



POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Embotelladora San Miguel del Sur S.A.C

Generado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha:
Analista Legal Senior	Jefe de Legal	Gerente General	19/08/2022

I. INTRODUCCIÓN

ESMS S.A.C. se ha caracterizado por el rol que desempeña en la sociedad, el cual está determinado por un conjunto de valores que guían sus decisiones y acciones; en tal sentido, es tarea principal de cada uno de sus trabajadores el contribuir con el proceso de la generación de valores y comportamientos éticos en la empresa. Actualmente, uno de los riesgos más importantes que enfrentan las empresas es el incremento en la responsabilidad para afrontar actos de corrupción, fraude o de cualquier conducta no ética.

Como empresa responsable, rechazamos cualquier forma de soborno y corrupción en el ejercicio de las actividades empresariales, así como en las actividades de nuestros trabajadores o terceros que mantengan algún vínculo contractual con nosotros.

Por ello, hemos elaborado la presente política con el objetivo de evitar ser parte de cualquier acto de corrupción en nuestras relaciones diarias, ya sea entre privados o con cualquier entidad estatal, comprometiéndonos en conducir nuestras actividades en cumplimiento de las normas anticorrupción a nivel nacional. Esta política no admite excepciones de ningún tipo y no debe ser puesta en riesgo ni limitada por personas que actúan por sí solas o en representación de la organización.

II. MARCO NORMATIVO

- Ley N°30424 – Ley que Regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de Cohecho Activo Transnacional (2016).
- D.L. N°1352 – Decreto Legislativo que Amplía la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas (2017).
- Ley N°30835 – Ley que Modifica la denominación y los Artículos 1, 9 y 10 de la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de Cohecho Activo Transnacional (2018).
- D.L. N°1385 – Decreto Legislativo que Sanciona la corrupción en el ámbito privado (2018).
- D.S. N°002-2019-JUS – Reglamento de la Ley N° 30424, Ley que Regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas (2019).
- RSMV N°006-2021 – Lineamientos para la Implementación y Funcionamiento del Modelo de Prevención (2021).
- Decreto supremo N°044-2018-PCM - Decreto Supremo que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021 (2018).

III. ALCANCE

La presente política aplica a todo el personal que trabaja en todos los niveles y categorías de ESMS S.A.C., incluyendo a los directores, gerentes, trabajadores, operadores, consultores, contratistas, practicantes o pasantes, trabajadores ocasionales, voluntarios, patrocinadores y/o cualquier otra persona vinculada contractualmente a la empresa.

En lo que corresponda a esta política, también será trasladada y de obligatorio cumplimiento a cualquier tercero que mantenga vínculo con la empresa.

Generado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha:
Analista Legal Senior	Jefe de Legal	Gerente General	19/08/2022

IV. OBJETIVO

El objetivo de esta política es prevenir y evitar cualquier tipo de acto de corrupción en todos los actos jurídicos que involucren a ESMS S.A.C. Esta política ofrece información que incluye lineamientos que permiten reconocer situaciones de corrupción y delitos relacionados, además que establece procedimientos para asegurar que todos los trabajadores y terceros vinculados a ESMS S.A.C. tengan un entendimiento claro y consistente de cuál es la forma de identificar, evitar, prevenir y denunciar actos relacionados a la corrupción, soborno y cualquier otra conducta no ética.

V. POLÍTICA

Esta política prohíbe el ofrecimiento, promesa y/o aceptación de cualquier beneficio indebido, económico o de otro tipo, de forma directa o indirecta para sí o para un particular, sea este un trabajador o tercero, hacia o de un funcionario público o cualquier otra persona vinculada a nuestra actividad.

VI. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Directorio, a través de la Gerencia General, designa como Oficial de Cumplimiento al Jefe Legal, cumpliendo con los requisitos dispuestos en la normativa vigente, quien será responsable de vigilar el adecuado cumplimiento de la presente política, manteniendo contacto y comunicación tanto con las áreas susceptibles como con el Órgano de gobierno.

Asimismo, el Directorio, a través de la Gerencia de Auditoría y Control Interno y la Gerencia de Gestión Humana, será responsable de difundir esta política a todos los trabajadores y hacerla conocer a terceros que tengan alguna relación contractual con la empresa.

VII. NORMATIVA INTERNA RELACIONADA

- a) Código de ética
- b) Reglamento Interno de Trabajo
- c) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
- d) Manuales de Organización y Funciones

VIII. DEFINICIONES

a) Corrupción

Se define como el mal uso del poder público para beneficio privado, o el mal uso de poder otorgado para el beneficio privado.

El D.L. 1385, en su Art. 241-A, define la Corrupción en el ámbito privado como “el socio, accionista, gerente, director, administrador, representante legal, apoderado, empleado o asesor de una persona jurídica de derecho privado (...) que directa o indirectamente acepta, reciba o solicita donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio indebido de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero para realizar u omitir un acto que permita favorecer a

Generado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha:
Analista Legal Senior	Jefe de Legal	Gerente General	19/08/2022

otro en la adquisición o comercialización de bienes o mercancías, en la contratación de servicios comerciales o en las relaciones comerciales (...) o quien, directa o indirectamente, prometa, ofrezca o conceda a accionistas, gerentes, directores, administradores, representantes legales, apoderados, empleados o asesores de una persona jurídica de derecho privado (...) una ventaja o beneficio indebido de cualquier naturaleza, para ellos o para un tercero, como contraprestación para realizar u omitir un acto que permita favorecer a éste u otro en la adquisición o comercialización de bienes o mercancías, en la contratación de servicios comerciales o en las relaciones comerciales”.

De igual manera, el D.L. 1385, en su Art. 241-B, define la Corrupción al interior de entes privados como “el socio, accionista, gerente, director, administrador, representante legal, apoderado, empleado o asesor de una persona jurídica de derecho privado (...) que directa o indirectamente acepta, recibe o solicita donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio indebido de cualquier naturaleza para sí o para un tercero para realizar u omitir un acto en perjuicio de la persona jurídica (...) o quien, directa o indirectamente, promete, ofrece o concede a accionistas, gerentes, directores, administradores, representantes legales, apoderados, empleados o asesores de una persona jurídica de derecho privado, (...) una ventaja o beneficio indebido de cualquier naturaleza, para ellos o para un tercero, como contraprestación para realizar u omitir un acto en perjuicio de la persona jurídica”.

b) Soborno

Se entiende como soborno, el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir dinero, objetos de valor o algún tipo de beneficio, como contraprestación por un beneficio indebido o una ventaja inapropiada o como contraprestación para el desempeño de cualquier función pública o privada, independientemente de que dicha oferta o solicitud sea para sí mismo o un tercero, bajo el nombre propio de esa persona o en representación de un tercero. Para su realización no se requiere la aceptación expresa o tácita del funcionario, pero sí su conocimiento de que el pedido sea ilegal.

c) Contribución Política

Una contribución política es una asistencia económica aun si esta es o no en efectivo, a favor de un candidato o partido político.

d) Regalos, obsequios y cortesías

Bienes o beneficios que se otorgan o reciben de un cliente o proveedor (directa o indirectamente a través de un representante) y se reciben sin pagar nada en contraprestación. Esto incluye: bienes consumibles y no consumibles o bienes tangibles e intangibles, tales como: servicios, capacitaciones, descuentos, préstamos, condiciones ventajosas para adquirir un bien o servicio, premios, viajes, transportes, entradas a conciertos o eventos de entretenimiento, acciones, utilización de instalaciones vacacionales, favores o recreación, etc.

e) Donaciones

Las donaciones son actos que consisten en dar fondos u otros bienes materiales generalmente por razones de caridad.

Generado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha:
Analista Legal Senior	Jefe de Legal	Gerente General	19/08/2022

f) Funcionarios públicos

Se entiende como funcionario público a cualquier persona pagada directa o indirectamente por el Estado o que lleve a cabo una función pública, incluyendo a los funcionarios de empresas de propiedad del Estado y organizaciones internacionales públicas.

g) Promesa

Es la expresión de la voluntad de hacer algo para alguien o de cumplir con cierto sacrificio en caso de conseguir algún logro. Puede entenderse la promesa como un acuerdo entre dos partes a través del cual una de ellas se compromete a realizar algo ante el cumplimiento de una condición o el vencimiento de una plaza.

h) Ventaja

Una ventaja es una superioridad o una mejora de algo o alguien respecto de otra cosa o persona. Puede definirse como una condición favorable que algo o alguien tiene.

i) Intermediación

Como intermediario se entiende a cualquier tercero contratado para o en nombre del ESMS S.A.C para facilitar la obtención o mantenimiento de negocios. Los intermediarios pueden ser consultores, agentes y/o asesores.

j) Pagos de facilitación

Se entiende como el pago que puede ofrecerse a un funcionario público o que este podría solicitar a cambio de habilitar o acelerar un proceso a su cargo, como emitir un permiso, licencia u otro documento gubernamental en el cumplimiento y ejercicio de sus funciones. En el Código Penal, estos pagos están contemplados dentro del delito de corrupción de funcionarios.

IX. DIRECTRICES SOBRE CONDUCTAS PROHIBIDAS

ESMS establece tolerancia cero a la corrupción entre sus miembros y en el desarrollo de sus relaciones comerciales; por lo que, ESMS y sus trabajadores que mantengan vínculo laboral con la empresa están terminantemente prohibidos de realizar todo acto relacionado con los delitos de corrupción, siendo los siguientes:

a) Soborno

Está prohibido realizar pagos, beneficios, ventajas, promesas, recompensas, directas o indirectas, en dinero o especies a Funcionarios Públicos o a terceros de manera directa o a través de intermediarios con la finalidad de influir indebidamente en la toma de las decisiones, generar o mantener un negocio u obtener beneficios indebidos.

La prohibición se extiende asimismo a las personas cercanas a los Funcionarios Públicos, como cónyuge, pareja, familiares y similares ("personas cercanas") y otros que reciban la promesa, oferta o beneficio para influir en la decisión de un Funcionario Público.

Los trabajadores que conforman ESMS S.A.C tendrán en cuenta las siguientes pautas generales de conducta:

Generado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha:
Analista Legal Senior	Jefe de Legal	Gerente General	19/08/2022



Sistema de Gestión Integrado
“POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN”

Código:
SGI/POL/01/01B - PE
VERSIÓN 00
N° Página: 6/9

- ✓ Cuando sea posible, en las reuniones con funcionarios públicos, deberá contarse con al menos 2 trabajadores representantes de ESMS S.A.C.
- ✓ Las reuniones se deben realizar en el despacho del funcionario público o en las instalaciones de ESMS S.A.C. No podrá llevarse a cabo ninguna reunión presencial en sitio distinto a donde cada una de las partes desarrolla su actividad. De ser el caso, se deberá comunicar al funcionario público que existe un conflicto de intereses entre alguno de los participantes de la reunión. Así mismo, es posible realizar reuniones virtuales, para lo cual es un requerimiento que estas reuniones sean grabadas en la plataforma en la que se desarrolla la reunión.
- ✓ La solicitud de reunión por parte de un funcionario público a un trabajador de ESMS S.A.C deberá ser informada y autorizada por escrito por el jefe o gerente directo y puesta en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, la Gerencia General y el área de Auditoría Interna.
- ✓ Frente a la identificación de lo que podría constituir una actividad sospechosa o un acto de soborno, se deberá poner en conocimiento al Comité de ética de la empresa. Las comunicaciones entre un trabajador de ESMS S.A.C y funcionario público, deberán ser de carácter formal y con lenguaje claro, siguiendo los protocolos adecuados, respetando la investidura de la autoridad, quedando completamente prohibido hacer ofrecimiento o insinuaciones de ventajitas indebidas.
- ✓ Se debe optar por usar los medios de comunicación formales (carta dirigida al despacho del funcionario público) o a través de correo electrónico, siempre precisando el objetivo de la comunicación.

Las prohibiciones antes referidas también comprenden a cualquier persona natural o jurídica que se contrate en el ejercicio de nuestra actividad económica.

Todos los trabajadores, son responsables de velar por el cumplimiento de lo establecido en la presente política con los terceros que se relacionen. Por ello, deben contar con un contrato escrito, que refleje formalmente el alcance de los servicios que realizarán, los términos de compensación y la cláusula sobre el cumplimiento de nuestras políticas anticorrupción, entre otros.

b) Contribución Política

ESMS S.A.C. no realiza contribuciones a partidos políticos; por ende, los trabajadores de ESMS S.A.C tampoco deben hacer contribuciones a campañas políticas a nombre de la empresa, ya sea de forma directa o indirecta mediante la realización de pagos, promesas de pago o la oferta de cualquier objeto de valor (sea en efectivo o no), a candidatos a una oficina pública, partidos políticos u oficiales de partidos políticos, o a cualquier otra organización o persona conectada con una elección a un cargo político.

Los trabajadores de ESMS S.A.C podrán realizar aportes políticos a título personal y participar en cualquier actividad política en su tiempo libre. No obstante, deberán:

- ✓ Consignar que se trata de sus propios puntos de vista y no de los de ESMS S.A.C.
- ✓ Abstenerse de utilizar tiempo, recursos y/o bienes de ESMS S.A.C asignados a su persona para realizar o participar en sus actividades políticas personales.

Generado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha:
Analista Legal Senior	Jefe de Legal	Gerente General	19/08/2022

- ✓ Abstenerse de obtener de cualquier manera un reembolso de sus aportes por parte de ESMS S.A.C.

c) Donaciones

Como donaciones aceptables se entienden:

- ✓ Peticiones formales y expresadas de manera escrita realizadas por instituciones o grupos de personas y cuyo objeto sea en beneficio integral de la institución y/o grupo social.
- ✓ Peticiones humanitarias o de emergencia.
- ✓ Como donaciones no admisibles:
 - ✓ Solicitudes de donación que tengan objetivos políticos (candidaturas, partidos políticos, elecciones y similares)
 - ✓ Donaciones que tengan fines personales.
 - ✓ Donaciones a petición de Funcionarios públicos y para instituciones donde el beneficiario sea un Funcionario Público, grupos o partidos políticos.
 - ✓ Contribuciones directas a las autoridades e Instituciones gubernamentales.
 - ✓ En general no se admiten donaciones que contravengan el Código de ética y Conducta de la presente política.

d) Regalos, obsequios y cortesías

El propósito de tener atenciones de negocios es crear una buena voluntad de trabajo mientras que no sean utilizados con la intención de influir indebidamente en las decisiones de quien los recibe o vayan en contra de la normatividad legal o de las políticas de ESMS S.A.C.

Los trabajadores que reciban regalos deberán sujetarse al límite estipulado en el Código de Ética. Todos los obsequios por recibir, sin excepción, deberán ser entregados en las instalaciones de ESMS S.A.C. para su registro por el área de Seguridad y, a su vez, se informe a la Gerencia respectiva.

e) Extorsión

Los trabajadores de ESMS S.A.C deben rechazar cualquier pedido directo o indirecto de sobornos por parte de terceros. Incluso en el caso de ser extorsionados con acciones desfavorables.

ESMS S.A.C. reconoce que el hecho de no acceder al pago de un soborno puede poner en peligro el bienestar del trabajador y su seguridad. Si se encontrara en esta situación, no debe ponerse nunca en riesgo y debe tomar las medidas que sean razonables para su seguridad. Debe comunicar inmediatamente cualquier situación a la gerencia de Gestión Humana, jefatura de Legal y/o gerencia de Auditoría y Control interno.

f) Pagos de facilitación

De no tener la seguridad que un pago solicitado o propuesto podría considerarse un pago de facilitación o si tiene otras dudas con respecto a estos, consulte por cualquier medio de comunicación escrito que permita evidenciar el hecho ante su supervisor, jefatura y gerente.

Generado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha:
Analista Legal Senior	Jefe de Legal	Gerente General	19/08/2022



Sistema de Gestión Integrado

“POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN”

Código:

SGI/POL/01/01B - PE
VERSIÓN 00

N° Página: 8/9

g) Compras y Contrataciones

Los proveedores (incluye contratistas y socios comerciales) deben contratarse a través de un proceso justo y formal que incluya el cumplimiento de:

- ✓ Leyes anticorrupción: El proveedor no deberá tolerar, permitir o participar en soborno, corrupción o prácticas poco éticas, ya sea en el trato con los funcionarios públicos o terceros en el sector privado en relación con ESMS S.A.C.
- ✓ Conflicto de interés: Los proveedores no deben participar en cualquier transacción con ESMS S.A.C. en donde se puedan generar conflictos de interés.
- ✓ Integridad Financiera: Los proveedores deberán mantener registros precisos de todos los asuntos relacionados con su relación de negocios con ESMS S.A.C., de conformidad con las prácticas contables estándar tales como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) o las Normas Internacionales de información Financiera (NIIF).

Es deber de los trabajadores asegurarse de que todas las actividades y transacciones cuenten con la debida autorización de las jefaturas y/o gerencias correspondientes, que se registren correctamente y que se lleven a cabo conforme a las políticas de ESMS S.A.C.

h) Intermediarios

El uso de intermediarios no absuelve a ESMS S.A.C. de responsabilidad, ya que las acciones que estos realicen podrían imputarse legalmente a la empresa. Por lo que, los intermediarios deben conocer y acatar en su totalidad las normas y los lineamientos anticorrupción de ESMS S.A.C.

X. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Los incumplimientos a esta política pueden resultar en la imposición de sanciones administrativas por parte de diversas autoridades de control, sanciones penales, y otras incluyendo sanciones disciplinarias que describe nuestro Código de Ética, Reglamento Interno de Trabajo y la legislación laboral. Así tenemos las siguientes:

- a) Llamada de atención verbal.
- b) Llamada de atención por escrito.
- c) Suspensión temporal sin goce de haber de uno (1) a cinco (5) días.
- d) Suspensión temporal sin goce de haber no menor de seis (6) días ni mayor de sesenta (60) días.
- e) Despido por comisión de falta grave, con prescindencia de las connotaciones de carácter penal o civil que tal hecho pudiera revestir.

Ningún trabajador será degradado a un cargo de menor jerarquía, ni estará sujeto a sanciones o medidas disciplinarias por comunicar sospechas de violación de esta Política o por rehusarse a pagar un soborno, incluso cuando ello implique la pérdida de un negocio para ESMS S.A.C.

Generado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha:
Analista Legal Senior	Jefe de Legal	Gerente General	19/08/2022



Sistema de Gestión Integrado
“POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN”

Código:
SGI/POL/01/01B - PE
VERSIÓN 00
N° Página: 9/9

XI. ANEXOS

Anexo 1. Cargo de recepción de la Política.

Cargo de Recepción de la Política Anticorrupción

Yo, _____ identificado con DNI N° _____ declaro haber recibido (en formato PDF vía e-mail o de manera física), leído y comprendido la Política Anticorrupción, manifestando entender y tener pleno conocimiento de su contenido; así como que soy responsable de cumplir la misma, bajo apercibimiento de que se me apliquen las sanciones disciplinarias correspondientes.

Firma

Posición

Fecha

Generado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Fecha:
Analista Legal Senior	Jefe de Legal	Gerente General	19/08/2022