

## I. CONSIDERACIONES DE LA POLÍTICA

- **Consideraciones generales:**

- La presente política rige para todos los trabajadores de AGRÍCOLA CERRO PRIETO S.A(en adelante ACP) y busca establecer la línea de comportamiento de los trabajadores y directores de la empresa frente a funcionarios públicos, de manera que se eviten posibles conflictos de interés o alguna otra situación que vulnere las normas de cumplimiento normativo penal de la organización.
- Se entiende por funcionario público a todo el que, por disposición inmediata de la Ley o por elección o nombramiento de una autoridad competente, tenga un puesto público legislativo, administrativo o judicial y/o participe en el ejercicio de funciones o actividades públicas ya sea nacional o internacionalmente.

De acuerdo con el Artículo N°425 del Código Penal Peruano, se incluyen mas no limita, a los descritos en la siguiente lista:

- ✓ Los que están comprendidos en la carrera administrativa. (trabajadores de la municipalidad, trabajadores de SENASA).
  - ✓ Los que desempeñan cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular. (Alcaldes, directores de SENASA, Ministros)
  - ✓ Todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado.
  - ✓ Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional.
  - ✓ Los designados, elegidos o proclamados, por autoridad competente, para desempeñar actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado o sus entidades. (Director de una empresa Municipal).
  - ✓ Los demás indicados por la Constitución Política y la ley. (funcionarios y trabajadores públicos al servicio de la nación).
- **Sobre los lineamientos de actuación frente a funcionarios públicos:**
    - Se debe mantener registrada (por escrito o mediante el archivo de documentos), toda relación, identificada como crítica en la Matriz de riesgo de Interacción, que se entable con algún funcionario público, ya sea de manera estable o para un proyecto en concreto (de carácter estatal, regional, local o extranjero, o incluso si se establece relación con miembro que pertenezca a un Organismo Internacional, la cual ha de estar fundada en una causa y objeto lícitos y reales).
    - Los trabajadores de ACP deberán **abstenerse** de suscribir una relación contractual en nombre y representación de ACP o cesar en dicha representación, cuando el funcionario público mantenga una vinculación

de consanguinidad (hasta el tercer grado) o de amistad; debiendo ser sustituido por una persona que carezca de tales vínculos.

- Los trabajadores de ACP deberán **abstenerse** de participar en la elaboración o presentación de ofertas y/o la participación en subastas públicas, en las que se tenga constancia de que interviene de cualquier manera un funcionario público con quien se ostente una relación de consanguinidad (hasta el tercer grado) o de amistad. En tales supuestos, la persona de ACP deberá ser igualmente sustituida por otro miembro que carezca de tales vínculos.
- Los trabajadores de ACP deberán **abstenerse** de actuar como intermediario o emplear a un tercero para dicha finalidad, con independencia de la relación que se mantenga con él, para que obtenga de cualquier funcionario público, algún tipo de beneficio para ACP.
- Se debe procurar que en todas las comunicaciones que se mantengan con funcionarios públicos, estén presentes al menos dos personas del equipo de trabajo de la Compañía implicado en el proyecto o asunto a tratar.
- Los trabajadores de ACP deben **abstenerse** de realizar llamadas, enviar mensajes de texto a teléfonos particulares de funcionarios públicos o mandar algún tipo de comunicación (correos electrónicos, cartas, etc.) a las direcciones personales de los mismos aún en el supuesto de que éstos así lo indiquen, cuando el contenido de la comunicación esté directamente relacionado con el proyecto en virtud del cual se está manteniendo la relación con el miembro de la Administración Pública o en relación con otros proyectos en los que se sepa que dicho miembro mantiene vinculación profesional con personal de otros equipos de trabajo de ACP.
- Se deben evitar las entrevistas en lugares privados (tales como restaurantes, cafeterías, hoteles, etc.) con funcionarios públicos, con la intención de tratar asuntos relacionados con cualquier proyecto o relación contractual que vincule a ACP y que habría motivado el contacto con la Administración Pública.
- Así mismo, mientras dure un proyecto vinculante con algún funcionario, se debe evitar cualquier tipo de encuentro fuera del horario laboral, durante los fines de semana, feriados o durante los turnos de refrigerio con miembros de la Administración Pública, a los fines de tratar cualquier cuestión relacionada con un proyecto o relación contractual que vincule a ACP y que habría motivado la relación con la Administración Pública. En caso de que se no ser posible dar cumplimiento a esta restricción, se debe informar con 48 horas de anticipación al Oficial de Cumplimiento Normativo Penal por medio escrito, quien evaluará y dará seguimiento a la situación.

- Finalmente se exhorta a los trabajadores de ACP a mantener un trato respetuoso y ético con los miembros de la Administración Pública durante el desempeño de sus funciones en ACP.
- **Mecanismos de reporte de irregularidades:**
  - ACP maneja los siguientes canales para realizar denuncias o consultas relacionadas a la actuación frente a funcionarios públicos:
    - **Línea ética:**
      - ✓ Celular o número de WhatsApp: 982848640.
      - ✓ E mail: línea.etica@acpagro.com
      - ✓ Formulario web: <https://www.acpagro.com/linea-etica>
    - **Entrevista presencial:**
      - ✓ En Fondo: Oficial de Cumplimiento Normativo Penal y/o personal de auditoría interna previa coordinación
      - ✓ Lima: Calle Dean Valdivia 111 Of 901, San Isidro
- **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 S.A y la legislación vigente, considerando una debida investigación.

**Nota:** Se llevará un registro de las denuncias realizadas y de cualquier actuación relacionada con estas.