



POLÍTICA DE REGALOS Y ATENCIONES

Esta política es aplicable para toda la organización, incluyendo a trabajadores, Directores y Gerentes de BIDDLE INC. Por lo cual, debe de ser de conocimiento de todos los proveedores, clientes y socios de negocio de la compañía para que dispongan su cumplimiento

BIDDLE INC tiene por objetivo favorecer una gestión transparente, y prevenir Conflictos de Interés o actos de corrupción, además de las posibles consecuencias legales y reputacionales del otorgamiento y recepción de Regalos, estableciendo los lineamientos frente a la entrega de regalos y otras atenciones.

La organización ha establecido la tolerancia cero a actos y actividades ilícitas, como el fraude y la corrupción, rechazando y prohibiendo los actos de corrupción de funcionarios públicos, por lo que, se busca que el personal de BIDDLE INC se relacione con los clientes y proveedores sobre la base de la legalidad y transparencia, y, considerando que la entrega de regalos y otras atenciones, puede ser interpretada como un intento de influir de forma indebida en un proceso comercial.

Estableciendo que, ningún trabajador de BIDDLE INC podrá aceptar regalos, obsequios, atenciones, comisiones, favores o ingresos de cualquier tipo, de dinero en efectivo, equivalentes o bienes fácilmente convertibles en dinero; ni para sí mismo ni para sus familiares, por parte de terceros (clientes, proveedores o terceros intermediarios) que puedan tener o tengan alguna relación comercial o de cualquier naturaleza con BIDDLE INC.

Por lo cual, todos los regalos que sean recibidos por recepción deben ser reportados al Oficial de Cumplimiento para la posterior devolución formal a la empresa o persona que lo realizó y agradeciendo su gentileza.


Asimismo, de parte de BIDDLE INC, no está permitido entregar, enviar o prometer regalos, obsequios, entretenimiento, y atenciones a los clientes y proveedores, ni a funcionarios públicos, que puedan utilizarse para influir en los procesos comerciales.

El incumplimiento de lo establecido en esta Política ameritará la aplicación de sanciones, dependiendo de su gravedad y la normativa vigente; de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, pueden ser desde una amonestación verbal, llamada de atención por escrito, suspensión temporal de funciones o de ciertos beneficios, terminación de la relación laboral u otras que procedan legalmente, incluyendo la reparación del daño.

Las denuncias o consultas acerca de la recepción o entrega de regalos u otras atenciones pueden reportarse por los siguientes medios: correo electrónico y página web o en un sobre cerrado dirigido al Comité de Ética y Oficial de Cumplimiento, salvaguardando su confidencialidad.

El correo del Comité de Ética y Cumplimiento es: **denuncia_etica@biddle.pe**

El correo de la Función de Cumplimiento es: **oficialdecumplimiento@biddle.pe**



Aleksandar Korolija
Gerente General
GGE-DES-15_v1
10/02/2025