

	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES		P&S-SGAS-DOC-02	
			Ver.00	Página 1 de 4
	Inicio de vigencia: 26/01/2026			

POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES

Control de Cambios del Documento				
Ver. 00: Primera versión del documento				
Versión	Fecha	Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
00	26/01/2026	Oficial de cumplimiento	Gerente General	Gerente General
Nota: Las copias impresas de este documento no emitidas por el responsable SIG son "No Controladas". Es responsabilidad del usuario verificar la vigencia del presente documento antes de su uso, consultando al responsable SIG.				

	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES		P&S-SGAS-DOC- 02
			Ver.00 Página 2 de 4
	Inicio de vigencia: 26/01/2026		

I. PRESENTACIÓN

PROVEEDORES Y SERVICIOS V&V S.A. (en adelante PROSERVV) es una empresa comprometida con el desarrollo de sus actividades bajo los más altos estándares de integridad, ética empresarial y cumplimiento normativo, orientando su gestión al logro de resultados sostenibles, transparentes y alineados con la legislación aplicable y las buenas prácticas internacionales.

En ese marco, la Alta Dirección de PROSERVV asume una política de tolerancia cero frente al soborno y la corrupción, promoviendo una cultura organizacional basada en la honestidad, la transparencia y la responsabilidad en todas sus relaciones comerciales, institucionales y operativas, tanto con el sector público como privado.

De acuerdo con lo establecido en la Norma Internacional ISO 37001: Sistema de Gestión Antisoborno, resulta indispensable que la organización cuente con lineamientos claros y procedimientos específicos para la prevención, control y gestión de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, considerando que dichas prácticas podrían generar conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes, o ser percibidas como actos de soborno.

En atención a ello, PROSERVV implementa la Política de Regalos, Hospitalidad, Donaciones y Beneficios Similares, la cual tiene por finalidad regular la actuación de directivos, trabajadores y terceros vinculados a la empresa frente al ofrecimiento, entrega, solicitud o recepción de cualquier tipo de beneficio, asegurando que estas prácticas se desarrollen dentro de límites razonables, transparentes y debidamente autorizados.

Como parte de los mecanismos de control y trazabilidad del Sistema de Gestión Antisoborno, la empresa establece el Historial de Regalos, Hospitalidad, Donación o Beneficios (P&V-SGAS-FR-0), documento oficial destinado al registro, evaluación y seguimiento de dichos eventos, garantizando la debida diligencia, la rendición de cuentas y la mejora continua del sistema.

De esta manera, la presente política materializa el compromiso institucional de PROSERVV con la prevención del soborno, el fortalecimiento de la integridad corporativa y el cumplimiento de los principios establecidos en la ISO 37001, consolidando una gestión ética y confiable en todas sus operaciones.

II. OBJETIVO

Regular la actuación de los directivos, trabajadores y terceros vinculados a PROSERVV frente al ofrecimiento, entrega, solicitud y/o recepción de regalos, hospitalidad, donaciones y beneficios similares, con la finalidad de prevenir situaciones que puedan constituir, inducir o ser percibidas como soborno, así como evitar conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes, en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la Norma ISO 37001.

III. ALCANCE

3.1. La presente política es de aplicación obligatoria en toda PROSERVV, comprendiendo a todas las áreas, unidades organizativas, procesos y operaciones de la empresa, tanto a nivel administrativo, comercial, operativo y de representación institucional.

3.2. La denominación “personal” comprende a todos los directivos, funcionarios, trabajadores, cualquiera sea su régimen laboral o modalidad de contratación, así como a consultores, asesores, practicantes, personal temporal y cualquier tercero que actúe en nombre o representación de PROSERVV, incluyendo socios estratégicos cuando corresponda contractualmente.

IV. PRINCIPIOS

	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES		P&S-SGAS-DOC- 02
			Ver.00 Página 3 de 4
	Inicio de vigencia: 26/01/2026		

6.1. El personal de PROSERVV debe actuar en todo momento conforme a los principios éticos que rigen la conducta empresarial y que se encuentran alineados con el Código de Ética y el Sistema de Gestión Antisoborno de la empresa, de acuerdo con lo siguiente:

a. PROBIDAD

El personal debe desempeñar sus funciones con imparcialidad, rectitud, honradez y honestidad, orientando su actuación al interés legítimo de PROSERVV y de sus partes interesadas. En ese sentido, debe rechazar cualquier ventaja, beneficio o provecho indebido que pueda obtenerse, directa o indirectamente, para sí o para terceros, y que pueda influir o aparentar influir en la toma de decisiones o en el ejercicio de sus funciones.

b. TRANSPARENCIA

El personal debe ejecutar sus funciones de manera transparente, garantizando que sus actuaciones sean claras, verificables y, cuando corresponda, debidamente documentadas. Asimismo, debe proporcionar y facilitar información veraz, completa y oportuna, contribuyendo a la rendición de cuentas y al fortalecimiento de la confianza en las relaciones internas y externas de la empresa.

V. POLITICA

Somos una organización cuyo giro de negocio es “**Comercialización de reemplazos articulares (prótesis médicas) de cadera y rodilla**”. Brindamos servicios únicos a través de una propuesta confiable, eficiente y de calidad, en concordancia con nuestros valores de honestidad e integridad para garantizar un comportamiento ético. Por ello, establecemos lo siguiente:

Los trabajadores están prohibidos de aceptar cualquier regalo u otro incentivo ofrecido por alguna de las partes interesadas de PROSERVV, que tengan por objeto condicionar el accionar de una persona. De igual forma, los trabajadores no ofrecerán ni proporcionarán en nombre de la organización regalos o beneficios a terceros, ni se valdrán del cargo que ocupan para obtener beneficios personales de aquellas personas que realizan o buscan hacer negocios con la organización.

Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, el trabajador podrá ofrecer y/o aceptar regalos o beneficios siempre y cuando se cumpla lo siguiente:

- El ofrecimiento de regalos, hospitalidad, donaciones o beneficios similares no deberá estar dirigido ni condicionado a un área, cargo o trabajador específico de PROSERVV. En caso de aceptación, únicamente podrán admitirse aquellos regalos que posean una funcionalidad general o de uso múltiple en la oficina, siempre que no generen conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes, ni influyan en la toma de decisiones de la empresa.
- En ninguna circunstancia se podrá ofrecer o aceptar regalos, hospitalidad, donaciones o beneficios representados en efectivo, cheques o bonos, o realizados por transferencia bancaria (incluyendo uso de aplicativos).
- Al aceptar el regalo, hospitalidad, donación o beneficio, el trabajador deberá informar mediante un correo electrónico al Oficial de Cumplimiento/Responsable SIG sobre el bien recibido.
- El Oficial de Cumplimiento procederá a registrarlo en el “Historial de Regalos, Hospitalidad, Donación o Beneficios” y, además, verificará que el bien cumpla con los criterios señalados en este apartado.
- Si el bien cumple con los requisitos establecidos por PROSERVV, el Oficial de Cumplimiento procederá a constatar que el regalo se está utilizando con los fines para los que fue aceptado.
- La recepción del regalo, hospitalidad, donación o beneficio se debe realizar en las instalaciones de PROSERVV, o en su defecto, cuando el personal que lo recibió llegue a las instalaciones.
- La entrega de regalos, hospitalidad, donación o beneficios por parte de PROSERVV a socios de negocio debe realizarse en una fecha fuera de los periodos de evaluación comercial por parte de estos (licitaciones).
- En los casos que el regalo, hospitalidad, donación o beneficio contravenga lo establecido en la presente política, el trabajador deberá rechazarlo e informar vía correo electrónico al Oficial de Cumplimiento.
- En ningún caso, el trabajador de PROSERVV ofrecerá o aceptará, regalo, hospitalidad, donación o beneficio alguno, a o de un funcionario o servidor público. Cuando esto suceda, el trabajador lo comunicará inmediatamente al Oficial de Cumplimiento.

	POLÍTICA DE REGALOS, HOSPITALIDAD, DONACIONES Y BENEFICIOS SIMILARES		P&S-SGAS-DOC- 02
			Ver.00 Página 4 de 4
	Inicio de vigencia: 26/01/2026		

- j. Los bienes que tengan por fin publicitar el nombre de PROSERVV o de la parte que lo ofrece (agendas, lapiceros, entre otros), no serán considerados dentro de los supuestos señalados, pudiendo ser aceptados sin perjuicio de comunicárselo al Oficial de Cumplimiento.

Lima, 26 de enero 2026

Janet Ventosilla Ñañez
GERENTE GENERAL
PROVEEDORES Y SERVICIOS V&V S.A.