso cuando estamos fuera del horario laboral (por ejemplo, congresos, ferias, simposios, cursos, inauguraciones, entrega de premios, entre otros).
- Nos preocupamos por alinear a nuestras contrapartes socios, agentes, proveedores, clientes y en especial de aquellos que actúan en representación de nuestra compañía frente a funcionarios públicos o terceros con el fin de verificar que entiendan y cumplan los Compromisos Éticos de la compañía.

# CON CLIENTES, CONSUMIDORES, PROVEEDORES Y COMPETIDORES



**NUESTRAS RELACIONES CON CLIENTES,  
CONSUMIDORES, PROVEEDORES Y  
COMPETIDORES ESTÁN BASADAS EN EL  
RESPETO, TRANSPARENCIA Y EN EL  
DESARROLLO A LARGO PLAZO.**

## 4.1 RELACIÓN JUSTA Y ÉTICA

Desarrollamos nuestras relaciones comerciales bajo la premisa del respeto, justicia y altos estándares éticos.

- Tratamos a nuestros socios, proveedores, clientes, consumidores y competidores con justicia y ética, cumpliendo todas las leyes aplicables de libre competencia. Por ello, cuidamos que el interés por alcanzar los objetivos definidos por el negocio no afecten nuestra reputación personal ni la de nuestra compañía al vernos involucrados en transacciones no éticas e injustas.
- Honramos nuestras promesas, acuerdos y compromisos.
- Valoramos que nuestros proveedores y clientes compartan nuestros lineamientos Éticos. Buscamos potenciar buenas prácticas en nuestra cadena de abastecimiento según lo definido en la **Política Corporativa de Abastecimiento Responsable**.
- Competimos basados en altos estándares éticos y con estricto respeto a las leyes que regulan el libre mercado, siguiendo nuestra **Política de Libre Competencia**:
  1. No abusamos de nuestra posición de mercado con ninguno de nuestros productos en las áreas geográficas donde operamos.
  2. Actuamos con integridad y entendemos que no es aceptable manipular o usar mal la información que pueda perjudicar a nuestros competidores.
  3. No establecemos acuerdos con nuestros competidores para no participar en determinados mercados o con determinados clientes, así como para excluir a cualquier cliente o proveedor que atenten contra la libre competencia en cualquiera de sus formas.

## 4.2 SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD DE LOS PRODUCTOS

Ofrecemos productos con los más altos y exigentes estándares de calidad a nuestros consumidores, y somos transparentes y veraces con la información que difundimos en nuestros productos, con el fin de mantener la confianza que nuestros clientes y consumidores depositan en nuestras marcas y productos.

- Estamos comprometidos con elaborar productos de calidad, así como revelar a los consumidores información transparente que les permita optar por nuestros productos de manera responsable.
- Revisamos rigurosamente el contenido de nuestros materiales publicitarios y de promoción para cumplir con la veracidad de la información y con la normatividad local relacionada al tema.
- Nos esforzamos para elevar nuestros estándares de calidad a niveles más exigentes, por lo que contamos con las certificaciones necesarias, mejoramos nuestros sistemas de gestión y realizamos auditorías periódicas.

### EJEMPLO

Un representante de una empresa competidora me ha invitado a una reunión para discutir precios ¿Qué debo hacer?

Debes rechazar la invitación. Recuerda que no está permitido participar de conversaciones y/o acuerdos con competidores relacionados con precios, condiciones de venta u otros temas concernientes a la actividad comercial de la compañía. Para mayor información, revisa la **Política de Libre Competencia**.

# CON EL ESTADO, SOCIEDAD Y MEDIOAMBIENTE



**ESTAMOS COMPROMETIDOS A RESPETAR EL ENTORNO EN EL QUE DESARROLLAMOS NUESTRAS ACTIVIDADES, CUMPLIENDO LAS LEYES DE LOS LUGARES DONDE ESTAMOS.**

**REALIZAMOS NUESTRAS ACTIVIDADES BAJO LOS MÁS ALTOS ESTÁNDARES ÉTICOS, POR LO QUE ESTÁ TERMINAMENTE PROHIBIDO PARTICIPAR EN ACTOS DE CORRUPCIÓN O DE INFLUENCIA INDEBIDA A FUNCIONARIOS PÚBLICOS. CONTRIBUIMOS A FORTALECER LA POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA DE TOLERANCIA CERO A LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y, POR ELLO, NOS COMPROMETEMOS A REPORTAR CUALQUIER HECHO O SOSPECHA DE CONDUCTA INDEBIDA DE LA CUAL TOMEMOS CONOCIMIENTO.**

**SABEMOS QUE, ANTE CUALQUIER DIFICULTAD, CONTAMOS CON UN EQUIPO HUMANO QUE NOS RESPALDA Y NOS AYUDARÁ A LOGRAR LOS OBJETIVOS TRAZADOS SIN COMPROMETER NUESTROS VALORES Y EL CUMPLIMIENTO DE NUESTROS COMPROMISOS ÉTICOS.**

## 5.1 CIUDADANÍA CORPORATIVA Y PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

Es importante para nosotros tener un rol activo en los lugares donde estamos presentes. Actuamos con transparencia e integridad, respetando las leyes y cumpliendo con las regulaciones aplicables, protegiendo la reputación de nuestra compañía.

### PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO

- Rechazamos cualquier tipo de acto de corrupción y soborno actuando con transparencia e integridad en todos nuestros procesos, de acuerdo a las políticas anticorrupción implementadas por la compañía, tales como **(i) Política Corporativa de Prevención del Fraude y la Corrupción (II) Política Corporativa de Donaciones (III) Política Corporativa de Regalos y Atenciones (IV) Política Corporativa de Conflicto de Intereses (v) Política Corporativa de Ética y Cumplimiento**, entre otras.
- No ofrecemos o pagamos incentivos y contribuciones, directa o indirectamente (a través de agente o terceros), para lograr obtener beneficios en entidades públicas o privadas. Tampoco recibimos sobornos, directa o indirectamente (a través de agente o terceros), en beneficio propio o de nuestra compañía, para influir en una transacción de naturaleza económica o comercial.
- Tenemos especial cuidado en evitar que ocurran ofrecimientos de pago o algún tipo de beneficio a funcionarios públicos durante las negociaciones, gestiones o trámites vinculados a las operaciones de nuestra compañía.

### RELACIONAMIENTO CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y CONTRIBUCIONES POLÍTICAS

- Respetamos la autoridad de las entidades y funcionarios públicos en todo lugar donde conducimos nuestros negocios, y mantenemos relaciones honestas y éticas con ellos.
- Desarrollamos nuestras actividades independientemente de la política sin ser influenciados o condicionados por el gobierno. Nuestras compañías no realizan aportes o donaciones fuera de la ley.
- La compañía no realiza aportes o donaciones que parezcan o tengan el propósito de influir sobre el buen juicio de instituciones públicas, ni de sus representantes o funcionarios.
- La compañía no ofrece regalos a las autoridades o funcionarios públicos, salvo supuestos excepcionales y bajo los lineamientos desarrollados en la respectiva política.
- La compañía observa en todo momento una actitud prudente y atenta a las señales de alerta que la pudieran comprometer y/o interpretarse como un apartamiento de la línea de conducta ética o cuando los integrantes de nuestra compañía deseamos participar en actividades políticas:
  1. Lo hacemos sin interferir con el cumplimiento de nuestras funciones o responsabilidades. Recuerda que debemos informar a la compañía de cualquier situación potencial de conflicto de intereses.
  2. Aseguramos que nuestras declaraciones y opiniones políticas no se interpreten como la posición de la compañía, ya que son de carácter personal.

## PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y NARCOTRÁFICO

- Cumplimos las normas respecto a la prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, y respaldamos los esfuerzos locales e internacionales para prevenir el crimen financiero, por lo que realizamos acciones para evitar que nuestras actividades sean utilizadas para operaciones ilícitas que atenten contra la legitimidad y transparencia del comercio local e internacional.
- Buscamos mejorar continuamente los procesos, las operaciones y los protocolos de seguridad de nuestra cadena de abastecimiento, con el objetivo de evitar la ocurrencia de actividades ilícitas, como el narcotráfico y el contrabando.

## CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES APLICABLES

- Manejamos de manera responsable y proactiva la imagen y reputación de la compañía, por lo que evitamos relacionarnos con empresas o individuos que transgreden la legislación y la regulación local.
- Reportamos oportunamente cualquier sospecha de incumplimiento con las obligaciones legales o regulatorias a través de los canales de comunicación que nuestra compañía ha puesto a nuestra disposición.
- Respaldamos los esfuerzos locales e internacionales para prevenir actividades ilegales.
- Cumplimos las leyes y regulaciones aplicables, pagamos

impuestos, remuneraciones, gratificaciones y obligaciones legales en el tiempo previsto.

## CUMPLIMIENTO DE LEYES DE COMERCIO EXTERIOR

- En nuestra compañía creemos que el comercio exterior fomenta el desarrollo económico, por lo que al operar en otros países insistimos en cumplir con toda la normativa y legislación solicitada por las autoridades del país anfitrión.

## DERECHOS HUMANOS

- Actuamos de manera responsable respetando los derechos humanos estipulados en la normativa vigente y en la Carta Internacional de Derechos Humanos, manteniendo un firme compromiso con su cumplimiento.
- Contamos con una Política Corporativa de Derechos Humanos que establece lineamientos para la gestión de riesgos e impactos vinculados con las siguientes temáticas:
  - Discriminación, trabajo forzoso, trabajo infantil, trata de personas; negociación colectiva (libertad de asociación) y derecho a huelga, trabajo digno, seguro y saludable, derechos de las comunidades campesinas y nativas, derechos de la población migrante y desplazada, respeto a las organizaciones defensoras de los derechos humanos, y protección de la privacidad e identidad de nuestros socios.
- No participamos en negocios ni alianzas con terceros que promueven prácticas contrarias a los derechos humanos.
- Si existen denuncias sobre nuestros terceros por el no cumplimiento de estos principios, nos comprometemos a

investigar y tomar las acciones pertinentes para detener la situación.

## 5.2 SOSTENIBILIDAD

**Buscamos generar valor y bienestar en la sociedad, por ello gestionamos nuestros recursos naturales de manera eficiente y responsable, promovemos hábitos saludables y potenciamos capacidades a lo largo de nuestra cadena de valor.**

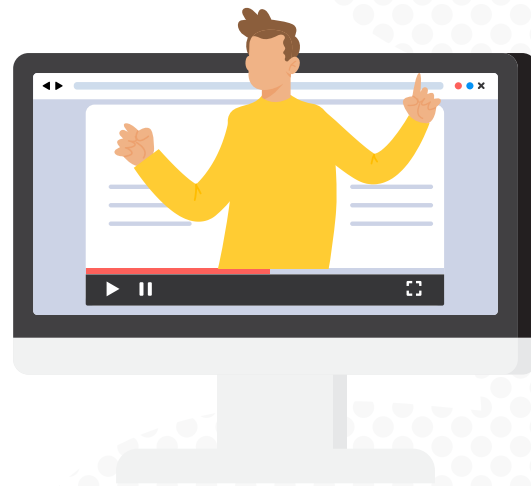
- Fortalecemos nuestra cadena de valor, potenciando capacidades a lo largo de la misma con el fin de generar empleabilidad y emprendimiento.
- Estamos comprometidos a proteger los recursos naturales y a desarrollar actividades ambientalmente sostenibles. Por ello, cumplimos las leyes y normas ambientales aplicables a nuestros negocios y promovemos el uso eficiente de los recursos.
- Promovemos hábitos y estilos de vida saludables en la sociedad.
- Implementamos proyectos e iniciativas que promuevan el desarrollo y el bienestar de las comunidades donde operamos, con lo que complementamos los esfuerzos que desarrolla el Estado.
- Mantenemos relaciones respetuosas y transparentes con las comunidades que nos rodean y procuramos el beneficio mutuo, respetando y valorando las leyes costumbres y tradiciones de los lugares donde operamos.



## RECOMENDACIÓN

Cualquier solicitud de donación debe contar con la autorización, expresada por escrito a través de medios físicos o electrónicos, del Country Manager, Vicepresidente de Asuntos Corporativos o Gerente General, según los criterios de aprobación definidos en la Política Corporativa de Donaciones.

# CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y ASOCIACIONES



**ESTAMOS COMPROMETIDOS A  
COMPARTIR INFORMACIÓN PERTINENTE  
CON NUESTROS GRUPOS DE INTERÉS DE  
MANERA PRECISA, OPORTUNA Y  
VERAZ REFERENTE A LA COMPAÑÍA Y A  
SUS OPERACIONES, POR LO QUE  
CONTAMOS CON CANALES Y VOCEROS  
AUTORIZADOS PARA ELLO.**

## 6.1 RELACIONAMIENTO CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- Entendemos que la divulgación de informaciones imprecisas y tardías pueden dañar la reputación de nuestra compañía, por lo que divulgamos información pertinente a nuestros grupos de interés de manera precisa, oportuna y veraz.
- Contamos con voceros autorizados para atender a los grupos de interés con los que se relaciona la compañía.
- Respetamos la libertad de prensa y de expresión.
- Nos regimos según las normas establecidas por los códigos éticos y publicitarios del país.
- Buscamos que los líderes de opinión reconozcan que actuamos de manera responsable, justa y comprometida.

## EJEMPLO

Saliendo del trabajo se me acercó un reportero para pedirme declaraciones y saber cuál es la posición de la compañía sobre una noticia publicada en un periódico referente a nuestros negocios, ¿Qué debo hacer?

- No brindes declaraciones.
- Solicita al reportero sus datos (nombre, número de contacto y medio al que pertenece) y envía esta información inmediatamente al Área de Asuntos Corporativos (Comunicación Externa) y/o al responsable designado por el Country Manager.
- Menciona al reportero que los voceros oficiales de la compañía son los únicos autorizados para dar declaraciones en representación de la Compañía y/o de sus marcas.



## RECOMENDACIÓN

Prestemos atención a los comentarios u opiniones personales que hagamos a través de las redes sociales, para que éstas no sean interpretadas como posición oficial de la compañía. Tengamos el mismo cuidado al participar en reuniones, foros, entre otros.

## 6.2 RELACIONAMIENTO CON ASOCIACIONES

- Para representar a nuestra compañía ante asociaciones es necesario contar con la autorización explícita de la Gerencia General.
- Los representantes de nuestra compañía actúan con responsabilidad en sus acciones y decisiones, ya que éstas afectan la reputación de la compañía.
- Aspiramos a promover y compartir nuestras experiencias en instancias públicas y privadas, siempre y cuando estas sean parte de un plan para contribuir con el bienestar de la sociedad.

# 7 NUESTROS CANALES DE REPORTE



Cuando conozcamos una situación de posible incumplimiento a nuestra Guía de Compromisos Éticos o a nuestras políticas, debemos reportarlo inmediatamente. Para ello, contamos con los siguientes canales:

- Comunicar la situación a tu supervisor o jefe directo.
- Comunicar el caso al líder de Recursos Humanos de tu preferencia; por ejemplo a tu Gestor o a tus Business Partner de Recursos Humanos.
- Comunica el caso a través de la Línea Ética Alicorp; este canal es operado por una firma independiente, cuenta con diversas plataformas y permite realizar reportes de manera anónima.

En nuestra compañía promovemos un ambiente de confianza y respeto, es por ello que los reportes recibidos se manejarán de manera confidencial, garantizando que la persona que los reporta esté libre de represalias. Los reportes se enviarán al Comité de Ética correspondiente para su revisión.

Para que nuestros canales de reporte funcionen adecuadamente es muy importante:

- Brindar la mayor información posible respecto a la irregularidad que reportemos. Mientras mayor información se tenga, mejor será la investigación.
- Actuar de buena fe brindando información verdadera.



## RECOMENDACIÓN

- No asumas que la compañía ya sabe de la irregularidad.
- Presta atención a señales de situaciones irregulares.
- Si tienes dudas, revisa nuestra Guía de Compromisos Éticos y nuestras Políticas.

## ¿QUÉ DEBO REPORTAR?

- Se debe reportar cualquier sospecha de:
  1. Conductas no éticas o ilegales.
  2. Violaciones contra la legislación, regulaciones, políticas, protocolos y procedimientos corporativos.
  3. Incumplimientos a nuestra Guía de Compromisos Éticos.
  4. Información sobre antecedentes de terceros, según lo indicado en 5.1.
- Algunos ejemplos de irregularidades que debemos reportar:
  1. Robo de activos de la compañía.
  2. Conflicto de intereses, incluyendo la vinculación de un colaborador o tercero con funcionarios públicos.
  3. Pago de sobornos a funcionarios públicos.
  4. Solicitud de sobornos en licitaciones privadas.
  5. Regalos y entretenimiento inapropiados.
  6. Violaciones de confidencialidad.
  7. Uso inapropiado de los activos de la compañía.
  8. Uso inapropiado o destrucción de registros.
  9. Falsificación de documentos.
  10. Facturación inapropiada, entre otros.
  11. Sabotaje o malas prácticas sistemáticas.
  12. Cualquier conducta o situación de Hostigamiento Sexual.



## RECOMENDACIÓN

Si tienes dudas sobre qué reportar, consulta con una persona no relacionada con los hechos (por ejemplo, el área Legal y de Cumplimiento, la gerencia de tu área, el área de Control Interno, el área de Recursos Humanos o miembro del Comité de Ética).

## ¿QUÉ INFORMACIÓN DEBO PROPORCIONAR?

- Al reportar un posible incumplimiento es importante brindar la mayor cantidad de información, así facilitamos el análisis y la revisión de la situación reportada. En la medida de lo posible, un reporte completo debería ayudar a responder estas preguntas:
  1. ¿Quién(es) es(son) el(los) responsable(s)/ el(los) involucrado(s)?
  2. ¿Cuál(es) es(son) su(s) cargo(s) o posición(es)?
  3. ¿Qué hizo(hicieron)?
  4. ¿Qué sucedió?
  5. ¿Cuándo ocurrió?
  6. ¿Dónde ocurrió?
  7. ¿Por cuánto tiempo sucedió?
  8. ¿Todavía está ocurriendo?
  9. ¿Dónde existen evidencias o sustentos que pueda validar?
  10. ¿Alguien más conoce de esta situación?
  11. ¿Este hecho ha sido comunicado anteriormente?, ¿Cómo?, ¿Qué pasó?



## RECOMENDACIÓN

- Explica con claridad y orden cronológico los hechos, incluye todos los detalles y datos concretos que puedas (montos, fechas, personas, proveedores, características, productos, entre otros).
- Si cuentas con evidencias, trata de hacerlas llegar electrónicamente o físicamente a través de los canales disponibles.
- Cuanta más información válida y verificable proporciones, mayor es la posibilidad de que el caso sea revisado.
- Tienes la libertad de ofrecer algún medio para contactarte, en caso desees agilizar la investigación.

## ¿CON QUÉ PLATAFORMAS CUENTA LA LÍNEA ÉTICA?

Las plataformas disponibles que pueden usarse para reportar una irregularidad a través de Línea Ética son:

### Página Web

Puedes acceder a la siguiente página web a través de internet

[www.lineaeticaalicorp.com](http://www.lineaeticaalicorp.com)

- Esta página contiene preguntas y guías que te ayudarán a reportar la irregularidad de manera rápida y sencilla.
- Está disponible en el momento que lo desees.
- No se requiere de un usuario o contraseña para ingresar.

TAMBIÉN PUEDES  
ACCEDER A LA LÍNEA  
ÉTICA ALICORP  
ESCANEANDO EL  
SIGUIENTE CÓDIGO QR:



**Correo electrónico**

reportes@lineaeticaalcorp.com

**Línea gratuita**

Disponible de L a V: 8:30 a.m. a 6:30 p.m. (GMT -5)

**Buzón de voz**

Atención las 24 horas todos los días del año.



800110413



1800001802



080071949



800761030



80027916159



0004054397



018000930939

**Dirección postal**

Presidente Riesco 5435, Piso 4 (Las Condes)



Connecta 80 - Carrera 72 No. 81B (Bogotá)



Inglaterra y Amazonas, Edificio Stratta - Piso 11 (Quito)  
Francisco de Orellana y Alberto Borges, Edificio Centrum - Piso 14 (Guayaquil)



Av. Jorge Basadre Grohmann N° 350 San Isidro (Lima)

**Entrevista personal con profesionales**

Puedes agendar este espacio a través de la línea gratuita o el correo electrónico. Disponible solo para:



## ¿CÓMO SE UTILIZARÁ LA INFORMACIÓN QUE SE REPORTA?

- Todas las irregularidades comunicadas serán registradas y se evaluará si cuentan con elementos suficientes para analizar y profundizar su investigación.
- Al realizar las revisiones, se respetará la confidencialidad del caso y la solicitud de anonimato de la persona que brindó la información. También se hará el máximo esfuerzo por mantener las identidades dentro de la mayor reserva posible, de acuerdo a la necesidad de llevar a cabo una investigación más detallada.
- Si luego del proceso de investigación se comprueba que se ha producido un incumplimiento a lo establecido en la Guía de Compromisos Éticos, así como a las políticas, procedimientos y reglamentos de la compañía se tomarán las medidas necesarias. Ello podría implicar la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias, según lo indicado en las leyes aplicables, el Reglamento Interno de Trabajo y otras políticas internas de la compañía; además en caso corresponda, la iniciación de acciones legales y la aplicación de sanciones que imponga el Estado.
- Para fines internos y regulatorios, la compañía se reserva el derecho de guardar y proteger la información histórica de los casos recibidos.

## COMPROMISO DE QUIEN RECIBE UN REPORTE

- Los líderes de la compañía y los miembros de las Áreas Legal y de Cumplimiento, así como de Recursos Humanos son nuestros principales canales de reporte, por ello tienen el deber de asegurar espacios seguros donde nuestros colaboradores pueden formular cualquier reporte cumpliendo estos lineamientos:
  1. Tomar cualquier irregularidad comunicada con absoluta seriedad.
  2. Asegurar la confidencialidad y el anonimato del colaborador informante, de solicitarlo así.
  3. No discutir el caso con sus pares.
  4. Escuchar con atención todo lo que el colaborador tenga que decir sin interrumpirlo.
  5. Hacer solo las preguntas relevantes al caso.
  6. Tomar nota del caso y comunicarlo al Comité de Ética o Área Legal y de Cumplimiento.
  7. De ninguna manera tomar represalias contra el colaborador informante.
- Si bien en algunos casos, los líderes de la compañía pueden tomar acciones correctivas inmediatas frente a un incumplimiento ético, es necesario informar de la situación al Comité de Ética correspondiente. Recordemos que los comités son los encargados de fortalecer nuestra Cultura Ética y para ello deben tener visibilidad de cualquier incumplimiento.

# GLOSARIO



## MALVERSACIÓN DE ACTIVOS

- Acto de disponer de los activos de la compañía o aquellos por los cuales sea responsable, y/o se encuentren bajo custodia en forma permanente o temporal, en beneficio propio o de terceros.

## ANÓNIMO

- Condición de un documento o información del que no se conoce quién es el autor.

## ALTERACIÓN DE REGISTROS, REPORTES O DOCUMENTOS DE LA EMPRESA

- Alteración, tergiversación o presentación falsa de cuentas, registros, documentos o reportes que no reflejan la realidad de las operaciones de la empresa (por ejemplo, alteración de gastos, manipulación de horas extras, falsificación de documentos, adulteración de reportes).

## CONDUCTAS PERSONALES INAPROPIADAS

- Discriminación, intimidación, acoso, hostigamiento u otras modalidades.

## CONFLICTO DE INTERESES

Situación en la que el comportamiento de un integrante de la compañía se ve - o podría verse - influenciado por factores externos. A manera de ejemplo: contratación de familiares, contratación de empresas relacionadas con el colaborador, etc. Dependiendo de las circunstancias, también podría calificarse como un conflicto de interés la vinculación de un integrante de la compañía con funcionarios públicos.

## ACTO DE CORRUPCIÓN

- Ofrecer, dar o prometer, bajo cualquier modalidad, a un funcionario público o cualquier persona natural, un donativo,

promesa, ventaja o beneficio para que realice u omita actos, faltando o no a sus obligaciones. La corrupción incluye actos como soborno, fraude, aprovechamiento del cargo, tráfico de influencias, entre otros.

## CASO

- Irregularidad comunicada al Comité de Ética.

## COMITÉ DE ÉTICA

- Se encarga de promover el comportamiento ético en la empresa, así como de asegurar el cumplimiento de la Guía de Compromisos Éticos y de las políticas de la empresa.

## CONFIDENCIAL

- Condición de un documento o información que se hace o se dice en confianza entre dos o más personas, con la seguridad de que se mantendrá en reserva en ese grupo.

## FRAUDE

- Cualquier acto u omisión intencionada, diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas, con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse de un bien ajeno -sea material o intangible- de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado. Se considera como fraude, la utilización del puesto asignado por la empresa para lograr un beneficio personal o a terceros a través del mal uso de los recursos o activos de la compañía; por ejemplo, malversación de activos, alteración de Estados Financieros u otros reportes, entre otros.

## GUÍA DE COMPROMISOS ÉTICOS

- Guía que establece los estándares Éticos y de comportamiento que deben seguir los integrantes de la compañía para relacionarse con sus grupos de interés como

los otros integrantes de la compañía, los accionistas, clientes, proveedores, la competencia, el Estado, la sociedad, el medioambiente, medios de comunicación, líderes de opinión, gremios y asociaciones.

### INFORMACIÓN PÚBLICA

Es aquella que puede ser conocida por cualquier persona dentro y fuera de la empresa. No existe restricción para hablar de ella y puede hacerse en cualquier lugar.

### INCUMPLIMIENTO ÉTICO

Situación que implica una posible infracción contra las normas internas, faltas a la Ética, conductas ilegales, incumplimientos de las leyes vigentes y otros incumplimientos relacionados al comportamiento ético cometidos por colaboradores o ejecutivos de la empresa.

### INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Es aquella que debe ser conocida solo por un grupo reducido de personas de la empresa. La divulgación de este tipo de información puede hacer daño a la empresa o a trabajadores de la misma. La información confidencial solamente puede ser divulgada a personas que la necesiten con fines laborales. Cuando sea necesario, el personal involucrado debe comunicar explícitamente que se trata de información confidencial.

### INCUMPLIMIENTO LEGAL

Incumplimiento de las leyes o regulaciones aplicables a la Empresa para beneficio personal o de ella.

### INCUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS, PROTOCOLOS O PROCEDIMIENTOS

Incumplimiento de políticas, protocolos o procedimientos operativos o administrativos que no impliquen otros tipos de

irregularidades antes mencionados.

### LÍNEA ÉTICA

- Canal que sirve para recibir a través de diversos medios (correo electrónico, página web, atención telefónica, entre otros) irregularidades serias y sensibles relacionadas con incumplimientos contra Guía de Compromisos Éticos. Es operado por una firma profesional independiente especializada en la materia. La Línea Ética está a disposición de todos los colaboradores a través de sus diferentes mecanismos las 24 horas del día, 7 días de la semana, 365 días al año.

### NO-REPRESALIAS

- Los colaboradores que deseen reportar una irregularidad en los términos definidos en este protocolo cuentan con la garantía de que no serán amenazados ni reprimidos con medidas disciplinarias por el hecho de haber reportado de buena fe una mala conducta identificada en su entorno.

### SOBORNO

- Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor, directa 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 esa persona. Asimismo, el soborno se considera como un tipo de corrupción.

### APROVECHAMIENTO DEL CARGO O ABUSO DE AUTORIDAD

- Toda actividad deshonesta desarrollada por un colaborador de la compañía, que actúa en contra de los intereses de la compañía y abusan de su posición, funciones o de medios para obtener un beneficio personal o una ventaja para él o un tercero.

# alicorp



alicorp

VITAPRO



MASTER  
BREAD

INTRADEVCO  
INDUSTRIAS

IDE | INDUSTRIAS  
DELESPINO

Wilson  
Wilson