



Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares

Índice

HISTORIAL DE REVISIÓN.....	1
1. INTRODUCCIÓN	2
2. VISIÓN GENERAL	3
3. REFERENCIAS	3
4. TERMINOS Y DEFINICIONES	3
5. REGALOS, HOSPITALIDAD Y BENEFICIOS SIMILARES.....	4
6. CONTRAVENCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	11
7. INFORMACIÓN DE CONTACTO Y PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN	12
8. ANEXO.....	13

Próxima fecha de revisión

Historial de revisión

Rev. n°	Cambios	Fecha

Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares

1. INTRODUCCIÓN

Master Drilling aspira tener una relación profesional con todos nuestros socios de negocio (clientes, proveedores, etc.). Por lo tanto, los colaboradores deben mantener el más alto nivel de integridad en todas las relaciones comerciales y rechazar cualquier práctica comercial que razonablemente pueda ser considerada como inapropiada.

Dentro del entorno de la gestión comercial y la cadena de suministro, es especialmente importante demostrar el más alto nivel de compromiso con nuestros clientes, proveedores y garantizar que los colaboradores muestren los más altos estándares de conducta.

El procedimiento no pretende desmerecer la oportunidad de fomentar buenas relaciones con los socios de negocio y otras partes interesadas a través de interacciones sociales ocasionales y legítimas. La sección 5 proporciona una guía completa de una serie de escenarios en los que puede ser admisible dar o recibir regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares.

La recepción, ofrecimiento, aceptación o entrega de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares inapropiados puede dar lugar a sospechas de soborno, generar conflicto de intereses o resultar en una situación vergonzosa para la empresa y dañar su reputación. Es particularmente preocupante cuando existe la posibilidad de que el ofrecimiento de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares esté conectado de alguna manera con una transacción comercial, real o potencial, o una aprobación regulatoria. Incluso aunque no haya una mala intención, todavía existe el riesgo de que un destinatario o un tercero que sea objetivo perciba la oferta como un intento de obtener una ventaja indebida.

Cualquier regalo, hospitalidad, donación y beneficio similar siempre resultará inaceptable si:

- Se ofrece o se realiza a cambio de un contrato o de cualquier otro beneficio.
- Se ofrece para obtener una ventaja en el desarrollo de los negocios.
- Constituye una infracción de las leyes locales o internacionales contra el soborno.
- Afectaría negativamente la reputación de la empresa en caso de hacerse público.
- Es posible que cree un sentido de obligación.
- Es posible que influya, u otros perciban que influye, el juicio de los colaboradores en cuanto a las transacciones comerciales (pedidos y contratos) y los criterios de negocio.
- Es posible que cree, o parezca crear, un conflicto de intereses.
- Se obtiene a través de una solicitud (es decir, si los colaboradores solicitan favores o regalos de los socios de negocio o socios de negocio potenciales).

Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares

2. VISIÓN GENERAL

2.1. Objetivo

El propósito de este documento es establecer estándares específicos de conducta con respecto a dar y recibir regalos, hospitalidad, donaciones o beneficios similares.

2.2. Aplicación

La Política es aplicable a todos los colaboradores, intermediarios y socios de negocios de Master Drilling, así como terceros con los que se tengan acuerdos con la empresa.

Este documento aplica a todos los colaboradores a tiempo completo, a tiempo parcial, temporales, prácticas pre profesionales, practicas profesionales y pasantías dentro de la empresa. La definición de colaboradores se extiende también a todas las personas que realizan negocios en nombre de Master Drilling (también conocidos como intermediarios)

3. REFERENCIAS

- Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional.
- Decreto Legislativo 1352, Decreto Legislativo que amplía la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, se modificaron diversos aspectos del texto de la Ley N.º 30424.
- Ley N° 30835, Ley que modifica la denominación y los artículos 1, 9 y 10 de la Ley 30424 publicada el 2 de agosto de 2018.
- Decreto Supremo N° 002-2019-JUS, Decreto supremo que aprueba el Reglamento de Ley N.º 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
- Decreto Legislativo N.º 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado.
- Decreto Ley N° 25475, Establecen la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
- Ley N° 27765 - Ley Penal contra el Lavado de Activos y sus modificatorias.
- Resolución SMV N° 006-221-SMV/01 “Lineamientos para la implementación y funcionamiento del modelo de prevención (Ley N° 30424, sus modificatorias y su reglamento)”.
- Decreto Legislativo N° 1385, Decreto Legislativo que sanciona la corrupción en el ámbito privado.
- Norma Internacional ISO 37001 – Sistema de Gestión Antisoborno – Apdo. 8.7
- Código de Conducta y Ética (MD-DCPL-001)
- Manual de Lineamientos de Integridad (MD-MCPL-001)

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

- 4.1. **Beneficio:** Mejora que experimenta una persona gracias a algo que se le hace o se le da.

Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares

- 4.2. **Bienes:** Bienes tangibles que una empresa utiliza de manera continua en el curso normal de sus operaciones y no incluye las maquinarias, equipos y componentes.
- 4.3. **Maquinaria:** Corresponde a todas las maquinas Raise Borer y Blind Hole Drilling y sus respectivos packs.
- 4.4. **Equipo:** Corresponde a los escariadores, motores eléctricos, bombas centrifugas, contenedores que se utilizan en la prestación del servicio de perforación.
- 4.5. **Componentes:** Corresponde a todos los equipos de perforación - Down Hole Equipment (DHE).
- 4.6. **Donación:** Acto por el cual una persona natural o jurídica transfiere en forma gratuita e irrevocablemente una parte o la totalidad de sus bienes presentes.
- 4.7. **Hospitalidad:** incluye todas las comidas, bebidas, espectáculos, actividades recreativas (como entradas o invitaciones a eventos deportivos o culturales), viajes, alojamiento (como estadias en hoteles) y otras formas de hospitalidad que tienen valor y por las que el receptor no paga el valor justo. La hospitalidad también incluye el reembolso de los gastos de promoción, como los gastos de viaje y alojamiento que están relacionados con la promoción.
- 4.8. **Patrocinio:** Apoyo o financiación que un socio de negocio o Master Drilling realiza o recibe a cambio de derechos y/o beneficios.
- 4.9. **Regalo:** incluye todos los regalos de productos, servicios, dinero en efectivo o equivalentes (como cheques, cheques de viaje, tarjetas de regalo, certificados de regalo, vales, préstamos y acciones) y todas las cortesías comerciales, gratificaciones, favores, y otras cosas de valor por las que el receptor no paga el valor justo.
- 4.10. **Soborno:** es el ofrecimiento, promesa o entrega de dinero, un beneficio o cualquier otra cosa de valor para influir en las decisiones oficiales o para obtener una ventaja comercial o de otro tipo.
- 4.11. **Socio de Negocio:** Parte externa con la que la organización tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial, como por ejemplo proveedores o clientes.

5. REGALOS, HOSPITALIDAD Y BENEFICIOS SIMILARES

5.1. Generalidades

Como principio general, ningún colaborador podrá ofrecer, dar, aceptar o recibir regalos, hospitalidad, donaciones u otros beneficios similares de ningún socio de negocio existente o potencial socio de negocio de la empresa, salvo las excepciones que se den en el presente documento.

Al considerar regalos, hospitalidad y beneficios similares, siempre debe tenerse en cuenta las siguientes pautas:

- La hospitalidad ofrecidos y recibidos no deben ser lujosos ni desproporcionados y su valor debe ser razonable.
- La frecuencia de los regalos u hospitalidad proporcionados al mismo destinatario no debe parecer un acto de irregularidad.

Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares

- Se debe tener cuidado al aceptar o usar publicidad o artículos promocionales o con marca de un proveedor, así como al participar en actividades que puedan dar la impresión de que se está promocionando a un proveedor por sobre otro.

La empresa se reserva el derecho de establecer los montos máximos para el control de los regalos, hospitalidades, donaciones y beneficios similares de acuerdo a sus operaciones.

Cualquier regalo, hospitalidad o beneficio similar debe ser entregado sólo en el local de Master Drilling, y la Secretaria Administrativa debe registrarlo en el "Registro de regalos, entretenimiento y hospitalidad".

En caso que llegue el regalo, la hospitalidad o beneficio similar directamente al domicilio o se entregue fuera de las instalaciones de la empresa y que requiere la aprobación del Oficial de Cumplimiento o no este contemplado en este documento, el colaborador debe informarlo al Oficial de Cumplimiento.

La responsabilidad de informar al Oficial de Cumplimiento sobre el ofrecimiento o aceptación de un regalo, hospitalidad o beneficio similar que requiera aprobación por el Oficial de Cumplimiento, recae sobre el colaborador y debe hacerlo tan pronto como sea razonablemente posible.

El Oficial de Cumplimiento es responsable de revisar el registro cada tres meses como mínimo, verificando que no existan irregularidades.

El colaborar debe tener cuidado de respetar la política del socio de negocio en cuanto a la recepción de regalos y hospitalidad antes de hacer el ofrecimiento.

Es responsabilidad del colaborador de la empresa asegurarse de que el destinatario del regalo u hospitalidad esté al tanto de esta Política.

Con el fin de garantizar la correcta aplicación de esta Política, estará disponible internamente en SharePoint y externamente en la página web de Master Drilling.

Los puntos más destacados de la política formarán parte de la inducción general.

El Oficial de Cumplimiento puede reunirse con el Comité de Integridad para emitir una aprobación sobre los casos que no están especificados en este documento.

En caso de detectar alguna irregularidad, entendiendo por tal:

- Entrega/aceptación de beneficios por valores que supere la cantidad prevista como límite para cada supuesto sin la aprobación del Oficial de Cumplimiento y en numerosas ocasiones por parte del mismo colaborador o del mismo socio de negocio.
- Que exista conflicto de interés en la aceptación/entrega de obsequios o beneficios
- Aprobación por un colaborador no autorizado de la aceptación de regalos, obsequios o beneficios similares.

Y, si lo estima necesario, el Oficial de Cumplimiento inicia las investigaciones pertinentes para conocer los motivos de tal irregularidad, conforme a lo dispuesto en la Política de Planteamiento de Inquietudes e Investigación de Delitos.

Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares

5.2. Regalos

5.2.1. A continuación se menciona aquellos regalos que puede entregarse o aceptarse sin necesidad de aprobación del Oficial de Cumplimiento:

- a) La mercancía corporativa de marca de valor moderado (no superior a USD 30 o su equivalente en cualquier otra moneda) puede otorgarse ocasionalmente (p. ej. lapiceros, llaveros, cintas publicitarias, blocs de notas) al socio de negocio.
- b) Regalos (p. ej. mercadería corporativa, entre otros) de los socios de negocio con un valor no mayor a USD 50 o su equivalente en cualquier otra moneda puede ser aceptado por el colaborador.
- c) Placas o artículos conmemorativos de eventos especiales, tales como arreglos florales pueden ofrecerse, siempre que:
 - a. Lleven el logotipo de Master Drilling/Empresa o hagan referencia la nombre de la empresa que los entrega.
 - b. Sean entregados en un acto o evento conmemorativo.
 - c. No supere un valor máximo de S/ 500.00 (Quinientos con 00/100 soles) o su equivalente en moneda extranjera.
- d) Regalos con motivo de festividades especiales, como fiestas patrias, navidad y aniversarios corporativos, año nuevo, etc., siempre que:
 - a. No supere un valor máximo de S/ 500.00 (Quinientos con 00/100 soles) acumulado al año o su equivalente en moneda extranjera (ya sea de forma aislada o conjunta) por colaborador.
 - b. Todos los valores establecidos en los pliegos sindicales serán en estricto cumplimiento del "Acta de Negociación de Pliego Sindical"
- e) Regalos con motivo de premiaciones del área SHEQ: Trabajador seguro y Campañas de seguridad, siempre que:
 - a. Trabajador seguro: No supere un valor máximo de S/ 200.00 (Doscientos con 00/100 soles) o su equivalente en moneda extranjera por trabajador y campaña.
 - b. Campañas de seguridad: No supere un valor máximo de S/ 200.00 (Doscientos con 00/100 soles) o su equivalente en moneda extranjera por campaña.

Todos aquellos regalos que no están explícitamente incluidos en la parte anterior tiene que debatirse y requiere la aprobación del Oficial de Cumplimiento antes de su aceptación u ofrecimiento. Una vez aprobado, este debe ser registrado en el "Registro de regalos, entretenimiento y hospitalidad".

Si se debe rechazar el regalo debido a la decisión del Oficial de Cumplimiento, Master Drilling realiza la devolución del artículo al remitente (cliente, proveedor, etc.) y el colaborador (destinatario) envía un correo electrónico al remitente con copia al correo

Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares

electrónico del Oficial de Cumplimiento para cuestiones de transparencia, en el cual agradezca al socio de negocio por su consideración e informe acerca de la Política regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares de la empresa dentro de 7 días hábiles o según sea razonablemente posible en el caso de viajes (consulte el Anexo 1 para ver un modelo de carta de comunicación con el socio de negocio).

En los casos en los que rechazar los regalos constituiría una falta de respeto o cuando no resulta práctico devolver el artículo, estos deben ser comunicados al Oficial de Cumplimiento y deben donarse o sortearse a discreción de acuerdo a lo que aconseje la Gerencia General. Cualquier regalo que se done o se sortee, debe ser registrado en el "Registro de regalos, entretenimiento y hospitalidad".

5.3. Hospitalidades o beneficios similares (incluida la asistencia a funciones empresariales)

La empresa reconoce la necesidad de fomentar y mantener buenas relaciones con los socios de negocio y los socios de negocio potenciales y comprende los matices culturales que pueden existir en determinadas zonas geográficas. La hospitalidad es un área que está cada vez bajo un mayor escrutinio y los colaboradores deben ser conscientes de la impresión irregular que puede crear las hospitalidades excesivas (incluidos los almuerzos con los socios de negocio). Cuando el valor o intención detrás de un ofrecimiento no cree una impresión de irregularidad, el colaborador podrá solicitar la aprobación para asistir a la función o evento.

En el caso de viajes de los colaboradores de Master Drilling, se siguen las siguientes reglas:

- Para viajes al interior del país, siempre que no superen los US\$ 150.00 por día y por persona. (incluye: alojamiento, movilidad local, alimentación). El monto no incluye pasaje aéreo.
- Para Viajes al exterior del país, siempre que no superen los US\$ 600.00 por día y por persona (incluye: alojamiento, movilidad local, alimentación). El monto no incluye el pasaje aéreo.

En los casos de comidas de negocios autorizadas, ya sea localmente o cuando un colaborador viaja, el colaborador primero debe ofrecer pagar por los alimentos consumidos por el y/o el socio de negocio y recuperar el gasto de conformidad con el procedimiento de reembolso establecido por la empresa.

En los casos en que un colaborador viaje con un socio de negocio o un socio de negocio potencial durante un período prolongado, el pago de las comidas puede alternarse entre el colaborador y la otra parte en proporciones iguales, sin necesidad de declarar la hospitalidad, siempre y cuando las comidas tengan en total un valor similar. Cuando el pago no se realice de forma proporcional, el colaborador debe comunicarlo al Oficial de Cumplimiento para su registro en el "Registro de regalos, entretenimiento y hospitalidad".

A continuación se menciona aquellas hospitalidades que puede entregarse o aceptarse sin necesidad de la aprobación del Oficial de Cumplimiento:

Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares

- a) Cuando los colaboradores están en la empresa, la oficina del socio de negocio o socio de negocio potencial para llevar a cabo discusiones de negocios de buena fe y se les proporciona una comida o entretenimiento modesto por medio del catering interno. Del mismo modo, si los colaboradores atienden a socio de negocio o un socio de negocio potencial en las instalaciones de empresa y les proporcionan comida o algún modo de entretenimiento a través del catering interno de la empresa.
- b) Pago de las comidas por montos razonables y acordes a la ocasión y poco frecuentes relacionadas con el negocio para llevar a cabo discusiones de negocios de buena fe que se lleven a cabo fuera de las instalaciones de la empresa y de los socios de negocio, ofrecidas al colaborador
- c) Invitaciones a desayunos, almuerzos o cenas ofrecidas a los Clientes fuera de las instalaciones de la empresa siempre que no superen los US\$ 150 por persona y por evento.
- d) Previa autorización del Gerente de Administración y Finanzas, el área de recursos humanos entrega un bono con motivo de años de servicio a los colaboradores de acuerdo a la "Política de Años de Servicio" (MD-IRH-012).

A continuación se menciona aquellas hospitalidades que puede ofrecerse o aceptarse previa autorización del Oficial de Cumplimiento y antes de la realización del evento:

- a) Previa autorización de su Gerente inmediato, las invitaciones a eventos: educativos o culturales (seminarios, congresos o similares).;
- b) Previa autorización del Gerente General, solo se permite asistir a eventos de caridad patrocinados por los proveedores o clientes con la condición de que la empresa haga una donación a dicha caridad.
- c) Previa autorización del Gerente General, eventos del proveedor o cliente no relacionados con el negocio (p. ej. eventos deportivos, eventos sociales, excursiones, conciertos, etc.); independientemente de si el evento se produce durante horas laborales o privadas.
- d) Previa autorización de su Gerente inmediato, la asistencia a las funciones empresariales (de negocio) de buena fe, siempre que:
 - a. El valor de la entrada no debe ser extravagante;
 - b. El proveedor o cliente debe ser un proveedor o cliente existente;
 - c. Otros clientes o socios comerciales también deben asistir;
 - d. La financiación de los gastos de viaje y alojamiento para el socio de negocio y el colaborador debe provenir del socio de negocio y la empresa, respectivamente.

Todas las hospitalidades que no están explícitamente incluidas en la parte anterior tiene que debatirse y requiere la aprobación por escrito del Oficial de Cumplimiento antes de su aceptación.

Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares

Toda hospitalidad que ha sido aprobada por el Oficial de Cumplimiento, debe ser registrada en el "Registro de regalos, entretenimiento y hospitalidad".

Si se debe rechazar la hospitalidad debido a la decisión del Oficial de Cumplimiento, el colaborador (destinatario) envía un correo electrónico al remitente con copia al correo electrónico del Oficial de Cumplimiento para cuestiones de transparencia, en el cual agradezca al socio de negocio por su consideración e informe de la Política regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares de la empresa dentro de 7 días hábiles o según sea razonablemente posible en el caso de viajes (consulte el Anexo 1 para ver un modelo de carta de comunicación con el socio de negocio).

En los casos en los que rechazar la hospitalidad constituiría una falta de respeto o cuando no resulta práctico devolver la invitación, estos deben ser comunicados al Oficial de Cumplimiento y deben ser desechados u otra acción a discreción de acuerdo a lo que aconseje la Gerencia General. Cualquier regalo que se deseche o done, lo cual es registrado en el "Registro de regalos, entretenimiento y hospitalidad".

5.4. Donaciones y Patrocinios

Las donaciones dinerarias pueden ser efectuadas únicamente mediante cheque o transferencia bancaria. Todas las entidades que reciban donaciones por parte de Master Drilling debe emitir el certificado de donación o el documento similar que haga sus veces. El costo de la membresía de organizaciones benéficas o filantrópicas también es considerado una donación. Master Drilling solo podrá realizar donaciones siguiendo los siguientes parámetros:

- Se realicen en cumplimiento de las leyes aplicables.
- No se realicen para obtener una ventaja comercial indebida.
- Se realicen a favor de organizaciones sin fines de lucro debidamente constituidas y que se encuentre como entidades receptoras de donaciones, caso contrario deberá comunicarse, vía correo electrónico, al oficial de cumplimiento para evaluación.
- Para ayudar causas o actividades filantrópicas en el área deportiva, del arte, la cultura, la educación, la ciencia y cualquier actividad social.
- Se realicen a personas de escasos recursos en casos de desastres naturales o hechos producidos por el hombre, que generen un daño a la comunidad.
- Si se realizan hasta por un monto de US\$ 5,000, por donación, son aprobadas por el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento.

El representante de las entidades, comunidades, entre otras organizaciones que reciban donaciones no dinerarias (bienes) por parte de Master Drilling deberán firmar un Acta de Recepción o tener un registro fotográfico de lo que se esta donando. Master Drilling solo podrá realizar donaciones siguiendo los siguientes parámetros:

- Se realicen en cumplimiento de las leyes aplicables.
- No se realicen para obtener una ventaja comercial indebida.

Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares

- Se realicen a favor de organizaciones sin fines de lucro debidamente constituidas y que se encuentre como entidades receptoras de donaciones, caso contrario deberá comunicarse, vía correo electrónico, al oficial de cumplimiento para evaluación.
- Se realicen a personas de escasos recursos en casos de desastres naturales o hechos producidos por el hombre, que generen un daño a la comunidad.
- Si los bienes superan hasta por un monto de US\$ 1,000, por donación, son aprobadas por el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento.

Master Drilling solo podrá realizar patrocinios siguiendo los siguientes parámetros:

- Se realicen en cumplimiento de las leyes aplicables.
- No se realicen para obtener una ventaja comercial indebida.
- Si se realizan hasta por un monto de US\$ 10,000, son aprobados por el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento.
- No se deberán ofrecer en efectivo, sino únicamente por medio de cheque o una transferencia bancaria.
- Se acreditará con elementos audiovisuales, impresos o similares.

Toda donación y patrocinio debe realizarse previa comunicación al Oficial de Cumplimiento, los mismos que deben registrarse en el "Registro de regalos, entretenimiento y hospitalidad".

5.5. Prácticas no aceptables

A continuación se lista ciertos tipos de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares cuya recepción u ofrecimiento nunca será aceptable:

- a) Cualquier regalo en efectivo o su equivalente (p. ej. certificados de regalo, préstamos, acciones, opciones sobre acciones, bonos o artículos de valor canjeable, gift card o cheques que permitan su uso como dinero en efectivo, con independencia de cuál sea su modalidad, duración, reglas de uso o similar), oro o metales preciosos.
- b) Pago del transporte (pasajes, aéreos, terrestres, fluviales) tanto al interior como exterior y alojamiento que no estén establecidos en los contratos o acuerdos.
- c) Ofrecimiento de favores personales u otro trato de tipo preferencial (p. ej. bienes o servicios de forma gratuita o a precios reducidos artificialmente en comparación con aquellos que estén comúnmente disponibles en el mercado);
- d) Pago de gastos para excursiones de compras (p. ej. ofrecimiento para cubrir gastos de compras personales durante el viaje) o viajes no relacionados con el negocio.
- e) Regalos u ofrecimiento de entretenimiento a cónyuges, familiares u otras personas que tengan una estrecha relación personal con el colaborador;
- f) Pago del alojamiento o gastos de viaje, de cualquier naturaleza, en viajes locales o al extranjero, incluyendo los viajes relacionados con el negocio;
- g) Alojamiento de cualquier naturaleza por vacaciones o durante un fin de semana;

Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares

- h) Entretenimiento para "adultos" o cualquier tipo de actividad que implique un comportamiento lascivo;
- i) Muestras de productos que los proveedores ofrezcan o el colaborador solicite para uso personal.
- j) Regalos destinados a funcionarios públicos.
- k) Ayuda financiera personal (regalar/obsequiar) de cualquier tipo a/de partes interesadas o socios de negocio.
- l) Viajes o invitaciones que provengan o cuyos destinatarios sean funcionarios públicos, partidos políticos o similares.
- m) Donaciones, patrocinios y aportaciones a partidos políticos o a funcionarios públicos.

Los colaboradores no podrán aceptar o recibir ninguna gratificación o donación, incluidas donaciones hechas a una organización de caridad en nombre del colaborador o un interés del colaborador, por parte de ningún socio de negocio existente de la empresa o tercero relacionado a la empresa.

Los colaboradores deben rechazar otros favores personales o tratamientos preferenciales que los proveedores o clientes les ofrezcan independientemente del cargo que ocupen, para evitar que el empleado desarrolle una afinidad o tenga la obligación de responder de manera favorable a los servicios, licitaciones o propuestas de negocios de los clientes o proveedores

6. CONTRAVENCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

6.1. Incumplimiento de este procedimiento

Este procedimiento se introduce para asegurar que los colaboradores sean conscientes de las normas relativas a la aceptación o donación de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares. La empresa proporciona la orientación y gestión adecuadas en este documento para evitar el posible riesgo de dañar su reputación al aceptar u ofrecer regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares con el fin de velar tanto por el interés de la empresa como el de sus socios de negocios.

Como tal, el incumplimiento de este documento dará lugar a medidas disciplinarias de acuerdo con los procedimientos disciplinarios.

Estamos comprometidos a informar sobre todos los casos de corrupción y otras formas de deshonestidad a las autoridades competentes y facilitar la acción penal contra la(s) persona(s) involucrada(s). Asimismo, también buscaremos compensación por las pérdidas derivadas de tales acciones.

Además del potencial de acción civil y penal que iniciará en caso de una violación deliberada de este procedimiento, la acción disciplinaria podría incluir otras sanciones que van hasta el despido inmediato.

Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares




Si los colaboradores creen que sus propias acciones o las de otra persona podrían haber contravenido esta Política, se lo deberán comunicar al Oficial de Cumplimiento en cuanto sea posible.

La empresa no tolerará ningún tipo de represalia contra los colaboradores o socios de negocio que indiquen su preocupación de buena fe. Se investigarán las alegaciones, represalias, acoso o intimidación contra un colaborador o socios de negocio por otros como resultado de una llamada a Deloitte y se tomarán las medidas correspondientes, incluyendo medidas disciplinarias que pueden llegar hasta el despido del colaborador responsable de tales represalias. Las cuestiones planteadas se tratarán conforme a lo estipulado en la Política de planteamiento de inquietudes e investigación del terrorismo.

7. INFORMACIÓN DE CONTACTO Y PROCEDIMIENTO DE ACLARACIÓN

Si tiene alguna pregunta o duda, contacte al Oficial de Cumplimiento, para consultar sobre cualquier cuestión que se extienda más allá del alcance de esta Política o si tiene alguna duda acerca de la aplicabilidad de este documento.

Las preguntas o dudas relativas a los regalos, viajes, hospitalidad, donaciones y beneficios similares deben formularse antes de ofrecerlos, darlos o recibirlos al Oficial de Cumplimiento.

Aprobación			
ITEM	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
FIRMA			
PUESTO	Oficial de Cumplimiento	Oficial de Cumplimiento	Gerente General
NOMBRE	Carlos Acosta	Carlos Acosta	Belisario Tijero
FECHA	05/07/2022	09/07/2022	26/07/2022

Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares

8. ANEXO

ANEXO 1

MODELO DE NOTA A ENVIAR A SOCIOS DE NEGOCIO DESPUÉS DE RECIBIR UNA OFERTA DE REGALO, HOSPITALIDAD, DONACIÓN U OTRO BENEFICIO SIMILAR

Nombre de la Empresa

Nombre del edificio

Pueblo / Ciudad

País / Código postal / País

Fecha

Estimado / Estimada

RE: PROCEDIMIENTO DE MASTER DRILLING PERÚ SOBRE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIÓN U OTRO BENEFICIO SIMILAR

Le agradezco su consideración por el envío del regalo (indicar nombre del regalo, hospitalidad o beneficio similar, en caso se conozca), el cual fue recibido el (fecha). Aprecio mucho el gesto y valoro el esfuerzo que se ha tomado para asegurar de que llegara a mis manos.

Dentro del entorno en el que operamos, reconocemos que dar u otorgar regalos u hospitalidad puede ser habitual y visto como una señal de buena voluntad. Sin embargo, con pesar me veo obligado a declinar respetuosamente el regalo de conformidad con nuestro Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares.

Como organización, tenemos el compromiso de fomentar buenas relaciones con todas las partes interesadas y trabajamos con nuestros proveedores/clientes para garantizar que nuestros procesos sean transparentes, se apliquen por igual y sean constantes en toda la organización.

Espero que nuestra relación continúe desarrollándose y le invito a hacernos llegar cualquier pregunta o comentario acerca de nuestra política o procedimientos.

Atentamente,

Nombre

Cargo