

	<b>P-LR-03</b>	Revisión	: 02
		Aprobación	: 17/04/23
	<b>Política de Regalos, Favores, Invitaciones, Donaciones, Patrocinio Y Auspicio</b>	Elaborado	: Grupo Sodexo
		Revisado	: Directora Legal y Asuntos Corporativos / Oficial de Cumplimiento
		Aprobado	: Country Managing Director y CLC

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE

La política de prevención de corrupción de Sodexo está alineada con sus valores éticos como se describe en el Código de Conducta - Principios de Integridad de Sodexo.

El alcance de esta política comprende a todos los empleados de SODEXO Perú.

El objetivo de esta Política es proporcionar un marco aplicable a los regalos, favores, invitaciones, donaciones, patrocinios y auspicios. Los empleados de Sodexo están en la línea de fuego enfrentando el riesgo de corrupción en su trabajo diario, ya sea mediante la recepción o entrega de regalos, favores o invitaciones, donaciones, patrocinios y auspicios.

Si bien el nivel de riesgo puede variar según su función dentro de Sodexo, todos los empleados pueden estar expuestos a él, a menudo sin saberlo. El propósito de esta política es complementar los principios establecidos en el Código de Conducta de Sodexo y, por lo tanto, apoyar a los empleados en la toma de decisiones en el día a día.

Las invitaciones de negocios (cenas de negocios, invitaciones a un evento cultural o deportivo organizado o servido por Sodexo, etc.) le brindan a Sodexo la oportunidad de presentar a nuestros clientes y prospectos la diversidad de nuestros servicios de calidad de vida y también contribuir al fortalecimiento de las relaciones comerciales con nuestros clientes. Por lo tanto, se permiten en la medida en que cumplan con esta Política.

## 2. REGALOS, FAVORES E INVITACIONES

Lo que dice el Código de Conducta de Sodexo:

*“Sodexo genera negocios basados en la solidez y calidad de nuestros servicios. Ni Sodexo ni nadie que actúe en nuestro nombre dará regalos u otros objetos de valor a funcionarios públicos o a terceros para obtener una ventaja comercial. Ya sea que tratemos con funcionarios de gobierno, clientes privados o posibles clientes, no daremos obsequios, ofreceremos entretenimiento ni haremos contribuciones políticas inadecuadas para influir en una decisión relacionada con Sodexo, obtener un contrato u obtener una ventaja comercial inadecuada. Del mismo modo, los empleados de Sodexo no aceptarán regalos o*

	<b>P-LR-03</b>	Revisión	: 02
		Aprobación	: 17/04/23
	<b>Política de Regalos, Favores, Invitaciones, Donaciones, Patrocinio Y Auspicio</b>	Elaborado	: Grupo Sodexo
		Revisado	: Directora Legal y Asuntos Corporativos / Oficial de Cumplimiento
		Aprobado	: Country Managing Director y CLC

*entretenimiento de un proveedor o un posible proveedor a cambio de negocios o mejores precios o cualquier otra ventaja comercial inadecuada."*

*"En caso de duda, no dé ni reciba el regalo. La apariencia de incorrección es tan importante como hacer algo en contra de la política".*

PROHIBICIONES	PUNTOS A MONITOREAR
<p><b>NO <u>OFREZCA</u> NI <u>ACEPTE</u> NINGÚN REGALO, FAVOR O INVITACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a menos que sea de bajo valor u ocasional de acuerdo con los principios detallados en la Tabla adjunta;</li> <li>• que busque obtener una ventaja comercial inadecuada o ejercer influencia contraria a los principios del Código de Conducta de Sodexo;</li> <li>• durante el curso de un proceso de licitación o presentación de propuestas (y también antes de estos procesos de licitación si el obsequio, favor o invitación pueden generar sospechas de influencia);</li> <li>• sin haber cumplido con los pasos y procedimientos de aprobación como se describe en la Política o Tabla de Regalos del Proveedor, según corresponda;</li> <li>• en forma de efectivo o equivalentes de efectivo (tarjetas de regalo, vales o cajas de regalo) o en especies (por ejemplo, una promesa de contratación para un familiar o para usted);</li> <li>• contrario a la legislación aplicable, la carta de ética, el código de ética aplicable a terceros o los compromisos asumidos entre Sodexo</li> </ul>	<p><b>TOMAR EN CUENTA LOS SIGUIENTES PUNTOS <u>EN TODO MOMENTO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los obsequios, favores o invitaciones que pueden permitirse para un cliente privado pueden ser ilegales o poco éticos para un cliente del sector público y, en cualquier caso, las autoridades y el público los toman más en serio. Los empleados de Sodexo deben prestar especial atención a sus tratos con funcionarios estatales públicos o privados o autoridades locales y también con empresas controladas por las autoridades estatales o locales. Para fines de esta Política, el término funcionario público incluye a todas estas personas;</li> <li>• A menudo es difícil evaluar la legalidad y la ética de un regalo, favor o invitación. Asegúrese de que tales obsequios, favores o invitaciones no puedan considerarse ofrecidos con el propósito de influir en una decisión;</li> <li>• Un obsequio, favor o invitación puede constituir un delito, incluso si tiene un valor contable nulo o marginal (por ejemplo: producto amortizado, invitación de una caja sin llenar, obsequio refacturado a la cuenta del cliente) o si un intermediario los ofrece a nombre de la persona que ofrece;</li> <li>• Cuando busque la aprobación bajo esta Política, póngala en contexto: indique la cantidad de otros obsequios,</li> </ul>

	<b>P-LR-03</b>	Revisión	: 02
		Aprobación	: 17/04/23
	<b>Política de Regalos, Favores, Invitaciones, Donaciones, Patrocinio Y Auspicio</b>	Elaborado	: Grupo Sodexo
		Revisado	: Directora Legal y Asuntos Corporativos / Oficial de Cumplimiento
		Aprobado	: Country Managing Director y CLC

<p>y el empleador de este tercero;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• si el regalo, favor o invitación ha sido solicitado por el tercero beneficiario, incluso cuando este tercero no haya sugerido (o no está en condiciones de proporcionar) nada a cambio. Del mismo modo, no solicite obsequios de un cliente, proveedor o proveedor de servicios;</li> <li>• si, en el caso de una invitación a un lugar, no está presente junto a su contacto la mayor parte del tiempo del evento demostrando que esta invitación era de naturaleza profesional y tenía el objetivo de presentar los servicios de calidad de vida de Sodexo o de incluir los servicios ofrecidos por este tercero;</li> <li>• aparte de aquellos que son modestos en uso y valor, para cónyuges y familiares del tercero con quien Sodexo tiene una relación, excepto en circunstancias excepcionales y en todos los casos de acuerdo con las reglas establecidas en la Tabla (prohibido para cónyuges y familiares miembros de funcionarios públicos).</li> </ul>	<p>invitaciones o entretenimientos que haya dado o recibido de la misma persona o compañía privada durante el año pasado y el propósito de este obsequio, invitación o entretenimiento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muchas compañías, gobiernos y autoridades locales tienen cartas éticas, códigos de conducta, reglas éticas que rigen los obsequios, favores e invitaciones que sus gerentes, ejecutivos y empleados pueden recibir y llevar a cabo auditorías periódicas de cumplimiento de estas reglas. Por lo tanto, asegúrese, independientemente del uso o la solicitud realizada por su persona de contacto, de que los regalos, favores e invitaciones cumplen con estos estatutos, códigos y reglas aplicables a este tercero;</li> <li>• Si su contacto se niega a participar en un evento, no acepte que su colega pueda participar en este evento si esto socava la naturaleza profesional de la invitación;</li> <li>• Si no puede rechazar un regalo recibido de terceros que sea más que nominal o modesto para no ofender a la persona que lo ofreció, informe a su gerente de línea sin demora. Una vez que la gerencia este de acuerdo, el obsequio recibido se pondrá a disposición de los empleados del departamento, especialmente si se trata de productos perecederos o consumibles (botellas de vino, dulces, etc.)</li> </ul>
---	--

	<b>P-LR-03</b>	Revisión	: 02
		Aprobación	: 17/04/23
	<b>Política de Regalos, Favores, Invitaciones, Donaciones, Patrocinio Y Auspicio</b>	Elaborado	: Grupo Sodexo
		Revisado	: Directora Legal y Asuntos Corporativos / Oficial de Cumplimiento
		Aprobado	: Country Managing Director y CLC

### 3. DONACIONES, PATROCINIOS Y AUSPICIOS

Sodexo realiza donaciones y participa en patrocinios y auspicios, de manera espontánea o a pedido de terceros, y por lo tanto brinda apoyo financiero o material para ciertos proyectos e iniciativas sociales, culturales, científicas o deportivas con el fin de promover su marca y sus valores.

Estos deben realizarse sin buscar ventajas específicas del beneficiario (en particular, el trato preferencial en relación con los contratos, precios o condiciones de venta) que no sea promover la imagen o los valores de Sodexo.

Las donaciones, patrocinios o auspicios se aprueban de acuerdo con el Plan de Delegación de Autoridad de SODEXO Perú.

Se debe realizar un análisis de riesgos de acuerdo con esta Política antes de cualquier donación, patrocinio o auspicio. Los puntos a monitorear que deben conducir a una donación, patrocinio o auspicios rechazados incluyen los siguientes:

- la reputación del beneficiario plantea problemas éticos o políticos;
- la donación, patrocinio o auspicio es solicitada por un tercero en virtud de una relación comercial que involucra a Sodexo (por ejemplo, un proyecto o licitación está en curso o está por iniciarse y Sodexo está involucrado en este proyecto o licitación) y esta donación, patrocinio o auspicio podría verse como una condición o factor en el éxito de Sodexo en esta relación comercial;
- la donación, patrocinio o auspicio se otorgaría a una asociación o fundación que tenga vínculos con una administración o autoridad local (o uno de sus representantes) con la que Sodexo tenga o intente entablar una relación comercial;
- uno o más pagos deben hacerse en efectivo o de acuerdo con condiciones de pago inusuales (pago a una cuenta personal, a una cuenta de terceros o a una cuenta off-shore, incluso cuando esta cuenta off-shore se mantiene a nombre de la organización interesada).

El proceso de selección de una asociación y la decisión de hacer una donación, patrocinio o auspicio debe organizarse y aprobarse de manera transparente y que sea capaz de

	<b>P-LR-03</b>	Revisión	: 02
		Aprobación	: 17/04/23
	<b>Política de Regalos, Favores, Invitaciones, Donaciones, Patrocinio Y Auspicio</b>	Elaborado	: Grupo Sodexo
		Revisado	: Directora Legal y Asuntos Corporativos / Oficial de Cumplimiento
		Aprobado	: Country Managing Director y CLC

auditarse en caso de una inspección por parte de las autoridades. Las donaciones, patrocinios o auspicios deben hacerse públicos tan pronto como sea posible para evitar que dicho financiamiento se considere soborno o para provocar o compensar un comportamiento inusual.

Además, se debe hacer un registro completo y preciso de las donaciones, patrocinios o auspicios en los libros y registros de la entidad de Sodexo que proporcionó el financiamiento.

#### 4. EVIDENCIA Y REGISTRO

Los empleados de Sodexo deben conservar y poder proporcionar evidencia de aprobaciones internas de invitaciones, favores y obsequios entregados y recibidos en cualquier momento.

Cuando existe un "registro de regalos, invitaciones y donaciones" a nivel local, los empleados deben registrar los regalos, invitaciones y donaciones entregados y recibidos dentro de esta herramienta dedicada.

Para las derogaciones los miembros de la región, alta dirección y miembros del CLC, deberán transmitir junto con el requerimiento de aprobación a su superior inmediato el "Formulario de derogación".

	<b>P-LR-03</b>	Revisión	: 02
		Aprobación	: 17/04/23
	<b>Política de Regalos, Favores, Invitaciones, Donaciones, Patrocinio Y Auspicio</b>	Elaborado	: Grupo Sodexo
		Revisado	: Directora Legal y Asuntos Corporativos / Oficial de Cumplimiento
		Aprobado	: Country Managing Director y CLC

## 5. SODEXO - POLÍTICA INTERNA DE REGALOS / INVITACIONES EMPRESARIALES DADAS Y RECIBIDAS

Factores de evaluación	OCASIÓN o PROPÓSITO	COSTO (INC. IMPUESTOS)	RESPONSABILIDAD POR LOS COSTOS DE VIAJE / ALOJAMIENTO	INVITACIÓN / REGALO CÓNYUGUE/ PARENTES/ FAMILIA	RECURRENCIA	OBSERVACIONES
<b>Tipo de gesto</b>						
<b>REGALO PROMOCIONAL</b> (artículos pequeños como lapiceros, estuches, cuadernos, camisetas, tazas, golosinas, cajas de chocolates (Lenôtre), etc.)	En cualquier momento (eventos de comunicación, seminarios, bienvenidas)	Más de €150	No aplicable, cualquier costo de entrega moderado que pueda aplicarse según sea el caso	No justificado (prohibido para funcionarios públicos)	Regular (seminarios, eventos de comunicación, saludos, etc.)	Se debe prestar especial atención a la frecuencia de estos regalos.
		€69 a €150				
		€0 a €68				
<b>REGALOS OCASIONALES</b> (flores, cajas de chocolates, dulces, vinos, licores, etc.)	Dependiendo de las circunstancias (regalos de temporada (periodos de vacaciones), regalos personalizados (boda, nacimiento, etc.)).	Más de €150	No aplicable, cualquier costo de entrega moderado que pueda aplicarse según sea el caso	Dependiendo de la naturaleza del evento, se puede enviar un regalo al cónyuge o equivalente (prohibido para funcionarios públicos)	Casos excepcionales	
		€69 a €150				
		€0 a €68				
<b>INAUGURACIÓN / SITIO -VISITA DE SERVICIOS EN EL SITIO / SHOWS O DEMO PARA SPI / SPF</b>	Antes de firmar un contrato	En principio €0	En principio, no	No justificado (prohibido para funcionarios públicos)	Casos excepcionales	La responsabilidad de los costos de alojamiento, viaje y/o alojamiento debe ser cuidadosamente examinada (costo, duración, recurrencia, etc.)
	Después de firmar un contrato (evento de comunicación)		Sí, dependiendo de las circunstancias			
<b>INVITACIÓN A RESTAURANTE</b>	Antes de firmar un contrato <sup>1</sup>	Más de €150 por persona	No	No justificado (prohibido para funcionarios públicos)	Frecuente (más de 4 invitaciones por año)	Las invitaciones repetidas con demasiada frecuencia de las mismas personas durante el mismo período deben ser monitoreadas cuidadosamente, incluso si éstas son, individualmente, cantidades limitadas de acuerdo con esta tabla. El número de invitaciones se calculará teniendo en cuenta el servicio / departamento que invita y no solo el invitado (el mismo razonamiento se aplica a las invitaciones recibidas)
	Contrato existente o fuera de cualquier relación contractual (relación con el cliente, evento de comunicación)	€69 a €150 por persona			Regular (3 o 4 invitaciones por año)	
		De €0 a €68 por persona			Puntualmente (menos de 3 invitaciones por año)	
<b>INVITACIÓN A UN EVENTO CULTURAL O DEPORTIVO</b>	Antes de firmar un contrato <sup>2</sup>	Más de €150 por persona	No	Dependiendo de las circunstancias, la presencia de un cónyuge o equivalente puede ser justificable (prohibido para funcionarios públicos)	Casos excepcionales	Debería haber un mayor escrutinio si se invita a cónyuges o equivalentes
	Contrato existente o fuera de cualquier relación contractual (relación con el cliente, evento de comunicación)	De €0 a €150 por persona				
<b>INVITACIÓN A UN EVENTO CULTURAL O DEPORTIVO en el que Sodexo es parte (Seine Musicale, Tour de France, Roland Garros, etc.)</b>	Antes de firmar un contrato <sup>3</sup>	Más de €400 por persona	No	No justificado (prohibido para funcionarios públicos)	Casos excepcionales	Debería haber un mayor escrutinio si se invita a cónyuges o equivalentes en circunstancias excepcionales
	Contrato existente o fuera de cualquier relación contractual (relación con el cliente, evento de comunicación)	Evidencia de un costo razonable por persona con respecto al gasto total de Sodexo, de acuerdo con el programa de relaciones públicas establecido por los equipos regionales de comunicaciones				

<sup>1</sup> Los criterios marcados en rojo denotan prohibiciones, excepto en relación con los miembros de RLC France, la administración de SPI / SPF o el Comité Ejecutivo del Grupo, así como una prohibición absoluta de regalos e invitaciones a funcionarios públicos. Los miembros de RLC France, la gerencia de SPI / SPF o el Comité Ejecutivo del Grupo deben obtener el acuerdo previo por escrito de sus propios gerentes de línea y, en cualquier caso, los montos no deben exceder un valor nominal máximo de 250 euros.

<sup>2</sup> Los criterios marcados en naranja requieren la autorización previa expresa por escrito del gerente de línea pertinente en relación con los obsequios e invitaciones de y/o personas del sector privado. Los criterios en naranja también indican una prohibición absoluta en relación con la cantidad de regalos e invitaciones a funcionarios públicos.

	<b>P-LR-03</b>	Revisión	: 02
		Aprobación	: 17/04/23
	<b>Política de Regalos, Favores, Invitaciones, Donaciones, Patrocinio Y Auspicio</b>	Elaborado	: Grupo Sodexo
		Revisado	: Directora Legal y Asuntos Corporativos / Oficial de Cumplimiento
		Aprobado	: Country Managing Director y CLC

## 6. Registros asociados:

P-LR-03-01 Registro de regalos, invitaciones y donaciones

P-LR-03-02 Solicitud de derogación para una excepción a la política de regalos, invitaciones y donaciones



.....  
 JUAN N. MONTOYA Bamberger  
 Country Managing Director