

Vigencia: 19/07/2021

Versión: 05

Elaborado por: Dirección Legal y de Cumplimiento

Revisado por: Vicepresidencia de Asuntos Corporativos

Aprobado por: Gerencia General

POLÍTICA CORPORATIVA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

1. Objetivo

Establecer los lineamientos generales, el marco de referencia y los procedimientos a seguir para la prevención y detección de actos de fraude, aprovechamiento o abuso del cargo y corrupción - tanto de funcionarios públicos como corrupción de privados- incluyendo el soborno.

2. Alcance

Esta política aplica para todos los colaboradores y miembros del Directorio de Alicorp S.A.A. y subsidiarias, en adelante, "Alicorp" o "la Compañía".

Alicorp adopta la postura de tolerancia cero si cualquier colaborador (sin importar el cargo que ocupe o el tiempo que haya estado desempeñando sus actividades en Alicorp) o miembro del Directorio, comete, participa, contribuye y/o tiene conocimiento, y no informa cualquier acto o conducta que configure fraude, aprovechamiento o abuso del cargo o corrupción.

3. Responsabilidades

- El Comité de Auditoría es responsable de supervisar y velar por el cumplimiento de la Política.
- La Gerencia General de la Compañía es responsable de promover una cultura antifraude y un comportamiento ético a todo nivel, así como de comunicar la importancia de prevenir actos irregulares (como lo son el fraude y el aprovechamiento del cargo) y la tolerancia cero a actos de corrupción; disponer la implementación de mecanismos para detectar y prevenir ese tipo de actos y poner a disposición de los responsables los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de la Política Corporativa de Prevención del Fraude y la Corrupción (en adelante, "la Política").
- La Vicepresidencia Corporativa de Finanzas y la Dirección Legal y de Cumplimiento son responsables de la implementación efectiva de la Política. Los Vicepresidentes y Country Managers son responsables de reforzar la cultura antifraude y de comportamiento ético en sus áreas, teniendo especial consideración y cuidado con las acciones que constituyen fraude previamente indicadas.
- Los colaboradores y miembros del Directorio son responsables de cumplir con esta política, así como también de reportar alguna situación que pueda ser percibida como irregular o inapropiada. En el caso de colaboradores, podrán hacerlo a través del jefe inmediato superior, Recursos Humanos, Legal y Cumplimiento o la Línea Ética Alicorp. En el caso de los miembros de Directorio, deberán recurrir al Comité de Auditoría.

4. Definiciones

- **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. Para efectos de la presente Política, se considera como fraude la utilización del puesto asignado por la Compañía para lograr un beneficio personal o a terceros a través del mal uso de los recursos o activos de la Compañía

De manera enunciativa, se comprende dentro de la definición de Fraude a la Malversación de Activos y a la Alteración de Estados Financieros (u otros reportes):

- a. **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, por parte de las personas alcanzadas por esta política. En general, se considera como malversación de activos a toda apropiación, desviación o uso indebido de los bienes de propiedad o bajo custodia de la Compañía, para ser destinados a fines diferentes de aquellos para los cuales hayan sido específicamente adquiridos o recibidos.
 - b. **Alteración de Información Contable o Financiera:** alteración, tergiversación, o presentación falsa intencional de la información contable o financiera, mediante la inexactitud o la omisión de ciertas transacciones de manera tal, que no reflejen la realidad de las operaciones y decisiones financieras adoptadas.
- **Aprovechamiento del Cargo:** toda actividad deshonesta en la cual las personas alcanzadas por esta Política actúan 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.
 - **Beneficio indebido:** cualquier beneficio (p.e. dinero efectivo, tarjetas de regalo, cupones, donaciones, contribuciones políticas, económicas o de cualquier índole, puestos de empleo o consultoría, descuentos, condonación de deudas, transferencias de acciones, bonos, obsequios, servicios, viajes o entretenimiento, entre otros) obtenido o generado como consecuencia del incumplimiento de alguna Ley, política o lineamiento interno.
 - **Corrupción de funcionarios públicos:** ofrecer, dar o prometer, bajo cualquier modalidad, a un funcionario público, un donativo, promesa, ventaja o beneficio, para sí o para terceros, con la finalidad de que realice u omita actos, que impliquen el cumplimiento o incumplimiento de su función, o que influya en otros funcionarios públicos o actos administrativo o de decisión pública. Dentro de corrupción pública, también se incluye el delito de tráfico de influencias.
 - **Corrupción privada:** prometer, ofrecer o conceder a una persona natural o al representante de una persona jurídica (incluyendo asociaciones, ONG, fundaciones, entre otros) una ventaja o beneficio indebido - para sí o para un tercero - como contraprestación por realizar u omitir un acto para ser favorecido - quien hace la promesa o un tercero - en la adquisición o comercialización de bienes o mercancías, en la contratación de servicios comerciales o en las relaciones comerciales. También incurre en esta práctica quien acepta, recibe o solicita dicha ventaja o beneficio indebido.
 - **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, 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.
 - **Regalo:** obsequio que se otorga o recibe gratuitamente de manera voluntaria o por costumbre. Se da bajo la forma de bien o servicio como símbolo de amistad o apreciación, o para promover las buenas relaciones personales, profesionales y comerciales. Los regalos incluyen, mas no se limitan a, artículos promocionales, canastas de alimentos, vales de consumo, entradas para eventos deportivos y culturales; pasajes aéreos y cualquier otro artículo de valor que se otorguen a un individuo o grupo de personas en los cuales el anfitrión no está presente.
 - **Atención:** cortesía otorgada a terceros para su disfrute personal con el propósito de iniciar o fomentar una relación comercial o profesional. Ésta incluye, mas no se limita a, eventos, comidas, reuniones de negocios, entrenamientos, conferencias, viajes u otros

en los cuales el anfitrión - o un tercero designado por este - está presente.

- **Terceros:** personas, clientes o empresas que proveen a la Compañía de bienes y servicios, incluyendo a agentes de aduanas, abogados, asesores tributarios, consultores, tramitadores, organizaciones receptoras de fondos u otros.
- **Funcionario público:** cualquiera de las siguientes personas:
 - Funcionarios o trabajadores de los distintos ministerios o sus organismos, del Congreso de la República o del Poder Judicial (e.g. jueces, secretarios o asistentes judiciales, miembros de tribunales administrativos, peritos oficiales, etc.);
 - Funcionarios o trabajadores del gobierno regional, provincial o local (municipalidades); o de organismos autónomos (e.g. Fiscalía, Superintendencia de Banca y Seguros, Defensoría del Pueblo, etc.);
 - Funcionarios que ejercen cargos políticos o de confianza (e.g. alcaldes, regidores, sus asesores, etc.);
 - Funcionarios o servidores designados, elegidos o proclamados por la autoridad competente para realizar funciones en nombre o al servicio del Estado, aunque no hayan tomado posesión formal del cargo (e.g. congresistas o alcaldes que no han juramentado o recibido la credencial de la autoridad electoral);
 - Trabajadores de empresas contratadas por entidades del Estado para realizar algún servicio o actividad públicos (e.g. empresas contratadas para supervisar una obra pública);
 - Funcionarios o trabajadores de empresas del Estado peruano, independientemente de la participación y el nivel de control estatal sobre la compañía (e.g. Petroperu, Sedapal, etc.);
 - Personas que custodian bienes embargados o inmovilizados por orden judicial o de entidad administrativa;
 - Miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú; o,
 - Funcionarios públicos extranjeros o empleados de organizaciones públicas internacionales (e.g. Naciones Unidas, Banco Mundial, Organización Mundial del Comercio, etc.).
 - Trabajadores de empresas privadas cuando presten servicios de soporte a Entidades Públicas.

5. Actos no tolerados en la compañía

Los actos prohibidos por la presente Política son los siguientes:

5.1 Fraude

La Compañía exige el cumplimiento de las normas contables aplicables y prohíbe la preparación de registros, documentos o reportes que no reflejen la realidad, así como también la destrucción o manipulación indebida de los mismos.

Algunos ejemplos de Fraude incluyen:

- a) Alteración o manipulación indebida de los ingresos creando la apariencia de que la Compañía tuvo un desempeño que no corresponde a la realidad.
- b) Alteración o manipulación indebida de los gastos para evadir impuestos, distribuir menos utilidades, manipular la utilidad, presentar un mejor desempeño, entre otros.
- c) Ajustar de forma indebida y no consistente las provisiones de la Compañía para manipular la utilidad neta, presentar un mejor desempeño, entre otros.
- d) Alteración indebida de bonificaciones en las planillas de sueldos y salarios, el registro de adelantos o el registro de vacaciones.
- e) Alteración o manipulación indebida de información de la Compañía.
- f) Apropiación física de bienes, sin consentimiento justificado, por parte de la Compañía.
- g) Apropiación de dinero, títulos representativos de valor o similares, así sea de manera temporal.
- h) Realización de gastos no autorizados, en beneficio propio o de terceros.
- i) Apropiación ilícita de dinero en efectivo, certificados, inventarios o activos fijos, evadiendo controles y procedimientos de la Compañía (por ejemplo, fraudes en adquisiciones o en la planilla).
- j) Utilización ilegal o robo de secretos comerciales.
- k) Aprovechar los fondos, valores, materiales u otros activos para el beneficio personal y/o de un tercero.

- l) Destrucción, remoción o uso inadecuado de los activos de la Compañía.
- m) Conductas indebidas en el manejo o reporte de dinero, estados financieros o cualquier tipo de información de la Compañía.

También queda prohibido cualquier apropiación, utilización y/o uso indebido de activos de la Compañía para fines personales, incluyendo pero no limitándose a, bienes muebles o inmuebles (por ejemplo: uso de equipos o vehículos para fines familiares o de otro trabajo), como también apropiación y/o utilización de valores en cualquiera de sus modalidades, como: hurto, desembolsos fraudulentos (por ejemplo: colaboradores fantasmas, pagos a empresas no existentes, compras personales) o alteración de reportes para encubrir la apropiación irregular.

Para evitar la ocurrencia de estos actos, entre otras medidas, se deberá:

- a) Mantener libros, cuentas y registros que reflejen exactamente toda operación y disposición de efectivo en la Compañía.
- b) Implementar auditorías internas que identifique los puntos de riesgos del proceso contable.
- c) Registrar las operaciones de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados localmente y a las normas internacionales de información financiera.

Los presuntos casos de adulteración de registros, informes u otro tipo de información financiera, deberán ser comunicados directamente al Comité de Auditoría.

5.2 Aprovechamiento del cargo

La Compañía no tolera ejercer abuso de poder de funciones o de medios para sacar un provecho económico o de otra índole, como por ejemplo:

- Revelar información confidencial de la Compañía a terceros.
- Especular financieramente como resultado de conocer información privilegiada.

Asimismo, está terminantemente prohibido aceptar o solicitar beneficios personales de valor material por parte de contratistas o proveedores, cuyo otorgamiento pudiera ser entendido que tiene como finalidad ser un incentivo para realizar un acto que va en contra de sus responsabilidades en la Compañía y sus políticas, como lo es la Política Corporativa de Regalos y Atenciones. Todo regalo, atención o donación a entidades privadas deberá realizarse a nombre de las mismas, siguiendo las disposiciones estipuladas tanto en la Política Corporativa de Regalos y Atenciones, como en la Política Corporativa de Donaciones, Patrocinios y Auspicios.

5.3 Corrupción y soborno

Conforme a lo establecido en la Guía de Compromisos Éticos, la política de la Compañía es de tolerancia cero a la corrupción y soborno en el desempeño de su actividad empresarial, tanto en el sector público (corrupción de funcionarios públicos) como en el privado (corrupción privada). Ningún fin justifica un comportamiento al margen de los principios éticos que guían las actividades de la Compañía. Por tanto:

- El soborno no es tolerado en la Compañía
- Queda prohibido inducir a un funcionario público, ya sea local o extranjero a cometer actos ilegales o no éticos, así como ayudar o permitir que violen las normas. Específicamente, ningún miembro de Directorio, colaborador de la Compañía o tercero que actúe en su representación debe ofrecer, prometer o dar cualquier objeto de valor u otra ventaja a éstos con el fin de obtener, retener o asegurar algún negocio, beneficio personal o para la Compañía. Dichos favores u objetos de ventaja incluyen, pero no se limitan a:
 - Favores (v.g. contratación de personal)
 - Regalos y atenciones
 - Compra de bienes y servicios
 - Contribuciones políticas

- Acciones
 - Descuentos en productos
 - Asumir o condonar deudas
 - Otros
- La relación de la Compañía con sus clientes y proveedores se basa en la legalidad, eficiencia y transparencia. El comportamiento ético y responsable es uno de nuestros pilares de actuación. De este modo:
 - a) Ningún cliente o proveedor deberá ofrecer o conceder a funcionarios públicos, en el contexto de la actividad empresarial desarrollada para o en nombre de la Compañía, directa o indirectamente, regalos, obsequios u otras ventajas - como las indicadas en el ítem precedente - con el objetivo de obtener algún trato favorable.
 - b) Los clientes y proveedores de la Compañía no deberán ofrecer o conceder a ningún colaborador - ni el colaborador los deberá recibir - ningún tipo de beneficio con el objetivo de ser favorecidos en la adquisición de bienes o en la contratación de servicios comerciales.
 - c) Del mismo modo, ningún colaborador deberá ofrecer a un cliente o proveedor de la Compañía ningún beneficio con el objetivo de lograr un acuerdo comercial.

6. Planteamiento de reportes de incumplimiento e inquietudes

La Compañía tiene la responsabilidad de recibir y gestionar las comunicaciones que denuncien presuntos actos de corrupción y/o sobornos relacionados a la Compañía, además de otros pertinentes a fraudes y comportamientos contrarios a la Guía de Compromisos Éticos, Políticas o Procedimientos¹. Para comunicar dichos incumplimientos, la Compañía cuenta con los siguientes canales de disponibles:

- (i) Supervisor o Jefe Directo;
- (ii) Líder de Recursos Humanos, por ejemplo, el Gestor o Business Partner de Recursos Humanos.
- (iii) Miembros del Área Legal y de Cumplimiento.
- (iv) Línea Ética Alicorp.

Los miembros de la Compañía y/o terceros que utilicen los canales de reporte, lo que incluye casos de soborno, pueden hacerlo de forma anónima. Además, deben procurar proporcionar la mayor cantidad de información posible sobre la situación irregular a fin de facilitar la revisión y análisis de lo reportado.

La Línea Ética Alicorp es accesible para cualquier miembro de la Compañía y otros grupos de interés, incluyendo, pero no limitándose a terceros y funcionarios Públicos. La misma es administrada por un tercero independiente, que garantiza la confidencialidad de la información y la protección del anonimato del denunciante, para lo cual cuenta con una página web: www.lineaeticaalicorp.com y líneas de teléfono cuyos números están disponibles en el enlace. El tratamiento de los reportes recibidos se realizará según lo definido en la Política Corporativa de Ética y Cumplimiento o, de ser aplicable, según lo definido en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.

La recepción de la información y su tratamiento se encuentran establecidos en procedimientos específicos que son compartidos periódicamente a todo el personal para su debido conocimiento una (1) o dos (2) veces al año (a través de correo electrónico) o en reuniones trimestrales; adicionalmente, cada comunicación relacionada a normativas internas o legales relacionadas o pertinentes son difundidas a través de mailings, vitrinas (para obreros) u otro canal de comunicación, donde se menciona la posibilidad de hacer uso de la línea ética. Para el caso de terceros (clientes y proveedores), la difusión se da a través de mailing.

Por otro lado, de existir inquietudes respecto de un problema o una situación que pueda significar un incumplimiento a

¹ Para mayor información, revisar los siguientes documentos: Guía de Compromisos Éticos, Reglamento del Comité de Ética Corporativo (sección 10), Política Corporativa de Ética y Cumplimiento (sección 9) y Manual del Sistema de Gestión Antisoborno (sección 8.9).

nuestros Compromisos Éticos y/o a la presente política, se debe buscar asesoría inmediata. Para ello, se puede recurrir al área de Recursos Humanos, así como al área Legal y de Cumplimiento.

7. Actividades de prevención

La Compañía está comprometida a establecer y mantener un sistema de controles internos que provea una seguridad razonable del cumplimiento de la presente política. Es por ello que todos debemos contribuir en la ejecución y cumplimiento, según aplique, de los siguientes procedimientos:

- Desarrollo de la cultura ética y compromiso, dando un claro mensaje de tolerancia cero al fraude, al aprovechamiento del cargo y a la corrupción incluyendo el soborno².
- Desarrollo de la gestión de riesgos en la Compañía a través del establecimiento de mecanismos de monitoreo, que permitan desarrollar prácticas de mejora continua de los procedimientos y controles específicos.
- Constante entrenamiento en las políticas y procesos que fortalecen la cultura ética y la posición de la Compañía frente al fraude y a la corrupción, así como el despliegue de otras políticas relacionadas.

² En específico, para hacer frente al soborno, la Compañía ha implementado en Alicorp S.A.A. en Perú un Sistema de Gestión Antisoborno que permite establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente los controles para prevenir el soborno.