	<b>POLÍTICA SOBRE PRINCIPIOS DE NEGOCIO</b>  <b>CODIGO Nº PL03-PRN</b>	Versión	02
		Fecha	27-11-2020
		Página	1 - 7


## POLITICA SOBRE PRINCIPIOS DE NEGOCIO

En **EXPORTADORA EL SOL S.A.C.** le damos vital importancia a las relaciones comerciales con nuestros clientes, es por ello que nuestro compromiso es la comercialización de productos de alta calidad, la competencia leal y transparente, evitar buscar ventajas por medios ilícitos o moralmente cuestionados, mantener la confidencialidad de la información tanto de nuestros clientes como de nuestra propia empresa y manejar mecanismos de control dentro de nuestra cadena de suministro de manera que se eviten problemas de seguridad en nuestros productos.

Así mismo, estamos comprometidos en la realización de transacciones comerciales transparentes, responsables y éticas, dentro de los parámetros legales vigentes a través de un comportamiento ético y profesional de la empresa y de todos nuestros colaboradores; de esta manera buscamos mantener y cultivar nuestras relaciones comerciales en el largo plazo y nuestra buena reputación en el sector.

Para alcanzar nuestros objetivos hemos planteado las siguientes estrategias:

- Cumplir la legislación aplicable, las políticas, los estándares y procedimientos que se refieran a la calidad y seguridad del producto.
- Mantener el compromiso de la Gerencia y del Directorio de la empresa de velar por la implementación, seguimiento, comunicación, evaluación y ejecución de todos los principios establecidos en nuestras políticas para el desarrollo continuo de la empresa en estos temas.
- Entender las normas internas antisoborno, antimonopolio, lavado de dinero y conflicto de interés; seguir nuestros principios de buena conducta y ética empresarial y cumplir con las políticas y procedimientos internos que tienen que ver con estos temas en todo nivel.
- Registrar correctamente y confirmar la veracidad de la información, incluyendo la investigación de cualquier registro fraudulento encontrado por las personas involucradas con el registro de transacciones financieras.
- Notificar a los clientes si se observa que la calidad, seguridad, violaciones de código o mala conducta se dan en la empresa o en sus proveedores y que podrían tener un impacto negativo.
- Evaluar constantemente al personal involucrado en el tema a fin de evitar cualquier tipo de ofrecimiento, pago, solicitud o aceptación directa o indirecta de pagos inapropiados, cualquiera sea su forma para favorecer transacciones comerciales con nuestra empresa.

	<b>POLÍTICA SOBRE PRINCIPIOS DE NEGOCIO</b>  <b>CODIGO Nº PL03-PRN</b>	Versión	02
		Fecha	27-11-2020
		Página	2 - 7

- Definir los lineamientos a seguir con relación a situaciones que pudieran llevar a una situación de Conflicto de Intereses.
- Capacitar y evaluar a todo el personal en los procedimientos de seguridad del producto para evitar sustituciones o malos manejos.
- Capacitar al personal a todo nivel para evitar que se presenten casos de soborno, monopolio, seguridad de producto, pérdida de confidencialidad, lavado de dinero, conflictos de interés y calidad.
- Mantener y revisar periódicamente el procedimiento de sanciones por incumplimiento, en especial en temas de calidad y seguridad del producto, tanto a nivel interno de la compañía como a nivel de nuestros proveedores.
- Informar tanto a nuestro personal como a nuestros proveedores y clientes acerca de nuestro Sistema de Denuncias, el cual está disponible para reporte de cualquier tipo de preocupación con respecto a nuestros productos.
- Informar a nuestros proveedores sobre nuestros procedimientos para evitar que se presenten casos de soborno, monopolio, seguridad del producto, pérdida de confidencialidad, lavado de dinero, conflictos de interés y calidad e instarlos a que se apliquen estas mismas políticas en sus empresas.


## PROCEDIMIENTOS

### MARCO LEGAL:

- En el Reglamento Interno de Trabajo, en los capítulos I y IV, se establece el cumplimiento de las leyes y observancia del marco legal vigente al que se encuentra sujeta.
- Cualquier duda acerca de las leyes o normas, así como la vigencia, las actualizaciones o su interpretación, deben de ser consultadas con los asesores legales de la empresa.

### RESPONSABLES:

- El presente documento es de observancia obligatoria para los Directores, Gerentes y colaboradores en general de Exportadora ELSOLSAC.
- La Gerencia General de la empresa tiene la responsabilidad de la implementación, comunicación, evaluación y ejecución de la política sobre Principios de Negocios dentro de la empresa, así como su comunicación a nuestros proveedores.
- La política sobre principios de negocios se hace llegar por medios electrónicos o físicos a nuestros proveedores y se les comunica el interés de la empresa de que estos principios se pongan en práctica también en sus negocios.

	<b>POLÍTICA SOBRE PRINCIPIOS DE NEGOCIO</b>  <b>CODIGO Nº PL03-PRN</b>	Versión	02
		Fecha	27-11-2020
		Página	3 - 7

- La Política Antisoborno es de aplicación a los Directores, Gerentes y colaboradores en general de la Empresa.
- El Área de Recursos Humanos es responsable de recibir y derivar oportunamente las declaraciones de conflicto de intereses de los colaboradores. La Gerencia General es responsable de supervisar.
- Este documento no es ni pretende ser exhaustivo, ni incluir todas las situaciones donde pudiera presentarse un conflicto de índole ético. Por lo tanto, las situaciones no previstas en la presente política se resolverán de acuerdo con el criterio sano de la Gerencia.

## **VALORES**

Los Valores ELSOLSAC son los siguientes:

### Integridad y austeridad

- Actuamos de manera honesta, responsable y con dedicación a los principios éticos, siendo conscientes del impacto de nuestras acciones y decisiones.
- Somos prudentes en nuestro comportamiento y en el uso de los recursos de la empresa.

### Pasión por el servicio al cliente


- Estamos enfocados en identificar y satisfacer las necesidades de nuestros clientes, buscando siempre su preferencia a través de soluciones innovadoras.

### Creación de valor social

- Contribuimos en transformar positivamente nuestras comunidades, a través de la creación simultánea de valor económico, social y ambiental.

### Respeto y cumplimiento de las normas legales.

- Cuidado y respeto por el bien común que es este Centro de Trabajo.

	<b>POLÍTICA SOBRE PRINCIPIOS DE NEGOCIO</b>  <b>CODIGO Nº PL03-PRN</b>	Versión	02
		Fecha	27-11-2020
		Página	4 - 7

#### **IMPLEMENTACIÓN:**

- La Gerencia y las diferentes áreas encargadas de la implementación de la presente política realizarán revisiones anuales de toda la documentación Interna como externa para verificar la vigencia, aplicación y cumplimiento de la legislación aplicable, los estándares, las políticas, y procedimientos de estas.
- Con respecto a la calidad y seguridad del producto, se siguen estándares de producción establecidos para cada producto y se realiza monitoreo constante en todas las etapas de producción de manera que no se pierda calidad ni se ponga en riesgo la seguridad del producto. Para asegurar esto contamos con las certificaciones HACCP y BRC.
- Todo el personal tiene el derecho y deber de reportar, de manera verbal o escrita, a la gerencia y al área de recursos humanos y gestión el conocimiento de cualquier incumplimiento real o supuesto de esta política. Además de cumplir con las prohibiciones específicas de esta Política, los empleados deberán ejercer el sentido común y el juicio al valorar si cualquier arreglo pudiese ser percibido como corrupto o inapropiado.
- Cuando el incumplimiento detectado pueda afectar económicamente o causar daños a la salud y seguridad de los clientes y sus empleados, la empresa notificará inmediatamente sobre el hallazgo y tomará todas las medidas necesarias para disminuir en lo posible el daño, de acuerdo con la gravedad de este.
- Promovemos y facilitamos la detección de prácticas ilegales y/o conductas inapropiadas, a través de la comunicación abierta y de los mecanismos formales implementados conforme a las disposiciones establecidas en el CCEE.
- Cumplimos con todo lo estipulado en la normatividad de lavado de dinero aplicable en todo el mundo, con apego a las leyes vigentes.
- Las transacciones financieras deben ser registradas claramente en los registros de la compañía; cualquier error en la documentación deberá ser aclarado de inmediato por las personas responsables de manera escrita, para que quede constancia del error y la subsanación realizada. De encontrarse información extraña dentro de los registros, la persona que realiza el hallazgo debe comunicarlo por escrito y de inmediato a su superior para que se realicen las investigaciones respectivas. De hallarse algún tema de información fraudulenta, se deberá investigar tanto las razones como a las personas responsables y aplicar el sistema interno de sanciones, de acuerdo con la gravedad del caso.
- A ningún colaborador de la compañía se le permite pagar, ofrecer, aceptar o recibir un soborno; tampoco deberán ofrecer, pagar o dar algo de valor a un funcionario público o privado, con el fin de obtener negocios o cualquier beneficio personal o para la compañía, ni está permitido ofrecer o recibir cualquier cosa de valor a cambio de otra para obtener negocios o la adjudicación de contratos. Tampoco está permitido actuar como intermediario de un tercero en la solicitud, aceptación, pago u ofrecimiento de




**POLÍTICA SOBRE  
PRINCIPIOS DE NEGOCIO**

**CODIGO Nº PL03-PRN**

Versión	02
Fecha	27-11-2020
Página	5 - 7

- un soborno o comisión ilegal y es obligación de todo el personal informar de cualquier situación efectiva o potencial de conflicto de intereses<sup>1</sup>, completando la Declaración de Conflictos de Intereses de manera que no se pierda la transparencia en cualquier tipo de negociación. Estos temas también se mencionan en el capítulo V del Reglamento Interno de Trabajo.
- Las decisiones de negocio de nuestros colaboradores no deben estar influenciadas por situaciones o por intereses personales, familiares, financieros o de cualquier otro tipo. Asimismo, nuestros colaboradores también deberán evitar colocar a terceros (ya sea que se trate de clientes, proveedores o funcionarios de entidades del Estado) en situaciones que pudieran calificar como supuestos de conflictos de intereses, aun cuando se considere que ello podría impactar positivamente en los intereses de la Compañía.
- Toda información confidencial debe ser guardada con derechos de acceso limitados, de acuerdo con la necesidad de acceso. La información confidencial tanto de la empresa misma como de sus proveedores se guarda de manera electrónica en la base de datos de la empresa; los límites de acceso se dan mediante claves de ingreso únicas e intransferibles entre el personal de la empresa. Los deberes de los trabajadores con respecto a la intimidad de datos se mencionan en los capítulos V y XVIII del Reglamento Interno de Trabajo.
- Todas las quejas sobre el incumplimiento de esta política u otros procedimientos internos deben ser investigadas por el área de recursos humanos y la Gerencia es la que deberá de tomar las acciones apropiadas, siguiendo el procedimiento sobre Régimen Disciplinario, capítulo XVIII del Reglamento Interno de Trabajo.
- La empresa no permitirá ningún tipo de venganza o represalia contra el empleado o proveedor que realice reportes de buena fe acerca de la violación real o supuesta de esta política.
- Se establecerán medidas para que las denuncias sean tratadas confidencialmente y de manera anónima, cuando sea posible, si así lo solicita el denunciante. Las denuncias se pueden realizar de manera verbal o escrita al área de recursos humanos o a los jefes inmediatos, según sea el caso.
- La persona que recibe la denuncia debe informar al área correspondiente para que se realicen las investigaciones pertinentes; de no haber respuesta adecuada, se debe hacer llegar la denuncia a la instancia superior y/o finalmente a la gerencia quien debe dar solución al problema.
- En ninguna de las instancias se debe investigar la fuente de la denuncia, si así lo requiere el denunciante.
- Cuando la denuncia la realiza un proveedor, debe hacerla llegar por medios electrónicos al área de recursos humanos o a la gerencia de la empresa, quienes deben investigar el caso y dar respuesta de las investigaciones de manera pública o privada.

<sup>1</sup> Conflicto de intereses, a la situación en la que el interés personal, familiar, laboral, comercial, financiero o económico de un trabajador colisiona (real) o podría colisionar (potencial) con el interés de la empresa y el ejercicio de sus funciones y labores; entendiéndose que toda actuación que realiza el trabajador debe estar dirigida a asegurar el bien de la empresa. El conflicto de intereses puede ser real o potencial.

	<b>POLÍTICA SOBRE PRINCIPIOS DE NEGOCIO</b>  <b>CODIGO Nº PL03-PRN</b>	Versión	02
		Fecha	27-11-2020
		Página	6 - 7

- De ninguna manera se permitirán represalias a los proveedores que realicen dichas denuncias; la gerencia se encargará de monitorear que las relaciones comerciales con este proveedor no cambien o disminuyan luego de la denuncia, salvo motivos justificados y documentados.
- La divulgación de nuestra política sobre Principios de Negocios se hace por medios electrónicos o físicos; la documentación deberá de ser enviada a nuestros proveedores cada vez que se realicen actualizaciones de las versiones.
- Cuando se trata de proveedores nuevos, esta se les envía luego de la aceptación de la relación comercial entre ambas partes.

### **CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA**

La Gerencia y El Área de Recursos Humanos son los encargados del cumplimiento de la presente política.

La Gerencia como el área de Recursos Humanos podrá actuar de propia iniciativa o a instancia de cualquier colaborador de Exportadora EL SOL SAC, fabricante, proveedor o de un tercero con relación directa e interés comercial o profesional, mediante denuncia realizada de buena fe.

La Gerencia como el Área de Recursos humanos tienen las siguientes funciones básicas:

- La supervisión del cumplimiento y de la difusión interna del Código entre todo el personal de ELSOLAC.
- La recepción de todo tipo de escritos relacionados con la aplicación de la Política y su remisión al Departamento de la compañía que deba corresponderle su tramitación y resolución.


### **SISTEMA DE DENUNCIAS**

En ELSOLAC, nos tomamos seriamente cualquier notificación interna o externa acerca de prácticas ilegales o conductas inapropiadas detectadas en la empresa. Esto se lleva a cabo a través de un Sistema de Denuncias que es un mecanismo formal implementado que se distingue por una comunicación abierta para notificar de manera confidencial cualquier comportamiento o práctica que no se alinee a la ética de los negocios.

Estas podrán hacerse llegar a través de cualquiera de los siguientes medios

Correos: [gerencia@exportadoraelsol.com](mailto:gerencia@exportadoraelsol.com)

Internet: [www.exportadoraelsol.com](http://www.exportadoraelsol.com)

	<b>POLÍTICA SOBRE PRINCIPIOS DE NEGOCIO</b>  <b>CODIGO N° PL03-PRN</b>	Versión	02
		Fecha	27-11-2020
		Página	7 - 7

#### **SANCIONES**

- De detectarse una falta contra alguno de los principios de esta política se aplicará el régimen disciplinario prescrito en el capítulo XVIII del Reglamento Interno de Trabajo, siempre dentro del marco legal y acorde con la gravedad de la falta.
- La severidad de las referidas sanciones está en función de la gravedad de las faltas cometidas, así como si se derivan de acciones negligentes o dolosas.
- Consideramos una violación a esta política el no sancionar los incumplimientos a la misma.
- Las sanciones se imponen por el nivel superior inmediato de quien haya cometido la falta asesorado por el asesor legal y Recursos Humanos, teniendo en cuenta siempre el Reglamento Interno de Trabajo.
- Ante la duda sobre la existencia de una violación a esta política, la evidencia disponible se valida por el área de Recursos Humanos informado ante la Gerencia General.

#### **EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN:**

- Se realiza una evaluación de riesgos para evaluar la eficacia de los procedimientos de la política sobre Principios de Negocios; esta evaluación de riesgos debe ser revisada anualmente para observar su vigencia o ser actualizada cada vez que haya un cambio en la política o en los procedimientos.
- De identificarse un problema en la evaluación de riesgos, el departamento correspondiente se encargará de investigar las posibles causas y ejecutar todas las acciones necesarias para minimizar los riesgos.
- Cuando el problema no se pueda resolver directamente en los departamentos de la empresa, será la representación de la gerencia la que se encargue de determinar las acciones necesarias para minimizar estos riesgos.

#### **CAPACITACIÓN:**

- Se incluirán en las capacitaciones que se realicen al personal, los puntos desarrollados en el procedimiento sobre Principios de Negocios de la empresa.
- Las capacitaciones deben desarrollarse en el idioma español, que es el que comprenden todos los trabajadores de la empresa y podrá usarse material audiovisual como apoyo para una mejor comprensión de los temas a tratar.