

POLÍTICA ANTISOBORNO

CORPORACION LON S.A.C.

Nº	ELABORADO POR:	FIRMA	REVISADO POR:	FIRMA	APROBADO POR:	FIRMA
1	NOMBRE: Vanessa Cortegana		NOMBRE:		NOMBRE:	
	CARGO: Jefe de RRHH		CARGO:		CARGO:	

1. INTRODUCCIÓN:

En Corporación Lon estamos comprometidos a llevar nuestro negocio de acuerdo a los más altos estándares éticos de buen gobierno corporativo, por lo tanto, entendemos que nuestra conducta de negocio debe estar alineada a una conducta transparente y ética. Comprender los valores de nuestra organización y esta política anticorrupción es esencial para salvaguardar nuestra reputación y nuestro bienestar económico a lo largo del tiempo, por lo que cumplir y velar por que se cumplan las políticas y procedimientos es nuestra responsabilidad individual y no hacerlo puede traer como resultado consecuencias negativas para nuestra empresa y todos los involucrados. La postura de nuestra empresa con respecto a los sobornos y la corrupción es clara: Corporación Lon no tolera ningún tipo de ofrecimiento, pago, autorización, solicitud o aceptación de sobornos en cualquiera de sus formas; maneja una tolerancia cero con respecto a sobornos y corrupción. El éxito de Corporación Lon se basa en nuestra reputación y la confianza que nos depositan nuestros clientes, lograda a partir de la honestidad y seriedad comercial con la que trabajamos, activos que no podemos exponer por beneficios provenientes de un negocio obtenido por medios indebidos. Si bien esta política aborda una serie de situaciones, no es posible que se cubran todos los escenarios que pueden presentarse.

2. OBJETIVOS, ALCANCES Y RESPONSABILIDADES:

a. Objetivos:

La presente política tiene como objetivo establecer las directrices y lineamientos generales que deben seguir los trabajadores, de Corporación Lon y terceros que prestan servicios o actúan en nombre de nuestra empresa, con el fin de prevenir y detectar, de manera oportuna, actos relacionados con corrupción, dando así un adecuado cumplimiento a la normativa y estándares internacionales anticorrupción.

b. Alcances:

La presente Política es de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores que forman parte de nuestra empresa, incluyendo gerentes y para terceros quienes prestan servicios a Corporación Lon o actúan en su nombre, y que, por la naturaleza de sus funciones, se encuentran expuestos potencialmente a corrupción

c. Responsabilidades:

Todas las personas incluidas en el alcance de esta política tienen la responsabilidad individual de cumplir con los lineamientos y compromisos aquí establecidos, así como de buscar orientación a través de Recursos Humanos o los directores de la empresa.

3. LINEAMIENTOS GENERALES:

La corrupción constituye un riesgo al que está expuesto Corporación Lon en el ejercicio de sus actividades dada la naturaleza de sus operaciones, por lo cual tiene una clara estrategia de “tolerancia cero” a la corrupción.

El principal lineamiento anticorrupción de nuestra empresa establece que bajo ninguna circunstancia se deberá efectuar pago, regalo o promesa alguna a ningún funcionario público, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones que nos beneficien.

Corporación Lon no tolerará a trabajadores, jefes, gerentes o terceros que prestan servicios o actúan en nombre de nuestra empresa que logren resultados a cambio de violar la ley o actuar de manera deshonesto. Respondremos a todas las personas que se nieguen a realizar pagos impropios, aunque como resultado de ello se pierda una oportunidad de negocio.

Si una persona identifica una solicitud de soborno o de pago sospechoso proveniente de cualquier persona o entidad, o tiene una duda o preocupación en relación con las actividades que se contemplan o interpretan de la presente política, tiene la responsabilidad individual de solicitar aclaraciones a los gerentes y reportarlas inmediatamente al buzón de ética.

Nuestra empresa utilizará todos los medios necesarios para determinar si se cometió un acto de corrupción, sin importar la posición, cargo o antigüedad de las personas presuntamente vinculadas al hecho.

Corporación Lon está comprometida a cumplir con todas las leyes aplicables en todos aquellos lugares donde lleve a cabo sus negocios. Los representantes de nuestra empresa tienen la obligación de conocer y cumplir el contenido de esta política y de las políticas relacionadas, promoviéndolas entre los proveedores, contratistas y, en general, cualquier tercero y/o socio de negocio.

4. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS:

4.1 Relaciónamiento con funcionarios Públicos

Debido a la naturaleza de la actividad económica de Corporación Lon, el relacionamiento con funcionarios públicos es una actividad recurrente en el desarrollo de sus operaciones y por lo tanto necesaria para asegurar la continuidad del negocio.

Es así como nuestra empresa alienta a que los trabajadores, jefes y gerentes que prestan servicios o actúan en nombre de Corporación Lon mantengan buenas relaciones con dichos funcionarios, en la medida que no atenten con ninguno de los principios planteados en la presente Política, Código de Ética, ni leyes anticorrupción aplicables

4.1.1 Relaciónamiento:

En diversos contextos, nuestros trabajadores, jefes o gerentes y terceros que prestan servicios o actúan en nombre de Corporación Lon tienen relación como parte de sus funciones laborales con funcionarios públicos. Dichas relaciones pueden incluir atenciones legítimas y razonables, dadas de buena fe, sin que ellas condicionen al receptor al otorgamiento de un beneficio o ventaja. En esos casos se deberán sustentar detalladamente los gastos razonables, justificados y necesarios relacionados con las atenciones a funcionarios públicos.

4.1.2 Relacionamiento Inapropiado:

Corporación Lon prohíbe estrictamente a los trabajadores, jefes, gerentes y terceros que prestan servicios o actúan en nombre de nuestra empresa y se realicen las siguientes actividades:

Ofrecer, pagar o dar algo de valor a un funcionario público, local o extranjero, con el fin de obtener un beneficio indebido o negocios para Corporación Lon.

Realizar pagos (así sean de menor cuantía) a un funcionario público para “facilitar” o “agilizar” la realización de una acción o servicio rutinario al que Corporación Lon tiene derecho (pagos de facilitación).

Intentar inducir a un funcionario Público, ya sea local o extranjero, a incumplir sus funciones, tomar decisiones en contra de los procedimientos o normas vigentes, o realizar cualquier otro acto ilegal o no ético.

Un beneficio indebido, de tipo económico u otro tipo, puede tener muchas formas incluyendo, más no limitándose a: regalos, entretenimientos, reembolso de gastos, contribuciones sociales o políticas, préstamos, recompensas, oportunidades de inversión, subcontratos, comisiones comerciales o incentivos de negocio, independientemente de:

- El valor.
- Los resultados.
- Las costumbres locales (o la percepción de las costumbres locales).
- La tolerancia de las autoridades en la jurisdicción del funcionario Público.
- Supuesta necesidad.

4.2.3 Contribuciones sociales

Corporación Lon como parte de sus actividades de responsabilidad social, realiza donaciones y contribuciones sociales con el fin de contribuir al desarrollo de las localidades en su zona de influencia y el país; sin embargo, reconoce también que éstas pueden ser utilizadas como fachada para la corrupción.

Dichas contribuciones pueden incluir el otorgamiento de bienes, conocimientos, tiempo o apoyo del personal para el desarrollo sostenible del entorno y deberán canalizarse siempre a través del área correspondiente.

Para calificar como una donación ejecutable la contribución social debe:

- Registrarse de manera precisa en los registros contables.
- Contar con todas las aprobaciones respectivas en los formatos establecidos para este fin.
- No realizarse para asegurar algún negocio inapropiado u otra ventaja indebida dentro o fuera de nuestra empresa.

4.3.4 Libros, Registros y Controles Internos

Corporación Lon desarrolla, documenta, conserva y mejora continuamente sus controles financieros internos para asegurar que todos los pagos sean asentados con precisión en los libros y registros contables, debiendo:

- Registrar siempre los pagos de manera correcta y transparente.
- Mantener libros, cuentas y registros que reflejen exactamente toda operación y disposición de efectivo.
- Mantener un mecanismo de control interno que pueda detectar y evitar pagos no permitidos por la presente política.
- Registrar las operaciones de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados o las normas internacionales de información financiera, según resulte aplicable.
- Efectuar periódicamente comparativos de activos registrados contra activos existentes a efecto de identificar y atender diferencias.

En este sentido, todos los comprobantes de pago presentados al área de Contabilidad deben contar con la descripción completa y precisa del carácter, naturaleza y propósito del pago o gasto, y deben estar sustentados con recibos, órdenes o demás documentos que apliquen, impidiendo así:

- Sobornos y prácticas corruptas.
- Cuentas no registradas (“fuera de libros”), incorrectamente identificadas o secretas.
- Registros que no reflejen de manera apropiada y justa las transacciones con las que están relacionados o que omitan transacciones que se deben registrar.

5. MECANISMOS DE REPORTES E IRREGULARIDADES:

5.1 Si usted tiene conocimiento de un posible incumplimiento a esta Política, deberá solicitar aclaraciones a través del oficial de cumplimiento penal o a través del buzón ética.

5.2 Los procedimientos están establecidos para asegurar que estos reportes sean investigados y que las acciones tomadas sean las apropiadas. Tenemos un compromiso de “no represalias” contra ningún denunciante por reportar algún incumplimiento posible o real de esta política.

5.3 Los asuntos que pueden ser reportados a través de estos medios incluyen:

- ✓ Irregularidades contables, de auditoría o de información en presentación pública.
- ✓ Falta de cumplimiento de las obligaciones legales.
- ✓ Situaciones potenciales de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- ✓ Ocultamiento deliberado de cualquiera de los asuntos anteriores.

Oscar Emilio Pajares Mori

Gerente de Administración