

	POLÍTICA	Código: O-GGE.024
	ANTICORRUPCIÓN Y CUMPLIMIENTO	Versión: 02 Fecha: 04/02/2026

Qali Fruits es una empresa agroexportadora cuyas actividades están relacionadas con la producción de arándano fresco para exportación.

Como parte de la cultura organizacional de Qali Fruits nos comprometemos a desarrollar nuestras operaciones dentro del marco de ética y cumplimiento de las regulaciones vigentes. En consecuencia, prohibimos cualquier tipo de acto de corrupción pública (cohecho, colusión y tráfico de influencias) y/o corrupción privada, lavado de activos, terrorismo, contabilidad paralela, delitos tributarios, delitos aduaneros, delitos contra el patrimonio cultural del Perú, así como cualquier otro delito o incumplimiento a la normativa vigente.

Sobre la base de esta Política, nos comprometemos a:

1. Practicar y fomentar una cultura de ética y cumplimiento, previniendo y detectando actos ilícitos, inapropiados o vinculados a la comisión de delitos, siendo liderada por el Directorio, Gerencia General, el Oficial de Cumplimiento y los líderes de nuestra organización.
2. Respetar y cumplir la normativa legal nacional e internacional vigente aplicable a la organización, así como, los requisitos de nuestro Sistema de Cumplimiento.
3. Sensibilizar a los colaboradores y socios estratégicos sobre la existencia y uso adecuado de los canales de denuncia, asegurando la confidencialidad y protección al denunciante ante cualquier tipo represalia.
4. El Oficial de Cumplimiento de nuestra compañía, cuenta con independencia, competencia y autoridad brindada por la alta dirección.
5. Velar por la mejora continua de nuestro Sistema de Cumplimiento, a través de mecanismos de evaluación interna y externa.
6. Aplicar las medidas respectivas por el incumplimiento de la presente Política o cualquier lineamiento de nuestro Sistema de Cumplimiento según la legislación vigente y el reglamento interno. En caso lo amerite, se realizarán las coordinaciones para comunicar a las entidades pertinentes.
7. Difundir y capacitar a nuestros colaboradores sobre los lineamientos de esta Política y todas las que conforman nuestro Sistema de Cumplimiento.
8. No ofrecer o aceptar regalos, excepto cuando se trate de artículos promocionales considerados como merchandising. Cualquier obsequio enviado por proveedores, clientes o terceros será canalizado y administrado por la Gerencia de Gestión Humana.
9. Las atenciones de clientes, proveedores o terceros que superen lo establecido en el Código de Conducta deberán ser aprobados por el Oficial de Cumplimiento.

Gerente General

