



**BISA** | INGENIERÍA QUE  
LO HACE POSIBLE

## POLÍTICA DE REGALOS, ENTRETENIMIENTO Y OTRAS CORTESÍAS

Esta política tiene por finalidad establecer las condiciones y obligaciones que rigen la recepción y oferta de regalos, entretenimiento y donaciones a BISA y/o sus trabajadores. El cual se debe ejecutar desde proveedores o clientes hacia miembros de BISA o viceversa, con la finalidad de prevenir que se materialicen conductas relacionadas a delitos de corrupción entre particulares, colusión, cohecho, tráfico de influencias, lavado de activos o financiamiento del terrorismo.

Esta política aplica a todos los empleados, directores, contratistas y representantes de BISA, sin importar su ubicación geográfica o nivel jerárquico, especialmente en áreas sensibles a riesgos de corrupción entre particulares y corrupción de funcionarios públicos como son: Comercial, Administración de Contratos, Compras.

BISA se compromete a poner especial énfasis en la capacitación y preparación de los trabajadores que pertenecen a las áreas mencionadas, con la finalidad de ejercer una mejor prevención de conductas que pudieran relacionarse con los delitos de corrupción.

### 1. Sobre la aceptación de regalos

Los trabajadores pueden aceptar regalos, entretenimiento, hospitalidad u otras cortesías de proveedores, *Stakeholder* de operaciones de clientes o clientes, actuales o potenciales, siempre que estos cumplan con las siguientes condiciones:

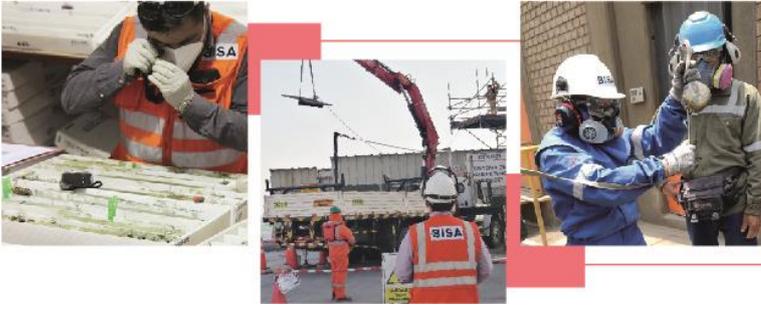
- Que sean habituales.
- Que el momento de su recepción/entrega no se vea comprometido con alguna decisión que deba tomar su área.
- Que sean razonables en el contexto y que no sean lujosos ni extravagantes.
- Que se encuentren dentro de los estándares de la costumbre en la comunidad de negocios.

Se espera que los trabajadores actúen con diligencia, responsabilidad y buen criterio en estas situaciones y consulten con su supervisor directo o su gerente sobre la idoneidad de dichos regalos, entretenimientos, hospitalidad o cortesías antes de aceptarlos.

Una vez autorizados, los trabajadores deberán completar una Declaración de Recepción de Regalo, Entretenimiento o Promocional y entregarla (supervisor/Oficial de Cumplimiento) dentro del plazo máximo de 48 horas de recibido el regalo, entretenimiento, hospitalidad o cortesía.

### 2. Sobre la prohibición de solicitar regalos o entretenimiento

Los regalos otorgados a los trabajadores deberán ser por voluntad propia del Cliente, su *Stakeholder* o el proveedor que los ofrece, sin que los trabajadores busquen el que les sean otorgados. Asimismo, en ningún caso, los trabajadores podrán pedir o aceptar para él o sus familiares, prestamos en cualquier tipo de moneda, de ninguna persona o negocio que esté buscando ser o sea actualmente cliente o proveedor de BISA. Ni solicitar trabajo o servicio para empresas o familiar relacionado a BISA.



**BISA** | INGENIERÍA QUE  
LO HACE POSIBLE

Esta restricción también se aplica a solicitudes para propósitos beneficios o de recaudación de fondos para caridad de apoyo social, a menos que BISA haya permitido la participación de sus Asociados en la recolección de dichos fondos.

Cualquier propuesta sobre un acercamiento a clientes y proveedores que estuvieran relacionados a donaciones debe recibir la aprobación del Gerente General de BISA.

### 3. Sobre la recepción de regalos

Los trabajadores no tienen permitido recibir regalos en efectivo, equivalentes a efectivo (como bonos de ahorro) o préstamos. Esta expresamente prohibido que los trabajadores faciliten su domicilio personal o cualquier otro lugar diferente del domicilio legal de BISA a proveedores o clientes, actuales o potenciales, y demás socios comerciales para la recepción de regalos.

### 4. Sobre la oferta de regalos o entretenimiento por parte de BISA

Los trabajadores pueden ofrecer a los clientes, sus *Stakeholders* y proveedores, actuales o potenciales, regalos, entretenimiento, hospitalidad u otras cortesías a nombre de BISA. Ello está sujeto a que estos cumplan con las siguientes condiciones:

- Que no cause ni aparente causar un compromiso para la empresa o sus clientes.
- Que sean razonables en el contexto y que no sean o aparenten excesiva generosidad.
- Que se encuentren dentro de los estándares de la costumbre en la comunidad de negocios.

Asimismo, está prohibido:

- Ofrecer dinero en efectivo, equivalentes a efectivo o préstamos a cliente potenciales.
- Ofrecer regalos, entretenimiento, hospitalidad u otras cortesías a funcionarios públicos o privados de Clientes o Proveedores con la finalidad de asegurar un negocio o la adjudicación de algún contrato.
- Otorgar bienes, servicios o dinero en efectivo en calidad de donación sin la previa autorización de BISA y/o en coordinación con el cliente, de ser el caso.

### 5. Consideraciones especiales

#### A. Sobre la oferta de regalos o entretenimiento por parte de BISA a funcionarios Públicos y/o Privados:

Los trabajadores deben tener en cuenta que ofrecer regalos, entretenimiento, hospitalidad o cortesías a funcionarios públicos o privados podría ser considerado como soborno (corrupción entre particulares o corrupción de funcionarios públicos) si no están directamente relacionados con la demostración promocional, la explicación sobre productos o servicios, o dentro de las obligaciones que deben ser ejecutadas en el marco de un contrato con una entidad gubernamental o privada.

Los trabajadores deben solicitar la autorización al Oficial de Cumplimiento antes de realizar u ofrecer cualquier donación, regalo, entretenimiento, hospitalidad u otras cortesías en nombre de BISA o a título personal para funcionarios públicos o privados, sin importar el valor económico de dichos bienes.





**BISA** | INGENIERÍA QUE  
LO HACE POSIBLE

**B. Deber de consulta:**

En caso de duda, antes de recibir u ofrecer donaciones, regalos, entretenimiento, hospitalidad u otras cortesías, los trabajadores tienen el deber de consultar con sus supervisores y/o al Oficial de Cumplimiento sobre la conducta y procedimiento adecuados.

**C. Obligación de devolución:**

Si un Trabajador recibe un regalo que, según hubiera sido determinado, viola las disposiciones previstas en esta y las demás políticas que conforman el Sistema de Prevención Delitos de BISA, debe devolverlo inmediatamente a la persona o empresa que se lo envió, adjuntando una carta que informe al Cliente o Proveedor que la recepción de dicho regalo va en contra de las políticas internas de BISA. Si, por alguna razón, no es posible efectuar la devolución, el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento darán las indicaciones pertinentes al trabajador para poder disponer del regalo.

---

**MIGUEL REAÑO**  
**GERENTE GENERAL**  
Lima, febrero 2025

Rev. 0  
18/02/2025  
PO-GAF-COI-04