

## I. CONSIDERACIONES DE LA POLÍTICA

- **Consideraciones generales:**

- La presente política rige para todos los trabajadores de Agrícola Cerro Prieto (en adelante ACP).
- Se define como un conflicto de interés cuando una persona presenta obligaciones o intereses de carácter personal, profesional o financiero; que interfieren de algún modo en el desarrollo de las actividades de la empresa.
- ACP espera de sus Colaboradores que siempre cumplan las responsabilidades atribuidas con lealtad y en defensa de los intereses de la Compañía, basando sus decisiones en la mejor defensa de los intereses de ACP, sin que interfieran sus intereses personales.
- Se debe comunicar a la Gerencia de Gestión Humana, al Oficial de Cumplimiento Normativo Penal (en adelante OCNP) y/o al Comité de Auditoría Interna, Ética y Riesgos (en adelante Comité); cualquier relación con un tercero, ya sea en el sector público y/o privado que pueda tener y considere pueda llegar a originar un conflicto de interés, a fin de poder gestionar adecuadamente la existencia del mismo.
- Anualmente todos los trabajadores de ACP deberán registrar el "Declaración Jurada de Conflictos de Intereses" y entregarlo al área de Gestión Humana o al OCNP en los medios y plazos que se establezcan.

- **Intereses económicos personales:**

- Los trabajadores no podrán mantener intereses financieros o económicos en las entidades con las que la Compañía mantenga relaciones de negocio, cuando dichos intereses impliquen o pudieran implicar un conflicto de intereses entre el trabajador y la Compañía. Entre las mencionadas entidades se incluyen a los proveedores, clientes, competidores, socios de negocio y distribuidores.

- **Actividades externas a la compañía:**

- La relación laboral con la Compañía se establece en términos de exclusividad, en ese sentido, los trabajadores no deberían participar en ningún negocio que entre en competencia con cualquier actividad desarrollada por ACP. Tampoco deberían participar en negocios externos que puedan afectar su buen desempeño en las labores encomendadas por sus jefes directos.
- En caso un trabajador cuente con un negocio o actividad externa a la compañía (pública o privada), que le genere algún tipo de conflicto de interés, esta deberá ser comunicada y aprobada según la siguiente tabla:

**CONFLICTO DE INTERESES ENTRE TRABAJADORES Y TERCEROS EN GENERAL**

NIVEL DE PUESTO	APROBADOR
Gerencias	Comité
Jefaturas - Superintendencias	Gerencia de área + Gerencia General + OCNP
Supervisores – Coordinadores	Gerencia de área + OCNP
Auxiliares - Asistentes - Analistas	

El presente punto también aplica a personas políticamente expuestas, por ejemplo: Regidores municipales, dirigentes de partidos políticos entre otros cargos públicos.

- **Regalos e invitaciones:**

- Solo se podrán ofrecer o aceptar de forma excepcional comidas, obsequios y/o regalos; siempre que estos sean inherentes a una función de representación de la empresa.
- Cualquier otro motivo debe ser consultado y aprobado por el OCNP y/o del Comité.

- **Intereses personales:**

- En ACP se tiene como política el no permitir que familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, mantengan una relación laboral directa o indirecta.

GRADO DE CONSANGUINIDAD	PARENTESCO CON EL TRABAJADOR ACP
1 <sup>er</sup>	Padres, hijos, esposa o conviviente*, suegros*, yerno* y nuera*.
2 <sup>do</sup>	Abuelos, hermanos, nietos y cuñados*.
3 <sup>er</sup>	Bisabuelos, tíos, bisnietos y sobrinos.
4 <sup>to</sup>	Primos y tíos abuelos.

\* En caso el trabajador cuente con cónyuge o conviviente se tomará en consideración el grado de afinidad.

- Toda relación afectiva generada en el ámbito laboral y que pueda derivar en un potencial conflicto de intereses deberá ser informada a la Gerencia de Gestión Humana y al OCNP para tomar las medidas de control correspondiente.

CONFLICTO DE INTERESES ENTRE TRABAJADORES  
Y TERCEROS EN GENERAL

- **Mecanismos de reporte:**

- ACP maneja los siguientes canales para realizar denuncias o consultas sobre actos de conflicto de interés:

- **Línea ética:**

- ✓ Celular o número de WhatsApp: 982 848 640.
- ✓ E mail: [linea.etica@acpagro.com](mailto:linea.etica@acpagro.com)
- ✓ Formulario web: <https://www.acpagro.com/linea-etica>

- **Entrevista presencial:**

- ✓ En Fundo: Oficial de Cumplimiento Normativo Penal y/o personal de auditoría interna previa coordinación
- ✓ Lima: Calle Dean Valdivia 111 Of 901, San Isidro

Se llevará un registro de las denuncias realizadas y de cualquier actuación relacionada con estas

- **Acciones a tomar:**

- En caso se declare o detecte un potencial conflicto de intereses el OCNP elevará el caso a la gerencia correspondiente con quienes se realizará el análisis, investigación y toma de acciones correspondientes.

- Al finalizar el proceso, en no más de 10 días útiles, el OCNP enviará una carta de acuerdos a todos los involucrados. En caso de que la investigación requiera de más tiempo se establecerá en plazo acorde a la situación y se revisará en el Comité.

- **Consecuencias del No cumplimiento:**

- Cualquier infracción a las normas indicadas en la presente política serán sancionadas de acuerdo lo estipulado en las normas internas de gobierno corporativo de Agrícola Cerro Prieto y la legislación vigente, considerando una debida investigación.