

Vigencia: 15/08/2022

Versión: 08

Elaborado por: Dirección Legal y de Cumplimiento

Revisado por: Vicepresidencia de Asuntos Corporativos, Vicepresidencia Corporativa de Recursos Humanos

Aprobado por: Gerencia General, Comité de Auditoría

POLÍTICA CORPORATIVA DE CONFLICTO DE INTERESES

1. Objetivo

Definir los lineamientos a seguir con relación a situaciones que pudieran llevar a una situación de Conflicto de Intereses.

2. Alcance

Esta política (en adelante, "la Política") aplica para todos los colaboradores de "Alicorp S.A.A." y subsidiarias (en adelante, "la Compañía").

3. Responsabilidades y obligaciones

Los colaboradores ¹ de la Compañía deben actuar en cumplimiento con la presente Política, e informar de cualquier situación efectiva o potencial de conflicto de intereses, completando la Declaración de Conflictos de Intereses (Anexo "A").

El Área de Recursos Humanos es responsable de recibir y derivar oportunamente las declaraciones de conflicto de intereses de los colaboradores. El Área Legal y de Cumplimiento es responsable de supervisar la implementación efectiva de la presente política. Cualquier excepción a los lineamientos contenidos en la presente Política deberá ser autorizada por la Gerencia General, con la previa opinión favorable del Área Legal y de Cumplimiento.

4. Descripción

Las decisiones de negocio de nuestros colaboradores no deben estar influenciadas por situaciones o por intereses personales, familiares, financieros o de cualquier otro tipo. Asimismo, nuestros colaboradores también deberán evitar colocar a terceros (ya sea que se trate de clientes, proveedores o funcionarios de entidades del Estado) en situaciones que pudieran calificar como supuestos de conflictos de intereses, aun cuando se considere que ello podría impactar positivamente en los intereses de la Compañía.

Al respecto, los colaboradores de la Compañía deberán tener presente que un conflicto de intereses surge cuando existen simultáneamente dos o más intereses que recaen sobre un mismo objeto, siendo incompatibles entre sí. Así, uno de esos intereses encontrará satisfacción solo a costa del otro, dado que no es posible hacer efectivos ambos.

Conforme a la presente política, podrán surgir dos tipos de conflicto de intereses: (i) Conflicto de Intereses - Sector Privado, el cual surge en función de los vínculos del colaborador con cualquier persona o compañía que tuviera o pudiese tener una relación comercial o laboral con la Compañía y (ii) Conflicto de Intereses - Sector Público, el cual surge en función de los vínculos del colaborador con funcionarios públicos y/o entidades del Estado, conforme se describe a continuación.

¹ Incluye trabajadores y personal en modalidades formativas.

4.1 Conflictos de intereses - Sector Privado:

Para evitar situaciones de conflicto de intereses, los colaboradores deberán abstenerse de:

- a) Obtener provecho de oportunidades de negocio para beneficio personal, directa o indirectamente, que surjan o se presenten como consecuencia de nuestra actividad laboral cumplida en la Compañía,
- b) Aprovechar nuestra posición en la Compañía, los activos, así como la información confidencial y/o privilegiada de la Compañía para beneficio personal y/o de terceros
- c) Competir directa o indirectamente con la Compañía
- d) Ser proveedores directa o indirectamente de empresas que mantengan algún tipo de relación de negocios con la Compañía.
- e) Aceptar un empleo o cualquier tipo de relación comercial o contractual con un proveedor, contratista, subcontratista o cliente, o con cualquier compañía con la cual la Compañía tenga una relación comercial.
- f) Conceder o recibir, préstamos a/de compañías proveedoras o clientes o terceros que actúen por ellos.
- g) Tener interés personal directo o indirecto en cualquier sociedad o entidad que tenga negocios o proyectos de negocios con la Compañía.
- h) Influir en terceros o ser influenciado por terceros en perjuicio de los intereses de la Compañía.

4.2 Conflictos de intereses - Sector Público:

Las siguientes situaciones pueden acarrear un conflicto de intereses relacionado al sector público:

- a) Que un colaborador de la Compañía sea familiar de un funcionario público de una entidad pública que ejerza actividades de control respecto de la Compañía.
- b) Tener entre los accionistas de la Compañía a funcionarios públicos que pertenezcan a entidades públicas que ejerzan competencia respecto de la Compañía
- c) Contratar a un ex - funcionario público que, en ejercicio de su cargo público, haya tenido injerencia sobre la Compañía.

Situaciones como las antes descritas no están prohibidas de manera absoluta, sino que merecerán una revisión detallada, a efectos de determinar si, en el caso en particular, nos encontramos ante un conflicto de intereses y, de ser el caso, qué acciones deberían adoptarse con el objetivo de evitar que esas situaciones puedan comprometer a la Compañía desde una perspectiva legal y/o reputacional.

Para efectos de esa Política, se entiende por funcionario público a cualquier persona elegida o designada que desempeña funciones públicas en cualquier entidad y/o rama del gobierno nacional, local o municipal. Esta categoría incluye a funcionarios que ocupan una posición ejecutiva legislativa, administrativa, judicial o de cualquier tipo. Por ejemplo, funcionarios de aduanas, de empresas de propiedad del estado, de organismos internacionales, magistrados y jueces, miembros de la policía y/o ejército, inspectores, alcaldes, gerentes municipales, gobernadores regionales, funcionarios de mesas partes, entre otros.

5. Conflictos de intereses - sector privado

Las siguientes situaciones pueden significar un conflicto de intereses:

5.1 Relaciones de pareja, matrimonio o convivencia entre colaboradores

Las relaciones de pareja, matrimonio o convivencia² entre colaboradores, por el alcance de las responsabilidades de uno de los puestos involucrados, pueden generar conflictos de intereses. Por ejemplo:

² Incluye cualquier forma de unión civil y/o unión de hecho comprendida en la ley aplicable. Igualmente, si aún no se ha concretado la unión, se considerará la existencia de compromiso formalizado.

- a) Cuando ambos colaboradores laboren en la misma área.
- b) Cuando la toma de decisiones y/o el cumplimiento de las responsabilidades o funciones se vean comprometidos.
- c) Cuando uno de los colaboradores involucrados en la relación sea reporte directo o indirecto del otro.

Las relaciones de pareja entre colaboradores, incluyendo todas las formas de unión de hecho definidas en la ley aplicable, que generen una situación potencial o efectiva de conflicto de intereses deben declararse oportunamente, según lo detallado en el punto 8 de esta política.

5.2 Deber de no concurrencia e inversiones

Ningún colaborador o su cónyuge podrá tener inversiones en una empresa de la competencia o con la cual la Compañía posea una relación de negocios, a través de participación accionarial que le permita tener poder de dirección sobre la misma.

Asimismo, los colaboradores no podrán operar, administrar, formar parte, controlar, prestar servicios o estar en relación de dependencia, en calidad de empleados, asesores, directores, funcionarios, socios, agentes, asociados o comitentes, respecto de cualquier entidad o actividad comercial que se dedique a cualquiera de las actividades comerciales en las que participa la Compañía, incluidas las compañías que vendan productos similares o sustitutivos de los que comercialice la Compañía.

En el punto 8 de esta política se detalla cómo declarar situaciones de conflicto de intereses, como aquellas vinculadas a inversiones y deber de no concurrencia.

5.3 Operaciones con Terceros (Clientes, Proveedores y Competidores)

Los colaboradores a los que les corresponda recomendar o aprobar en instancia intermedia o final una adquisición o venta de bienes, una contratación o prestación de servicios, un otorgamiento de crédito y/o descuentos especiales a clientes, o cualquier tipo de transacción con clientes, proveedores o competidores, tienen prohibido tomar decisiones o realizar dichas transacciones con la intención de generar algún beneficio personal, directo o indirecto, en reemplazo de lo que es lo mejor para la Compañía. Por ello, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) Si un proveedor ofreciera al colaborador un beneficio personal (por ejemplo, la entrega de un regalo, una invitación para un almuerzo o cena, el otorgamiento de descuentos en productos o servicios para su uso personal), a cambio de obtener un contrato o realizar un negocio con la Compañía, el colaborador deberá rechazar el ofrecimiento expresamente e inhibirse de tomar una decisión, debiendo reportar lo ocurrido al Gerente y/o Director del Área, así como a Recursos Humanos y al Área de Legal y Cumplimiento.
- b) Si entre el colaborador de la Compañía y la contraparte tercera, existiera alguna persona con vinculación de pareja, conyugal (esposa o esposo) o de convivencia y/o de parentesco en primer, segundo o tercer grado de consanguinidad o se tenga intereses propietarios de cierta significancia en el negocio tercero y/o capacidad de decisión en el mismo, se deberá informar a la jefatura inmediata y el colaborador se inhibirá de tomar alguna decisión.

5.4 Dedicación Exclusiva

La Compañía exige que sus colaboradores le dediquen su tiempo y esfuerzo, comprometiéndose con el cumplimiento de sus funciones. En tal sentido, no se podrá desempeñar actividades que interfieran o entren en conflicto, directa o indirectamente, con las actividades de la Compañía.

Queda prohibido llevar a cabo cualquier tipo de actividad o negocio personal (por ejemplo ser propietario, socio, director, consultor o asesores de otras empresas) en la medida que:

- a) Se realice dentro del horario de trabajo.
- b) Afecte los intereses de la compañía.

- c) Interfiera con su rendimiento o el desarrollo de sus funciones.
- d) Se realice empleando los recursos de la Compañía.
- e) Se realice en las instalaciones de la compañía.

Cuando un colaborador se dedique a la enseñanza o al dictado de conferencias académicas, deberá seguir estos lineamientos y tomar en cuenta que no está permitido compartir, divulgar y/o proporcionar información confidencial y/o privilegiada de la compañía. Por ello, se recomienda firmar el “Compromiso de Enseñanza”; además, de compartir información de la Compañía, se debe informar previamente al jefe inmediato a fin de que supervise y apruebe el contenido para descartar su carácter confidencial y/o privilegiado.

6. Conflictos de intereses - sector público

6.1 La importancia de reconocer una situación de Conflicto de Intereses - Sector Público

Las actividades y el giro de negocio de la Compañía generan espacios de relacionamiento con funcionarios públicos, por lo cual debe tomar las precauciones necesarias ante un potencial riesgo de participar en actos de corrupción o generar situaciones que configuren conflictos de intereses, con evidentes consecuencias legales y/o en su reputación, de no observarse estrictamente la conducta ética establecida en la Guía de Compromisos Éticos.

Nuestra Guía de Compromisos Éticos establece como política corporativa la obligación de que todo el personal de la Compañía observe un comportamiento ético, estando terminantemente prohibida su intervención en cualquier tipo de acto de corrupción. En este contexto, a continuación, se detallan las pautas concretas que los colaboradores deben observar para prevenir y abordar situaciones que puedan generar conflictos de intereses.

6.2 ¿En qué situaciones se producen Conflictos de Intereses - Sector Público?

Los funcionarios públicos están prohibidos de mantener relaciones o de aceptar situaciones en las que sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pueden estar en conflicto con el cumplimiento de sus deberes y funciones. Es en estas situaciones donde se podrían configurar los supuestos de conflictos de intereses, por ejemplo:

- a) Si en la Compañía trabaja algún familiar de funcionarios públicos, hasta el cuarto grado de consanguinidad y el segundo grado de afinidad, con injerencia sobre la Compañía.
- b) Si el funcionario público tiene intereses financieros o participación en la Compañía.
- c) Si en la Compañía trabaja un exfuncionario público que, durante el ejercicio de sus funciones públicas en los últimos 12 meses, tuvo injerencia sobre la Compañía
- d) Si la Compañía otorga una donación a una entidad pública en el marco de un proceso de fiscalización realizado por esta, o a una entidad pública que a la fecha viene tramitando un procedimiento administrativo sancionador en el cual la Compañía está imputada.

7. Conflictos de intereses en caso de parentesco

El parentesco es la relación familiar existente entre dos o más personas. Dependiendo si nos encontramos ante un "Conflicto de Intereses - Sector Privado" o ante un "Conflicto de intereses- Sector Público" serán de aplicación reglas distintas.

7.1 Conflicto de Intereses - Sector Privado

Queda restringida la incorporación de familiares de colaboradores y miembros del directorio³:

³ Pueden aplicar excepciones en las distintas geografías donde operamos, las cuales deberán consultarse con las áreas de Recursos Humanos, así como de Legal y de Cumplimiento.

- hasta una relación de tercer grado de consanguineidad: por este motivo quedan excluidos de los procesos de selección los padres, hijos, hermanos, abuelos, nietos, tíos y sobrinos.
- hasta una relación de segundo grado de afinidad (familia política): por este motivo quedan excluidos de los procesos de selección los mismos cónyuges o convivientes, así como sus padres, hijos y hermanos.

La incorporación de otros familiares no incluidos en la restricción mencionada previamente y con una relación de hasta cuarto grado de consanguineidad y/o afinidad, quedará sujeta a la evaluación y aprobación del Comité de Ética Corporativo.

7.2 Conflicto de Intereses - Sector Público

Se podría considerar un conflicto de intereses la relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguineidad y el segundo grado de afinidad, con funcionarios públicos, es decir:

- consanguinidad: padre, abuelo, bisabuelo, hijo, nieto, bisnieto, hermano, sobrino, sobrino-nieto, tío, primo-hermano
- afinidad: cónyuge⁴, suegros, abuelos políticos, cuñados.

En línea con lo indicado en el acápite 4.2., la incorporación de parientes de funcionarios públicos no se encuentra prohibida, pero deberá ser previamente revisada por el Área de Recursos Humanos, con la autorización del Área Legal y de Cumplimiento.

8. Declarar y reportar conflictos de intereses

Todo colaborador debe firmar, al momento de su contratación, una “Declaración de Conflictos de Intereses”⁵ (ver Anexo A de la Política) con el fin de poner en conocimiento de la Compañía cualquier situación efectiva y/o potencial de conflicto de intereses, así como de manifestar su cumplimiento con la presente política. Si durante el curso de la relación laboral, el colaborador se encuentra en una situación efectiva y/o potencial que implique un conflicto de intereses o que pudiera percibirse como tal, debe informarlo por escrito (ver Anexo A de esta Política) a través del área de Recursos Humanos. Igualmente, si el colaborador tomara conocimiento de un conflicto de intereses que comprometiera a otros colaboradores, deberá informarlo a través de los canales de reporte⁶ disponibles.

En caso de dudas sobre si determinada situación califica como un Conflicto de Intereses, deberá preferirse reportar la situación. La transparencia y la comunicación oportuna es esencial para tomar acción frente a situaciones de conflicto de intereses.

El Área Legal y de Cumplimiento, en coordinación con el Área de Recursos Humanos, es responsable de analizar los casos de potenciales o efectivos de conflicto de intereses para determinar cuáles son las medidas que deberán adoptarse para evitar que dicha situación genere un riesgo - legal y/o reputacional - a la Compañía. Para tomar una decisión, el Área Legal y de Cumplimiento, podrá solicitar opinión al Comité de Ética correspondiente.

⁴ Ídem.

⁵ Puedes completar tu Declaración de Conflicto de Intereses accediendo al portal de “Políticas y lineamientos” en www.modelocrece.com

⁶ Para mayor información sobre el uso de la Línea Ética Alicorp y canales de reporte, consultar la Guía de Compromisos Éticos.

9. Anexos

ANEXO "A": DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

Yo, _____ *NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS* _____ identificado con documento de identidad N° _____, declaro haber recibido y leído la Política Corporativa de Conflictos de Intereses de la Compañía ("la Política"). Por lo tanto, manifiesto tener conocimiento de esta y de las situaciones que se consideran como Conflictos de Intereses. Asimismo, comprendo la necesidad de informar cualquier situación que pueda ser fuente de un potencial conflicto de intereses como los antes descritos, razón por la cual declaro lo siguiente:

1. **¿Eres accionista, apoderado, fundador u ocupas algún cargo con facultad de decisiones relevantes en alguna empresa o asociación que mantenga una relación actual o potencial de competidor, proveedor o cliente de la Compañía?**
 Sí No

Si la respuesta es afirmativa, brindar más información: indicar giro de negocio, RUC (o NIT), Razón Social, posición que ocupa y desde qué fecha la ocupa: _____

2. **¿Tu cónyuge, conviviente o algún familiar es accionista, apoderado, fundador u ocupa algún cargo con facultad de decisiones relevantes en alguna empresa o asociación que mantenga una relación actual o potencial de competidor, proveedor o cliente de la Compañía?**
 Sí No

Si la respuesta es afirmativa, brindar más información: indicar giro de negocio, RUC (o NIT), Razón Social, posición que ocupa y desde qué fecha la ocupa: _____

3. **¿Tiene algún pariente o pareja laborando en la Compañía?**
 Sí No

Si la respuesta es afirmativa: especificar nombre, cargo y tipo de relación: _____

4. **¿Te dedicas a alguna actividad o negocio personal que pueda interferir o entrar en conflicto, directa o indirectamente con las funciones que realizas y/o con las actividades de la Compañía? Por ejemplo: tener un negocio o emprendimiento que pudiera ser cliente o proveedor de la Compañía, ser profesor o consultor para alguna institución público o privada, entre otros.**
 Sí No

Si la respuesta es afirmativa, brindar más información: indicar actividad o giro de negocio, RUC (o NIT), Razón Social, fecha de inicio de actividades, entre otros: _____

5. **¿Es usted pariente de algún funcionario público o persona políticamente expuesta (PPE)? Considerar parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad (padre, abuelo, bisabuelo, hijo, nieto, bisnieto, hermano, sobrino, sobrino-nieto, tío, primo-hermano) y el segundo grado de afinidad (suegros, abuelos políticos, cuñados). La definición de personas expuestas políticamente (PEP) incluye a aquellas personas naturales, nacionales o extranjeras, que aún cuando no ostenten un cargo público, (i) son consideradas figuras políticas, (ii) están estrechamente relacionados con funcionarios públicos o con figuras políticas, (iii) ocupan - o aspiran a ocupar - puestos importantes en partidos políticos, entre otros.**
 Sí No

Si la respuesta es afirmativa, precisar el nombre del funcionario público, grado de parentesco, su cargo y entidad pública en la que labora: _____

6. **¿Se ha desempeñado usted como funcionario público en los últimos 12 meses?** Para efectos de esa Política, se entiende por funcionario público a cualquier persona elegida o designada que desempeña funciones públicas en cualquier entidad y/o rama del gobierno nacional, local o municipal. Esta categoría incluye a funcionarios que ocupan una posición ejecutiva legislativa, administrativa, judicial o de cualquier tipo. Por ejemplo, funcionarios de aduanas, de empresas de propiedad del estado, de organismos internacionales, magistrados y jueces, miembros de la policía y/o ejército, inspectores, alcaldes, gerentes municipales, gobernadores regionales, funcionarios de mesas partes, entre otros.

Sí No

Si la respuesta es afirmativa, favor precisar el cargo que desempeñó, así como el periodo y entidad pública:

7. **¿Existen otras situaciones de posible conflicto de intereses en el sector público o privado no mencionadas en las respuestas anteriores de la que tengas conocimiento?**

Sí No

Si la respuesta es afirmativa, explicar la situación: identificar personas o empresas involucradas y su relacionamiento con las mismas: _____

Declaro conocer que, en caso se determine que mis respuestas son falsas en todo o parte, ello configurará una falta laboral, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable y en el Reglamento Interno de Trabajo.

Declaro que la información brindada es veraz, exacta y que tiene la validez de una Declaración Jurada.

Acepto que, de ocurrir cualquier cambio en las circunstancias aquí declaradas, debo informarlo oportunamente por escrito y bajo constancia a la empresa.