

POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO

CONTENIDO

Objetivo	2
Alcance	2
I. DEFICINICIONES:	2
II. LINEAMIENTOS:.....	6
2.1 Generales:	6
2.2 Influencia Inapropiada:	6
2.3 Pagos o Acciones Indebidas para Facilitar Trámites o Prescripción:	6
2.4 Participación Ilícita en Procedimientos Administrativos y Colusión:	6
2.5 Debida Diligencia a Terceros:	7
2.6 Situación Extraordinarias:	7
2.7 Análisis de Candidatos en Procesos de Selección:	8
2.8 Manejo Adecuado de Información:.....	9
2.9 Actividades Habituales del Negocio:	10
2.10 Sanciones:	14
2.11 Control, Vigilancia y Monitoreo:.....	15
2.12 Capacitación e Interpretación:.....	15

OBJETIVO

Esta *política* tiene como objetivo establecer los lineamientos a seguir por todo trabajador, socio de negocio, tercero y demás partes interesadas vinculadas a **Grupo Portugal** que actúan en nombre de, por cuenta de y/o en beneficio de cualquiera de las empresas u organizaciones que lo integran, para evitar conductas y/o actividades que podrían exponerlos de manera potencial a actos de corrupción pública y privada, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, delitos tributarios, delitos aduaneros, delitos contra los bienes culturales y el patrimonio paleontológico del Perú y conflicto de interés, así como, establecer los principios generales sobre los cuales deben tener base dichas actividades.

Del mismo modo, se describe cómo las empresas que integran el **Grupo Portugal** vigilarán que el actuar de sus trabajadores tengan base en la integridad, tanto en caso de tener contacto con Entidades Públicas, como con cualquier tercero con el que se estable relaciones profesionales y comerciales.

ALCANCE

Las disposiciones de esta política serán objeto de aplicación en todas las organizaciones que integran **Grupo Portugal**, las cuales son las siguientes:

- (i) Inversiones PS Holding S.A.
- (ii) Inversiones PS Brands S.A.C.
- (iii) Ansolat S.A.C.
- (iv) Laboratorios Portugal S.R.L.
- (v) Cifarma S.A.C.
- (vi) Distribuidora y Droguería Phryma S.A.C.
- (vii) Logística AQP S.A.C.

I. DEFICINICIONES:

1.1 Actos de Corrupción: Serán aquellos previstos en la legislación nacional penal peruana y que atenten contra la integridad de **Grupo Portugal**, tales como: Cohecho pasivo propio, cohecho pasivo impropio, cohecho activo transnacional, cohecho activo genérico, cohecho activo específico, cohecho activo en el ámbito de la función policial, colusión simple y agravada, tráfico de influencias, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, corrupción en el ámbito privado, corrupción al interior de entes privados, delitos tributarios, aduaneros entre otros. (Delitos descritos ampliamente en el *instrumento* denominado “**DIN/MPD-001 PS** Política del Modelo de Prevención”).

1.2 Algo de valor: Cualquier bien o servicio cuya promesa, ofrecimiento u otorgamiento proporcione un beneficio tangible o intangible al destinatario. Este término debe ser interpretado generalmente para incluir enunciativa más no limitativamente lo siguiente:

- Dinero en efectivo, acciones, bonos, tarjetas de regalo u otros equivalentes al dinero.
- Regalos o mercancías sin costo.
- Servicios.
- Ofertas de Empleo.
- Gastos de viaje, comidas, hospitalidades o entretenimiento.
- Contribuciones políticas o donaciones de caridad.
- Subsidios, viáticos, descuentos o préstamos.
- Patrocinios u honorarios.
- Ventajas personales o comerciales (por ejemplo: mejora de la posición social o de negocios).

POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO	Código: DIN/MPD-004 PS	Página 3/16
	Versión: 1	

- Uso personal de las instalaciones de un determinado lugar o los equipos de **Grupo Portugal** o cualquier tercero.
- Arreglos para actividades "complementarias" o contratos futuros.
- Oportunidades de negocio

1.3 Apoyo a la Educación Médica Continua: Todo apoyo que tiene como objetivo facilitar el aprendizaje de los *Profesionales de la Salud* para asegurar que obtengan información actualizada sobre las Áreas Terapéuticas y temas críticos relacionados, tanto para mejorar la atención de los pacientes, como para el sistema de la salud en general.

1.4 Carta Invitación/Aceptación: Documento que contiene el detalle de la invitación que se hace a *Profesional de la Salud* para participar en un evento, así como la aceptación de las obligaciones que ésta genere, ya sea como invitado o como ponente, las cuales son, nombre del evento, fecha, gastos de hospitalidad, alimentación, transporte y demás gastos que serán los únicos asumidos por **Grupo Portugal** y de manera exclusiva para el *Profesional de la Salud* en cuestión.

1.5 Carta apoyo asociación/institución: Documento que contiene a detalle el apoyo o participación que se le otorgará a una asociación, colegio, organización o institución, para la organización de un evento de educación médica continua.

1.6 Comité de Integridad y Cumplimiento: Órgano colegiado cuyos miembros son designados por el máximo órgano de gobierno del **Grupo Portugal**. Integrado por 7 miembros. Cuya función principal es apoyar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética, en el que se contemplan las acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas del personal basadas en normas y procedimientos para fortalecer la cultura organizacional. Este colegiado interviene como ente sancionador especialmente en procedimientos e investigaciones internas generadas por denuncias realizadas por trabajadores e integrantes de **Grupo Portugal** ante el *Canal o Línea de Ética*, cuando sea el caso según las políticas y normas internas de **Grupo Portugal**.

1.7 Conflicto de Interés: Aquella situación en la cual los intereses personales, familiares o de negocios de cualquier trabajador o integrante de **Grupo Portugal** puedan afectar el desempeño debido e imparcial de su empleo, función o rol, provocando una influencia indebida (o parcializada) en la toma de decisiones.

1.8 Contratación Indebida: Será responsable de contratación indebida el trabajador o integrante de **Grupo Portugal** que autorice cualquier tipo de contratación, así como selección, nombramiento o designación de quién se encuentra impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de la autoridad competente, para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los Entidades Públicas (Estado) siempre que en el caso de las inhabilitaciones al momento de la autorización éstas se encuentren vigentes e inscritas en los registros pertinentes ante el OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado).

1.9 Contratación Indebida de ex Servidores y/o Funcionarios Públicos: El trabajador de la Jefatura de Recursos Humanos (o área similar en cualquiera de las empresas y/u organizaciones que integran **Grupo Portugal**) que contrate a quien haya sido servidor y/o funcionario público durante el año previo, que posea información privilegiada que directamente haya adquirido con motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público y directamente permita que el contratante se beneficie en el mercado o se coloque en situación ventajosa frente a sus competidores.

- 1.10 Código de Ética y Conducta:** Aquel debidamente publicado y difundido entre los trabajadores e integrantes de **Grupo Portugal** por parte de la Jefatura de Recursos Humanos, con apoyo del Oficial de Cumplimiento, en donde se estipulan los principios de conducta empresarial de **Grupo Portugal** y se definen los límites dentro de los cuales los trabajadores y/o integrantes deben actuar de conformidad con las leyes y políticas internas.
- 1.11 Entidad Pública:** El Poder Ejecutivo (Gobierno Central y todos sus Ministerios y dependencias a nivel nacional); Poder Legislativo y Judicial; los órganos constitucionalmente autónomos; las dependencias y entidades de la Administración Pública; los gobiernos locales (municipalidades distritales y provinciales) y regionales, sus dependencias y entidades; el Ministerio Público; las Empresas Estatales; así como cualquier otro tipo de entidad sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y entidades públicas citados de los tres niveles de gobierno (nacional, regional, local).
- 1.12 Hospitalidades:** Apoyo otorgado de manera individual y exclusiva al Profesional de la Salud que asista al evento y que estén relacionadas con el mismo. Dichas hospitalidades no deben exceder los límites establecidos en la *Política Interacciones con Profesionales de la Salud e Instituciones y Asociaciones Médicas*, así como otros instrumentos pertinentes internos aplicables en **Grupo Portugal**.
- 1.13 Información Privilegiada:** Información que obtenga el Servidor y/o Funcionario Público con motivo del ejercicio de sus funciones y que no es de dominio público.
- 1.14 Ley N° 30424:** “Ley que Regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas” y sus respectivas modificatorias.
- 1.15 Patrocinio:** Participación con financiamiento a una institución, asociación u organización externa en apoyo de un evento, reunión, programa u otro tipo de proyecto relacionado con la asistencia médica, que tenga como finalidad el apoyo a la educación médica, intercambio de información científica o información sobre los productos y por la cual **Grupo Portugal** podrá recibir un espacio comercial, pueden ser, stand, banners, promocionar los productos que se encuentren relacionados con la actividad y/o reconocimiento como patrocinador y que tengan un objeto legítimo de negocio.
- 1.16 Profesional de la Salud:** Cualquier miembro de la profesión médica, odontológica, farmacéutica o de enfermería, facultado para prescribir, recomendar o administrar un producto farmacéutico.
- 1.17 Promoción:** Toda actividad llevada a cabo, organizada o patrocinada por una empresa farmacéutica o por terceras personas bajo control, filiales, fundaciones, asociaciones, institutos, agencias, entre otras, destinada a propiciar la prescripción, suministro, venta y adquisición o consumo de sus medicamentos o productos para la salud con apego a las leyes, reglamentos y normas en la materia.
- 1.18 Regalo:** Cualquier presente que un trabajador de **Grupo Portugal** ofrezca o reciba a un tercero, ya sea persona física o jurídica. Para que se considere un regalo u obsequio en términos de la presente política, el trabajador deberá encontrarse vinculado con las relaciones comerciales y/o profesionales que **Grupo Portugal** y la persona física o jurídica tengan o pretendan tener.

1.19 Servidor/Funcionario Público: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en Entidades Públicas, en el ámbito nacional y local; dicho de otro modo, en cualquier Institución perteneciente a la Administración Pública. El *Funcionario Público* tiene la facultad de decidir y asignar recursos.

Para mayor precisión, conforme lo establecido por el Art. 425° del Código Penal Peruano, la definición de Funcionario Público detalla lo siguiente:

“Son funcionarios o servidores públicos:

- 1. Los que están comprendidos en la carrera administrativa.*
- 2. Los que desempeñan cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular.*
- 3. 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, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas en la actividad empresarial del Estado, y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos.*
- 4. Los administradores y depositarios de caudales embargados o depositados por autoridad competente, aunque pertenezcan a particulares.*
- 5. Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional.*
- 6. Los designados, elegidos o proclamados, por autoridad competente, para desempeñar actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado o sus entidades.*
- 7. Los demás indicados por la Constitución Política y la ley”.*

Asimismo, de conformidad con la ISO 37001, también se considerará como servidor/funcionario público a:

- a) Responsables de partidos políticos.
- b) Candidatos a cargos públicos.

1.20 Soborno: Incurrirá en soborno aquel que ofrezca, prometa o entregue cualquier beneficio indebido, directamente o a través de terceros, a cambio de que el Servidor/Funcionario Público realice o se abstenga de realizar un acto relacionado con sus funciones o con las de otro Servidor/Funcionario Público; o bien, abuse de su influencia real o supuesta, con el propósito de obtener o mantener, para sí mismo o para un tercero, un beneficio o ventaja, con independencia de la aceptación o recepción del beneficio o del resultado obtenido.

1.21 Ventaja inapropiada: Cualquier prerrogativa o beneficio que de forma injusta o ilegal afecta el proceso de toma de decisiones gubernamentales, un comportamiento de prescripción inapropiado o induce a alguien a resquebrajar deberes o criterios profesionales en beneficio de los intereses de negocios o financieros de **Grupo Portugal**. La ventaja inapropiada también aplica en licitaciones o concursos privados.

1.22 Reunión o Interacción con Servidor/Funcionario Público: Cualquier tipo de contacto en el que, en ejercicio de sus funciones, un trabajador o integrante de **Grupo Portugal** se reúne con un Servidor/Funcionario Público en el marco de una actividad de interés para algunas de las empresas y/u organizaciones pertenecientes al Grupo. Esta reunión puede ser de manera telefónica, virtual y/o presencial.

POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO	Código: DIN/MPD-004 PS	Página 6/16
	Versión: 1	

II. LINEAMIENTOS:

2.1 Generales:

2.1.1 De ninguna forma y bajo ninguna circunstancia se justifica realizar prácticas potencialmente corruptas con el objetivo de obtener un negocio o agilizar un trámite en beneficio de **Grupo Portugal**, por lo que todos los trabajadores y/o integrantes del grupo deben atender lo descrito en el presente documento.

2.2 Influencia Inapropiada:

2.2.1 Ningún trabajador o integrante de **Grupo Portugal** puede influenciar de manera indebida a Servidores/Funcionarios Públicos, Clientes, Proveedores, Socios Comerciales y/o de negocios, Profesionales de la Salud o cualquier otro individuo u organización, para que mantengan una relación con las organizaciones integrantes (empresas, entre otras) de **Grupo Portugal**, proporcionándole, ofreciéndole o prometiéndole algo de valor para asegurar una ventaja inapropiada, como pudiera ser, el pronunciamiento de una decisión oficial en favor de **Grupo Portugal** o inducir a alguien a infringir sus deberes profesionales o a incumplir la normatividad interna o externa.

2.3 Pagos o Acciones Indebidas para Facilitar Trámites o Prescripción:

2.3.1 Quedan prohibidos los pagos fuera de la legislación aplicable y que se efectúen con la intención de facilitar o agilizar la obtención de trámites, como pueden ser, de manera enunciativa más no limitativa:

- El otorgamiento de una licencia.
- Registro, autorización, permiso y/o en general cualquier trámite gubernamental.

2.3.2 Asimismo, los trabajadores e integrantes de **Grupo Portugal** no pueden efectuar pagos indebidos y/o ilícitos a *Profesionales de la Salud* o realizar actos de la misma naturaleza con la intención de obtener una mayor prescripción de productos de **Grupo Portugal**

De la misma forma, ningún trabajador e integrante de **Grupo Portugal** podrá solicitar o aceptar beneficios para sí mismo o para un tercero.

2.3.3 Si un Funcionario/Servidor Público, Cliente, Proveedor, Socio Comercial o de negocios, o cualquier otra persona y/u organización, solicitan o intentan obtener algo de valor o algún beneficio inapropiado por parte de un trabajador o integrante de **Grupo Portugal**, directamente o mediante un tercero, antes de aceptar dicha solicitud o petición, es responsabilidad trabajador o integrante de **Grupo Portugal** reportar inmediatamente la situación al **Oficial de Cumplimiento**.

2.4 Participación Ilícita en Procedimientos Administrativos y Colusión:

2.4.1 **Grupo Portugal** puede participar directamente o a través de terceros, en diversos procedimientos con Entidades Públicas, pero en todo momento debe participar lícitamente; por lo que los trabajadores e integrantes de **Grupo Portugal** deben tomar las precauciones necesarias para con los terceros con los que lleve a cabo actividades de distribución,

contratación directa o licitación con Entidades Públicas, a fin de que éstos se obliguen a cumplir con la normatividad interna y externa.

2.4.2 Grupo Portugal tampoco podrá llevar a cabo actos de colusión con otros actores de la industria, con la finalidad obtener indebidamente alguna contratación pública.

2.4.3 Los trabajadores e integrantes de **Grupo Portugal**, deben trasladar los principios de integridad descritos en la presente política, así como en el *Código de Ética y Conducta* en contrataciones privadas, cumpliendo con los procedimientos internos correspondientes.

2.5 Debida Diligencia a Terceros:

2.5.1 Los trabajadores e integrantes de **Grupo Portugal** que intervengan en la selección y/o contratación de un tercero deben asegurarse de cumplir con lo establecido en el procedimiento "**POE/MPD-001 PS** Debida diligencia de socios de negocio del grupo portugal", para determinar la existencia o inexistencia de riesgos en caso de que se concrete la contratación con un Cliente, Proveedor, Distribuidor, Socio Comercial o cualquier otro tercero con el que se pretenda tener relaciones comerciales.

2.6 Situación Extraordinarias:

2.6.1 En caso de presentarse situaciones extraordinarias o "Banderas rojas" que generen alerta y no se tenga claridad si se trata de una desviación a la presente política o cualquier otro lineamiento decretado por **Grupo Portugal** o legislación aplicable, debe reportarse al **Oficial de Cumplimiento** tan pronto se tenga conocimiento.

2.6.2 Las empresas y/u organizaciones integrantes de **Grupo Portugal** asegurarán que todo trabajador y/o integrante que actúe de buena fe, no tenga repercusiones o sanciones indebidas por reportar una posible violación a la presente política.

Podrán considerarse como situaciones extraordinarias de manera enunciativa más no limitativa, las a continuación mencionadas:

- Solicitud de pagos en efectivo o por conceptos inusuales, a cuentas bancarias fuera de Perú (o el país de residencia) con domicilio distinto al del destinatario del pago, facturas o pagos a alguien diferente a la persona con la que se está contratando, entre otros.
- Solicitud para llevar a cabo procedimientos de debida diligencia más flexibles con un tercero o que éste proporcione menos información o que de algún modo dicho tercero sea favorecido en circunstancias poco claras.
- Solicitud de comisiones, bonos o pagos por adelantado o superiores a las acostumbradas en el mercado o a las tasas que **Grupo Portugal** haya negociado.
- Solicitud de pagos sin el nivel apropiado de documentación soporte para el pago o servicio.
- Solicitud para alterar facturas, para crear facturas ficticias o para emitir facturas con números consecutivos, aunque las facturas se refieran a una sola transacción con la finalidad de evadir controles internos.
- Solicitud realizada por Servidores/Funcionarios Públicos, Clientes, Distribuidores, Proveedores o Profesionales de la Salud, para utilizar a un tercero en específico, sobre todo si el tercero es un pariente, cónyuge o tercero con quien el servidor tenga relación personal y sin que dicha persona tenga la experiencia o capacidad requerida para

ejecutar el contrato o si terceras personas tienen mejores posibilidades o capacidades para otorgar el servicio o producto.

- Solicitud para trabajar sin un contrato o la negativa a firmar una certificación de cumplimiento o documento similar cuando así se requiera.
- Gastos relacionados con altos costos de hospitalidades a Servidores Públicos, Socios Comerciales, Clientes y Proveedores, Profesionales de Salud, entre otros.
- Uso de cuentas ficticias o compañías "fantasma" o "de papel" por parte de terceros, creadas para recibir ingresos y facilitar transacciones.
- Términos contractuales que establezcan conceptos imprecisos o que no describan el trabajo desarrollado ("servicios de mercadeo", "gastos promocionales"; "investigación"; "servicios misceláneos"; entre otros).
- Gastos realizados por razones científicas, altruistas o similares, pagados fuera de presupuestos sin autorizaciones o sin justificación alguna.
- La existencia de actividades que generen violaciones o intentos de violación a la legislación materia de anticorrupción o actividades de dudosa reputación debido a sus prácticas de negocios.
- Venta de productos o servicios, por debajo del valor de mercado, sin justificación alguna, tanto a Servidores/ Funcionarios Públicos o a empresas relacionados a estos, incluso dentro de los doce meses siguientes a que hayan dejado el cargo, como particulares.
- Cuotas a Servidores Públicos para flexibilizar inspecciones, facilitar trámites o gestiones de su competencia.

2.7 Análisis de Candidatos en Procesos de Selección:

2.7.1 Grupo Portugal mediante la Jefatura de Recursos Humanos en cada una de las empresas y/u organizaciones que lo integran, debe establecer un procedimiento interno que permita evitar la incorporación de personas que por sus antecedentes pudieran constituir un riesgo a la integridad del Grupo. No obstante, en ningún caso se podrá incurrir en discriminación de persona alguna motivada por origen étnico, nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, siendo la única finalidad de dicho procedimiento el proteger la integridad y transparencia en el actuar de **Grupo Portugal**.

2.7.2 La Jefatura de Recursos Humanos buscará obtener mayor información de los candidatos a un puesto para determinar si existe riesgo en caso de que el candidato sea contratado por **Grupo Portugal**, dentro de la información que se analizará, de manera enunciativa, más no limitativa, será aquella que pueda representar un riesgo en caso de que el candidato sea contratado por **Grupo Portugal**, la existencia de un posible conflicto de interés, análisis sobre si ha tenido cargos de Servidor/Funcionario Público y si es así, cuánto tiempo ha transcurrido desde que dejó de serlo, así como cualquier otra que se considere necesaria.

2.7.3 Como regla general, para la contratación de una persona que es o haya sido Servidor/Funcionario Público, se evaluará que su incorporación a **Grupo Portugal** no sea contraria a las disposiciones internas y externas en materia de anticorrupción y prevención en la comisión de delitos.

2.8 Manejo Adecuado de Información:

- 2.8.1** Los trabajadores de **Grupo Portugal** deben registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tengan bajo su responsabilidad e impedir o evitar la utilización indebida de la misma, así como su divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de manera contraria con lo establecido en las legislación y normatividad interna y externa aplicable.
- 2.8.2** La información de **Grupo Portugal** siempre debe estar disponible para cualquier requerimiento por parte de la autoridad, siempre y cuando se sigan los procedimientos de ley respectivos. Queda prohibido, manipular, alterar o borrar cualquier tipo de archivo, sea digital o físico, que este siendo sujeto a cualquier forma de investigación o requerimiento por parte de la autoridad.
- 2.8.3** Bajo ningún motivo está permitido que los trabajadores de **Grupo Portugal** utilicen información falsa ya sea con el objetivo de lograr una venta, autorización, beneficio, ventaja o perjudicar a una persona y/o con cualquier otro.
- 2.8.4** Los equipos de cómputo, teléfonos, teléfonos celulares, tabletas, o cualquier otro instrumento para la realización de labores, son herramientas de trabajo propiedad de **Grupo Portugal**. Todos los trabajadores de las empresas y/u organizaciones pertenecientes al Grupo son responsables del uso, manejo y distribución que se le dé a la información que se genere en dichos equipos, por lo que, si mediante su manejo se llegare a cometer algún acto de corrupción u otra actividad ilícita, **Grupo Portugal** podrá llevar a cabo las acciones legales que correspondan.
- 2.8.5** Quedan prohibidas las prácticas que crean una apariencia de cumplimiento pero que tienen el propósito real de ocultar un acuerdo o transacción, propiciando una desviación a la legislación aplicable y/o lineamientos internos y externos, de manera enunciativa, más no limitativa, las que se mencionan a continuación:
- Dividir facturas para burlar los límites de firma interna o para no cumplir adecuadamente con la legislación en materia tributaria.
 - Otorgar incentivos a trabajadores de **Grupo Portugal** con la intención de que estos, a su vez los transferirán a Clientes, Proveedores, Servidores/Funcionarios Públicos o a cualquier tercero.
 - Disfrazar descuentos como "bonificaciones especiales", "reembolsos de mercadeo" o "devoluciones" cuando dichos términos no reflejen la verdadera naturaleza de las transacciones.
 - Omitir de manera intencional los procedimientos de la Gerencia de Compras, específicamente los relaciones a la regulación de todos los tipos de compras existentes en el Grupo.
 - Otorgar beneficios indebidos al Proveedor, como aumentar el costo de sus honorarios con el fin de que este no tenga una pérdida al momento de la retención y/o pago de impuestos.

2.9 Actividades Habituales del Negocio:

2.9.1 Algunas de las actividades cotidianas de negocio que los trabajadores de las empresas y/u organizaciones que conforman **Grupo Portugal** realizan, por su naturaleza, podrían tener algunos riesgos relacionados a soborno público y/o privado, por lo que es importante prestar especial atención a lo que se menciona a continuación:

2.9.1.1 Regalos, Viajes, Comidas y Hospitalidades: Para el caso de regalos, viajes y hospitalidades recibidas o entregadas de/a cualquier tercero debe de considerarse lo siguiente:

- En caso de recibir o entregar algún regalo a cualquier tercero con el que se tenga una relación comercial, el valor de este y la identidad tanto del otorgante como del destinatario debe hacerse del conocimiento al **Oficial de Cumplimiento** a efecto de mantener transparencia y apego a la presente política.
- El regalo obtenido o entregado no debe, en ningún caso, ser factor para la toma de decisión de un negocio y debe cumplir con la legislación peruana, regulaciones administrativas y regulaciones internas de **Grupo Portugal**.
- Los trabajadores o integrantes de **Grupo Portugal** nunca deben ofrecer, prometer o dar un beneficio para asegurar una ventaja inapropiada.
- Queda prohibido entregar cualquier regalo a Servidores/Funcionarios Públicos y Profesionales de la Salud.
- Los artículos promocionales y/o de utilidad médica que se encuentran previstos y aprobados en las políticas internas no son considerados regalos para efectos del presente documento.
- Los viajes, comidas y hospitalidades siempre deben ser apropiados y proporcionales de conformidad con las circunstancias particulares en que se brindan y las políticas de **Grupo Portugal**, por lo que nunca deben ser excesivos y sólo se otorgarán a las personas a las que se les proporciona, bajo ninguna circunstancia a sus acompañantes.

2.9.2 Actividades con Terceros:

2.9.2.1 Se prohíbe la realización de pagos a cualquier tercero (Servidores/Funcionarios Públicos, Clientes, Socios Comerciales y de negocios, Profesionales de la Salud o a cualquier otra persona) cuando se sospeche o exista una razón que compruebe que dicho pago será transferido total o parcialmente a otra persona para asegurar una ventaja inapropiada de acuerdo a lo dispuesto en la presente Política.

2.9.2.2 En caso de que un Servidor/Funcionario Público haga la solicitud justificada a algún trabajador de las empresas y/u organizaciones integrantes de **Grupo Portugal** para utilizar a un tercero en específico para procedimientos de contratación, debe solicitarse la revisión del **Oficial de Cumplimiento** para que este, lo exponga ante el **Comité de Integridad y Cumplimiento** y se determine la aprobación o denegación de dicha solicitud, para lo cual se debe analizar que no se trate de alguno de los siguientes supuestos:

- Que el tercero se trate del cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado de consanguinidad, por afinidad o civiles del Servidor/Funcionario Público.
- Que el tercero no tiene relaciones profesionales, laborales, de negocios o personales con el Servidor/Funcionario Público.
- Que no se trata de socios o sociedades de las que el Servidor/Funcionario Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte (presta nombres).
- Que tanto el tercero, como el Servidor/Funcionario Público no tengan un conflicto de interés con **Grupo Portugal** o alguna entidad de Gobierno o Pública.

2.9.2.3 Adicional a lo anterior, los contratos que se suscriban con terceros deberán contener las especificaciones para realizar una representación apropiada y cumplir con las obligaciones de adherencia a la presente política y a la legislación anticorrupción aplicable.

2.9.3 Contribuciones de Caridad, Donaciones y Patrocinios:

2.9.3.1 En caso de que se pretenda realizar alguna contribución de caridad, donaciones o patrocinios, deberá seguir los procedimientos y líneas de aprobación previstas en “**POE/MPD-002 PS** Gestión de donaciones” y “**POE/MPD-003 PS** Gestión de regalos, hospitalidad y patrocinios”. Cada una de estas actividades debe llevarse a cabo y documentarse de manera clara y transparente, con las personas físicas o jurídicas correspondientes y siempre con una finalidad desinteresada, es decir, sin que conlleven o persiga una ventaja inapropiada en favor de **Grupo Portugal**, vale decir por fines meramente “altruistas”.

2.9.4 Contribuciones realizadas por Terceros que tengan relación con Grupo Portugal:

2.9.4.1 **Grupo Portugal** no debe realizar ninguna donación a partidos políticos, personas públicamente expuestas o candidatos a un cargo público. En caso de que alguna de las asociaciones o cámaras en las cuales **Grupo Portugal** participa como miembro, realicen donaciones a alguna de las personas físicas o jurídicas mencionadas, lo hacen bajo su propia responsabilidad y sin que signifique que dicha donación se hace en nombre y representación de **Grupo Portugal**.

2.9.5 Devoluciones (Rebates), Descuentos e Incentivos:

2.9.5.1 En algunas circunstancias, la Gerencia Comercial, de acuerdo a las políticas internas y siguiendo el nivel de aprobación por el nivel directivo correspondiente, puede aprobar pagos por conceptos de devoluciones, descuentos u ofrecer otros incentivos a sus clientes. Cualquier programa debe ser desarrollado en cumplimiento de la presente política, las políticas comerciales y de todas las normas aplicables, incluyendo de manera enunciativa, más no limitativa las leyes anticorrupción y de competencia económica.

2.9.6 Conflicto de Interés:

2.9.6.1 Cuando exista un conflicto de interés entre un Servidor/Funcionario Público y un trabajador de alguna de las empresas integrantes de **Grupo Portugal**, de acuerdo a esta política interna, el trabajador debe poner conocimiento de su Jefe Inmediato el conflicto, quien a su vez lo informará al **Oficial de Cumplimiento**, para que en conjunto expongan los diversos casos al **Comité de Integridad y Cumplimiento** y se determinen las medidas de mitigación del riesgo.

2.9.7 Reglas específicas para la Interacción con Servidor/Funcionario Público:

2.9.7.1 En caso de que algún trabajador de **Grupo Portugal** tenga alguna interacción con Servidores/Funcionarios Públicos, debe considerar las siguientes reglas:

- Está prohibido entregar regalos a Servidores Públicos (o a sus familiares) cuya función esté relacionada con cualquier actividad en la que **Grupo Portugal** participe, aun cuando se haga con motivo de una ocasión especial y/o con recursos propios. Lo anterior, es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión, el Servidor/Funcionario Público.
- Está prohibido regalarles entradas a espectáculos o eventos deportivos o artículos electrónicos. Lo anterior, es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión, el Servidor/Funcionario Público.
- Los gastos de viajes, comidas u hospitalidades únicamente pueden ser cubiertos por **Grupo Portugal** para propósitos permitidos por la legislación aplicable y de acuerdo a lo establecido en las políticas de **Grupo Portugal**, como se describe a continuación:
 - a) La promoción, demostración o explicación de productos o servicios de **Grupo Portugal** o de sitios de investigación o fabricación de la compañía.
 - b) El desarrollo de un contrato con una entidad o dependencia.
 - c) El otorgamiento de información de carácter académico, científico o educativo y la investigación académica relevante para las diferentes áreas de negocio de **Grupo Portugal**.
- La naturaleza de la relación entre **Grupo Portugal** y cualquier Profesional de la Salud que sea Servidor/Funcionario Público, debe ser transparente y siempre establecerse mediante un contrato por escrito que describa de manera clara y detallada los servicios que serán prestados, así como los términos y condiciones de pago, además de una cláusula en donde se establezcan los lineamientos en materia de anticorrupción, a los cuales tanto **Grupo Portugal** como el Servidor/Funcionario Público deben adherirse. Asimismo, el Servidor/Funcionario Público con el que a través de su intervención se pretenda celebrar el contrato, debe certificar, que la relación contractual no tiene la intención de influenciar cualquier decisión relevante para **Grupo Portugal**.
- En caso de que se pretenda contratar a un Profesional de la Salud que sea Servidor/Funcionario Público y que este o la oficina o dependencia en la que ejerza sus funciones, tienen una decisión pendiente relacionada con **Grupo Portugal**, debe de contarse con la aprobación del **Oficial de Cumplimiento** por lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha en la que se pretenda celebrar el contrato.

- Por ningún motivo, pueden realizarse pagos en efectivo a Profesionales de la Salud que sean Servidores/Funcionarios Públicos, aun cuando se traten de pagos por concepto de honorarios o por prestación de servicios, e incluso, si esta forma de pago ha sido permitida por la oficina o dependencia que representa el Servidor/Funcionario Público con el que se celebra el contrato.
- Como condición de pago, **Grupo Portugal** debe contar con la evidencia de que los servicios fueron efectivamente prestados conforme a lo pactado en el contrato.
- El original y copias de cada contrato celebrado con un Profesional de la Salud que sea un Servidor/Funcionario Público deben ser resguardadas por Asesoría Legal y la unidad de negocios relacionada con los servicios contratados, al menos durante los cinco años posteriores a la terminación de la relación con el Servidor/Funcionario Público.

2.9.7.2 Reporte de “*Reunión o Interacción con Servidor/Funcionario Público*”:

- Todo trabajador y/o integrante de **Grupo Portugal** que, en ejercicio de sus funciones, considere necesario, conveniente o que tenga la obligación de interactuar con un Servidor/Funcionario Público, deberá informar con una anticipación mínima de cuarenta y ocho (48) horas y por escrito al **Oficial de Cumplimiento** a través del correo electrónico compliance@grupoportugal.com.pe con copia al Gerente de su área (o a su superior inmediato), a través del llenado del “*Formulario de Interacción con Servidor/Funcionario Público*” (**Anexo 01: FOR/MPD-004 PS Formulario de Interacción con Servidor/Funcionario Público**).

Para el caso de reuniones presenciales con Funcionarios Públicos, será necesario que estas hayan sido solicitadas o tramitadas por el conducto regular a través de una carta de solicitud formal o documento análogo. Asimismo, por ningún motivo, los trabajadores asistirán solos a dicha reunión. Es necesario que, como mínimo, asistan dos trabajadores a la misma.

- En el supuesto que la reunión o interacción con un Servidor/Funcionario Público se lleve a cabo de forma imprevista o sin programar, el trabajador o integrante de **Grupo Portugal** tendrá un plazo de cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la fecha de la Reunión o Interacción con un Funcionario Público, para poder presentar el “*Formulario de Interacción con Servidor/Funcionario Público*” correspondiente, conforme a las reglas previstas en los párrafos precedentes.
- Asimismo, en el supuesto que en la reunión o Interacción con un Funcionario Público se traten temas adicionales a los declarados por el trabajador o integrante de Grupo Portugal, que ameriten ser informados, este último deberá complementar la información brindada en el “*Formulario de Interacción con Servidor/Funcionario Público*” en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de celebrada la reunión.

- En caso que la Reunión o Interacción con un Servidor/Funcionario Público, se lleve a cabo por un proyecto específico o una situación particular, que requiera de una periodicidad constante, el trabajador o integrante de **Grupo Portugal** tendrá la facultad de indicar el plazo en el que durará esta situación en su "*Formulario de Interacción con Servidor/Funcionario Público*". Si estas reuniones se prolongaran por mayor tiempo del plazo señalado, deberá volver a indicarlo expresamente en otro formulario.

- Para el caso de Reunión o Interacción con un Servidor/Funcionario Público, que se lleva a cabo en el marco de un procedimiento administrativo o proceso judicial, el Área de Asesoría Legal deberá informar trimestralmente al **Oficial de Cumplimiento**, a través de un listado consolidado actualizado, el estado de la tramitación todos los procedimientos administrativos y procesos judiciales a cargo del Área de Asesoría Legal. Especialmente debe indicar: el número de expediente, el Despacho Judicial o en su caso la dependencia de la Autoridad Administrativa en la cual se tramita el procedimiento administrativo o el proceso judicial.

2.10 Sanciones:

2.10.1 Sanciones Legales:

- De acuerdo con lo establecido en la Ley N° 30424, en materia de corrupción pública, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, delitos en el Código Penal y ordenamientos relativos, **Grupo Portugal**, sus trabajadores y/o integrantes así como terceros podrían ser acreedores de sanciones cuando los actos vinculados los delitos indicados en la Ley N° 30424 sean realizados por personal que actúe a su nombre o representación y pretenda obtener mediante tales conductas beneficios inadecuados para **Grupo Portugal**.
- Tratándose de trabajadores y/o integrantes de **Grupo Portugal**, así como terceros, la sanción podría ser:
 - a) Sanciones económicas, por el monto que imponga la legislación vigente.
 - b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas por el tiempo que imponga la ley.
 - c) Indemnización por daños y perjuicios ocasionados al Estado y las entidades que lo comprenden, tanto a nivel nacional, regional y municipal.
- Tratándose de las empresas y/u organizaciones que integran **Grupo Portugal**:
 - a) Sanción económica según establezca la legislación vigente.
 - b) Inhabilitación temporal para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas en la forma y tiempo que imponga la ley.
 - c) Cancelación de actividades conforme la legislación vigente, respecto de licencias, concesiones, derechos y otras autorizaciones administrativas municipales.
 - d) Clausura de locales o establecimientos, conforme la legislación vigente.
 - e) Disolución de la empresa y/u organizaciones que integran **Grupo Portugal**.
 - f) Indemnización por daños y perjuicios ocasionados al Estado y las entidades que lo comprenden, tanto a nivel nacional, regional y municipal.

2.10.2 Sanciones Internas:

- El incumplimiento de lo dispuesto en la presente política será considerado como contrario a los procesos y principios de **Grupo Portugal**, por lo que se aplicará al trabajador, la sanción correspondiente. Las violaciones a esta política no serán toleradas y pueden implicar medidas disciplinarias a nivel interno que podrían incluir la rescisión del contrato de trabajo, suspensiones, etc.
- En caso de que el actuar u omisión de un trabajador y/o integrante de **Grupo Portugal** ocasione un acto de corrupción o alguna otra violación a la ley, **Grupo Portugal**, independientemente de las sanciones internas que imponga determinadas por el **Comité de Integridad y Cumplimiento**, se reserva el derecho de proceder de forma legal en contra del trabajador, integrante o tercero.

2.11 Control, Vigilancia y Monitoreo:

- 2.11.1** El cumplimiento a la presente política por parte de los trabajadores e integrantes de **Grupo Portugal**, será vigilado en primer lugar por el **Oficial de Cumplimiento**, que emitirá sus reportes al máximo órgano de gobierno y a la alta dirección, de forma constante y periódica, de acuerdo a su sistema de control y vigilancia.
- 2.11.2** En las situaciones en las que exista o se tenga la sospecha de un acto de corrupción, el **Comité de Integridad y Cumplimiento** tendrá la facultad para conocer y sancionar de forma interna estas, además de hacerlo del conocimiento de las autoridades correspondientes.
- 2.11.3** Es obligación de todo trabajador e integrante de **Grupo Portugal** que conozca o sospeche de cualquier forma de violación a la presente política o cualquier otro lineamiento interno y/o legislación, comunicarlo mediante la línea de ética al correo electrónico: lineadeetica@eticaportugal.com, con la finalidad de que el Área de Auditoría Interna investigue las denuncias y haga del conocimiento del **Oficial de Cumplimiento** para su remediación.

2.12 Capacitación e Interpretación:

- 2.12.1** Conforme a lo establecido en el presente documento, es obligación de todo trabajador e integrante de **Grupo Portugal**, tomar las capacitaciones que se imparta en materia de Anticorrupción. Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Código de Ética, Política de Integridad y Cumplimiento, así demás políticas internas que apliquen.

ANEXO 1

FORMULARIO DE INTERACCIÓN CON SERVIDOR/FUNCIONARIO PÚBLICO

Nombre del Trabajador: Área:

Cargo/posición: Jefe inmediato:

Gerencia a la que pertenece: Fecha de llenado:

CUESTIONARIO GENERAL		RESPUESTAS Y/O COMENTARIOS
Detalles de Entidad del Estado y Funcionario Público		
1	Entidad del Estado:	
2	Área y/o Despacho gubernamental de la Entidad:	
3	Servidor/Funcionario Público (consignar a todos si fueron varios):	
Asunto y/o motivo a tratar		
4		
Fecha, Hora y Lugar de la Interacción		
5	Fecha y hora:	
6	Lugar y medio de Interacción (telefónica, virtual y/o presencial):	

Reuniones Recurrentes		
1	Plazo Estimado:	
2	Frecuencia Estimada:	

Información Complementaria <i>(llenar este apartado en caso de interacciones relacionadas no informadas previamente)</i>		
1	Fecha:	

.....
Firma del Trabajador o Integrante