

PROPÓSITO

Esta política permite reflejar el interés de INSPER SAC, en desarrollar sus actividades con un alto nivel de cumplimiento en observación y respeto de la posición de INSPER SAC en cuanto a corrupción y soborno, basado en los procesos de Imparcialidad, confidencialidad y anti-soborno.

DECLARACIÓN DE ESTA POLÍTICA

Es política de INSPER SAC manejar los negocios de manera honesta y ceñida al cumplimiento de las Leyes y normas que aplican a los servicios que brinda la empresa. Por ello está comprometido a implementar e imponer sistemas efectivos para contrarrestar el soborno.

¿A quién aplica esta política?

Esta política aplica a todos los empleados o personas que actúen en nombre de INSPER SAC.

CONCEPTOS BASICOS

Soborno

oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

Conflicto de intereses

Situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor de personas en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.

RESPONSABILIDADES

De los trabajadores:

- Todos los trabajadores deben comprender y aplicar esta política en todo el desarrollo de sus actividades.
- Reportar cualquier sospecha de soborno o corrupción de funcionarios.
- Todos los trabajadores deben asegurarse que han leído, entendido y cumplido con esta política en todo momento.
- La prevención, detección y reporte de soborno o cualquier otra forma de corrupción son responsabilidad de aquellos que trabajan en INSPER SAC o nombre de INSPER SAC; por ello a todos los trabajadores se les ha solicitado que eviten cualquier actividad que pueda llevar, o sugerir, una violación a esta política.

- Cualquier empleado que viole esta política deberá enfrentar una acción disciplinaria, la cual podría resultar en despido por falta grave. Nos reservamos el derecho de terminar nuestra relación contractual con otros trabajadores que violen esta política.
- Declarar si tiene algún conflicto de interés de acuerdo al Acuerdo de confidencialidad LC-RE-6.2-10.

De la gerencia general:

- Establecer las políticas y liderar la aplicación de este documento.
- Demostrar compromiso y dar el ejemplo con sus acciones para promover una cultura de ética y cero tolerancias a los actos de corrupción.
- Revisar periódicamente los documentos de la gestión antisoborno en INSPER SAC para recomendar mejoras en la gestión.
- Brindar apoyo y dirección para asegurar la implementación y cumplimiento de este y todos los documentos de la gestión antisoborno.

OBSEQUIOS Y ENTRETENIMIENTO

INSPER SAC no otorgará obsequios u ofrecerá entretenimiento con intención de persuadir a alguna de las partes interesadas a actuar de manera impropia o fuera de la ley en el desarrollo de sus deberes.

INSPER SAC no realiza ni realizará contribuciones a campañas de partidos políticos o donaciones de ninguna naturaleza como propósito de obtener una ventaja comercial.

Esta política no prohíbe el dar y recibir regalos promocionales de valor bajo y entretenimiento normal y apropiado como material de merchandising (agendas, lapiceros, almanaques, tarjetas de saludo, etc.) cuyo valor no supere los 40 soles.

El dar o recibir obsequios u hospitalidad debe ser razonable y justificable. Los siguientes puntos tienen como intención servir como lineamientos a este documento:

- Si los clientes dentro de los términos de referencia o bases de concurso solicitan una inspección del Laboratorio y se encuentran fuera de la ciudad de Lima es responsabilidad de INSPER SAC su estadía en Lima (alojamiento, alimentación y transporte) por un máximo de 2 días y 1 noche en caso no se indique el tiempo en las bases.
- Obsequios u Hospitalidad no deben ser hechas con la intención de influir a un tercero para obtener o retener ventaja, o para premiar la disposición de negocios o ventaja de negocios, o en intercambio explícito o implícito de favores o beneficios;
- No es un obsequio ilegal;
- Se otorga a nombre del negocio y no del individuo;
- No incluye efectivo o su equivalente (tales como certificados de regalos o vales de consumo, pasajes aéreos a diferentes destinos)
- Es apropiado en circunstancias (por ejemplo, pequeños obsequios en época de Navidad);
- Tomando en cuenta la razón del obsequio, es del tipo y valor apropiado y dado en un tiempo apropiado (no cercano a una fecha de negociación o presentación de propuestas);

- Es dado de manera abierta, no en secreto.

MANTENIMIENTO DE REGISTROS

INSPER SAC mantiene el registro de los documentos relacionados a la gestión antisoborno de acuerdo a su procedimiento de control de documentos LC-PR-8.3-01 en el que se establece la disponibilidad, protección, almacenamiento y conservación de los registros generados en la gestión antisoborno.

REPORTE DE INQUIETUDES

Todos los trabajadores son motivados a reportar cualquier tipo de inquietudes a la Gerencia General si existe la sospecha de malas prácticas en la gestión antisoborno a la mayor brevedad posible, estas comunicaciones deberán ser anónimas para lo cual INSPER SAC difunde un link de buzón de reporte en su página web, para que estas sean anónimas y ningún trabajador sufra un trato perjudicial como resultado de oponerse a participar en soborno o como resultado de reportar inquietudes auténticas sobre soborno, aunque pueda solo ser un error. (Trato perjudicial incluye despido, acción disciplinaria, amenazas, cualquier otro trato desfavorable en conexión con el reporte de inquietudes y preocupaciones).

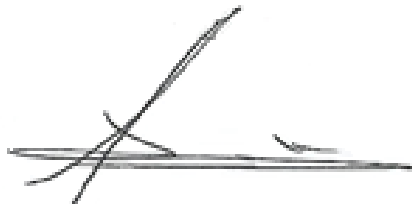
CANALES DE RECEPCIÓN DE COMUNICACIONES EXTERNAS REFERIDAS A SOBORNO

Correo electrónico: buzonetico@inspersac.com

Página Web: www.inspersac.com

Teléfono: (01) 7471752

Lima, 04 de setiembre de 2020



Adolfo Bustamante Castillo
Gerente General