

	NORMA CORPORATIVA DE NEGOCIOS CON ORGANISMOS DEL ESTADO Y RELACIÓN CON FUNCIONARIOS PÚBLICOS		CÓDIGO	VERSIÓN
			GEN-GCAC-NC-003	03
			FECHA INICIAL DE VIGENCIA	FECHA FINAL DE VIGENCIA
			01/10/2019	01/10/2022
GERENCIA ELABORADORA	GERENCIA CORPORATIVA DE ASUNTOS CORPORATIVOS			
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR		
Eduardo Ramírez del Villar	Eduardo Ramírez del Villar	Mariela García de Fabbri		
GERENTE CORPORATIVO DE ASUNTOS CORPORATIVOS	GERENTE CORPORATIVO DE ASUNTOS CORPORATIVOS	GERENTE GENERAL		

1. OBJETIVO:

La presente norma corporativa tiene por objeto regular el comportamiento que deben mantener los directores, gerentes, funcionarios, empleados y demás colaboradores (en adelante los “Colaboradores”) de la Corporación (debiendo entenderse por este concepto a la empresa Ferreycorp S.A.A. y sus empresas subsidiarias) cuando en el desempeño de sus funciones y en las diversas actividades de representación de la Corporación, tengan relación con funcionarios públicos en negocios con organismos, instituciones, empresas y demás entidades del sector público, así como en la realización de todo tipo de trámites y gestiones para la obtención de licencias, autorizaciones, certificados, permisos, entre otros.

Asimismo, se pretende regular en especial, el accionar que debe tener todo Colaborador frente a los competidores y el Estado, en el contexto de los Procedimientos de Selección Pública (Licitación Pública Nacional o Internacional, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Comparación de Precios y Contratación Directa o cualquier otro similar) en los que la Corporación participa, manteniendo siempre una conducta honesta y brindando en todo momento información veraz sobre las características de los productos que la Corporación comercializa y en la interacción que necesariamente debe tener el Colaborador con los funcionarios del sector público, al momento de tramitar una licencia de construcción, o un certificado de INDECI, o un registro ante la OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones con el Estado), entre otros.

Esta norma busca completar los alcances definidos en el Código de Ética Corporativo vigente (GEN-GCAC-PC-001) y la Política Corporativa de Cumplimiento (GEN-GCAC-PC-002) teniendo en consideración lo dispuesto en las leyes aplicables y demás normativa vigente en los países en los que opera la Corporación.

2. REFERENCIA O CONCORDANCIA:

- GEN-GCAC-PC-001 - Código de Ética Corporativo.
- GEN-GCAC-PC-002 - Política Corporativa de Cumplimiento

3. ALCANCE:

Aplica a todos los Colaboradores dentro del cumplimiento de sus funciones en su interacción frente a los funcionarios públicos de las distintas entidades del Estado, o cualquier eventual o supuesto representante o intermediario de ellos, debiendo ser de especial cuidado para las áreas que tienen relación comercial con las entidades del Estado y las áreas que soportan dicha gestión comercial, las unidades administrativas que se encarguen de gestionar y realizar trámites ante dichas entidades y los responsables de las mismas, y las áreas y personas que autorizan y gestionan pagos relacionados a estos procesos, a través de diferentes medios (cheques, transferencias bancarias, efectivo, etc.).

4. CONTENIDO DE LA NORMA:

4.1. Conducta esperada por parte de los Colaboradores y terceros que actúan por cuenta de la Corporación

De conformidad con nuestro Código de Ética Corporativo y en lo relativo a nuestro valor **INTEGRIDAD**, declaramos que:

“CUMPLIMOS CON LAS LEYES Y REGULACIONES”

*Desarrollamos nuestro trabajo con un alto estándar ético actuando con responsabilidad en todas las situaciones y relaciones con nuestros grupos de interés. Nos informamos respecto a las disposiciones que debe cumplir la corporación para que nuestras acciones y relaciones estén siempre dentro del marco de la ley, propiciando las buenas prácticas y la competencia justa, rechazando toda conducta fraudulenta e ilegal. **No apelamos a tratos deshonestos con clientes y proveedores del sector privado ni con funcionarios del Gobierno, ni nos valemos de regalos, favores, invitaciones, comisiones, honorarios, dinero o pagos de cualquier tipo para alcanzar nuestras metas comerciales.***

Como consecuencia de nuestro compromiso con la INTEGRIDAD se establece que es obligación de los Colaboradores respetar a las autoridades y funcionarios de las distintas entidades con las que la Corporación pudiera relacionarse, debiendo en todo momento actuar de forma ética y mantener relaciones honestas con los funcionarios públicos, tomando siempre en cuenta

que actúan como representantes de la Corporación, y deben desenvolverse de manera profesional y dentro del ámbito de la ley.

Asimismo, es obligación de los Colaboradores informar respecto de las reuniones que sostienen con autoridades y funcionarios públicos de las distintas entidades del Estado, con excepción de aquellas que deriven de un procedimiento o trámite legalmente establecido como los procedimientos de selección pública y las interacciones que necesariamente debe tener el colaborador con los funcionarios del sector público al momento de tramitar una licencia de construcción, un certificado de Indeci, un registro ante el OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones con el Estado) y trámites regulares ante el ministerio de trabajo, Sunat, Aduanas, Municipalidades, entre otras entidades del Estado. Es obligatorio declarar ante el Oficial de Ética y Cumplimiento Corporativo la realización de estas reuniones, de acuerdo a lo establecido en el Formato de Reuniones con Funcionarios Públicos que como Formato NCNE - 001 forma parte de la presente norma.

Está **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** para los Colaboradores entregar regalos o brindar atenciones, pagar comisiones, honorarios o dinero, o equivalentes de dinero en efectivo (como son por ejemplo: valores, certificados de dinero, cheques, etc.), realizar favores o hacer invitaciones a los funcionarios públicos. Esta prohibición busca evitar que dichos ofrecimientos puedan influir indebidamente en las decisiones de los funcionarios que los reciben o sean percibidos como actos de corrupción, poniendo en riesgo la imagen de la Corporación. Esta actitud se agravaría cuando la persona que recibe estas atenciones tiene por razones de su cargo, la responsabilidad de tomar decisiones con respecto al otorgamiento de licencias, permisos, concesiones o la buena pro en un procedimiento de selección o la realización de un acto administrativo en cualquier otro tipo de negocio con el Estado, o está actuando como representante o intermediario de quien toma dichas decisiones. (Para mayor información ver la Política de Corporativa de Cumplimiento).

En virtud de lo expresado en el párrafo anterior, es preciso aclarar que es deber de los Colaboradores ser muy cuidadosos y actuar con responsabilidad en sus interacciones con los funcionarios públicos, incluso cuando se encuentren fuera de sus labores. Es deber y responsabilidad suya preocuparse que sus actos cumplan con los lineamientos que promueve y consagra la Política Corporativa de Cumplimiento y el Código de Ética Corporativo, así como proteger en todo momento la buena reputación de la cual goza la Corporación.

La Corporación tiene una política de **TOLERANCIA CERO** frente a la conducta inapropiada de los Colaboradores que no cumplan con alguna de las reglas de conducta indicadas anteriormente. La inobservancia de esta norma

dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias y sanciones que las normas internas de la Corporación establecen.

La Corporación reconoce que la corrupción es un mal que aqueja a los países en los que opera y que por lo tanto sus Colaboradores pueden ser sujetos de insinuaciones y pedidos de algunos malos funcionarios del Estado y en ese sentido, invoca a sus Colaboradores a ser muy claros en transmitir la política de TOLERANCIA CERO, sin dejar alguna duda al respecto. Los Colaboradores no pueden transmitir alguna posibilidad de transgresión a esta norma, ni generar expectativa de poder obtener alguna exoneración a la Política Corporativa de Cumplimiento, Código de Ética Corporativo y a esta norma. Los Colaboradores, a su vez, deben informar de cualquier conducta fraudulenta o tentativa que reciban de algún funcionario público al Oficial de Ética y Cumplimiento Corporativo, y pedir su asesoría de ser el caso, para enfrentar cualquier pedido deshonesto, no aceptándolo.

Adicionalmente la Corporación está preparada para denunciar ante las autoridades competentes cualquier indicio, tentativa o situación que se presente relacionada a posibles conductas irregulares a través de los canales especialmente establecidos para tal fin, poniendo en conocimiento del Oficial de Ética y Cumplimiento Corporativo estas situaciones.

De la misma manera, la política de TOLERANCIA CERO contempla la no participación en alianzas o asociaciones con terceros, socios de negocio, cuyos miembros pudieran estar otorgando favores, regalos, invitaciones y pagos, entre otros, a funcionarios públicos, pudiendo ser responsable la Corporación ante las autoridades por actos de corrupción.

De igual manera, debe investigarse y evaluarse la reputación de los terceros que actúan por cuenta de la Corporación, o a las empresas o gestores contratados para la realización de un encargo o trámite específico, cuyas actividades deben regirse necesariamente por los principios y valores expresados en la Política Corporativa de Cumplimiento y el Código de Ética Corporativo.

4.2. Imagen, buena reputación y conducta honesta

De acuerdo a nuestro Código de Ética Corporativo y en relación a nuestro valor **COMPROMISO** declaramos que:

“IMAGEN Y REPUTACIÓN”

*Conocemos que la imagen y reputación de la Corporación es un activo muy preciado, que debemos proteger y preservar. **Nuestra actuación en el ámbito tanto profesional como personal, (ya sea en reuniones de oficina, con clientes, proveedores, en nuestras relaciones con el Gobierno y las***

comunidades, etc.) supone un comportamiento correcto e inobjetable, sustentada en los valores que compartimos.

Los Colaboradores, en virtud de esta disposición, deben de actuar en todo momento de forma honesta e íntegra, reconociendo el rol importante que tiene la Corporación en su accionar con el Estado, como agente de cambio y promotor del desarrollo del país.

Está **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** para los Colaboradores buscar beneficios personales o para un tercero a través de la transmisión de información falsa, ficticia, engañosa o dejando de informar sobre hechos importantes a los organismos del Estado o haciendo falsas afirmaciones sobre las ofertas de un competidor o realizando actos que vayan en contra de la libre competencia y la pluralidad de propuestas, en beneficio de los productos que la Corporación comercializa en el ámbito de una licitación o concurso público o brindar información no veraz para la obtención de alguna licencia, autorización o permiso. Es imprescindible para los Colaboradores entender que los errores u omisiones en la comunicación o envío de información pueden dar lugar a investigaciones y sanciones, dañando la reputación y credibilidad de la Corporación.

La Corporación tiene una política de **TOLERANCIA CERO** frente a los actos que busquen de manera malintencionada influenciar, o desviar la toma de decisiones de los funcionarios públicos o los organismos del Estado utilizando para ello mecanismos fraudulentos y engañosos. La inobservancia de esta medida dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias y las sanciones que las normas internas de la Corporación establecen.

4.3. Control de egresos

La Corporación entiende que cualquier conducta deshonesta que intentara violar la presente norma, Política Corporativa de Cumplimiento y el Código de Ética Corporativo muy probablemente generaría un medio de pago, por lo que se deben mantener estrictos controles en el sistema de autorizaciones de pago. En este sentido, solamente los funcionarios con facultades de representación bancaria y de acuerdo a los niveles de aprobación establecidos pueden girar medios de pago en la Corporación. Se recuerda a dichos apoderados la responsabilidad que tienen al autorizar cualquier pago, debiendo siempre solicitar y revisar la información que sustente dichos egresos, y verificar que han sido aprobados por las instancias debidamente autorizadas de acuerdo a las normas internas de la Corporación y sus subsidiarias.

4.4. Registros, fiscalizaciones y custodia de documentos

Es de conocimiento de la Corporación que las operaciones comerciales realizadas con las entidades del Estado podrían ser sometidas luego a procesos de investigación y fiscalización, por lo cual la Corporación debe

contar con un área o un responsable a cargo de las relaciones con el sector Gobierno, entendido como el Gobierno Central, los Gobiernos Regionales, las Municipalidades (Distritales y Provinciales), las Empresas Públicas de Derecho Privado, las Entidades Descentralizadas y otras entidades vinculadas al Estado, obligadas a seguir procesos de compra regulados por la Ley de Contrataciones con el Estado, o de aprobación de licencias, autorizaciones, permisos, entre otros, las cuales deben velar por el seguimiento de todas las oportunidades de negocio o trámites con dicho sector, el conocimiento y la difusión de la normativa sobre contrataciones con el Estado, la capacitación sobre los procesos de contratación pública, así como la adecuada organización y custodia de los expedientes y demás documentos que deben guardarse para cada operación, debiendo contener los sustentos necesarios para poder atender futuras fiscalizaciones o investigaciones.

4.5. Intermediarios en las ventas al sector Gobierno

En su relación comercial con las distintas entidades del sector público, la Corporación tiene acceso a información respecto a las necesidades de bienes y/o servicios requeridos por ministerios, gobiernos regionales, municipalidades, entre otros, dada la cobertura geográfica que realiza la fuerza de ventas. Es así como participamos en licitaciones y concursos públicos. Lo mismo podría ocurrir con clientes privados de la Corporación que también tienen al Estado como uno de sus clientes, a quienes podrían estar vendiéndoles máquinas y equipos que a su vez previamente fueron adquiridos de nosotros.

La Corporación debe estar muy alerta de las operaciones con estos intermediarios que operan con el sector público, bajo la política “Conoce a tu cliente”, haciendo una debida diligencia de la reputación de este cliente. Hay que tener en consideración que este cliente podría estar envuelto en algún acto de corrupción (por ejemplo: podría tener una relación de parentesco o amistad con el funcionario público que adjudica la buena pro, o participa interesadamente en la elaboración de las bases de licitación para recibir la adjudicación, u ofrecer o pagar algún tipo de soborno para verse favorecido, entre otros.) afectando nuestra buena reputación e imagen. En los casos en que el cliente no muestre malos antecedentes, se le deberá solicitar como condición previa a la venta, el otorgamiento de una declaración jurada donde señale expresamente: (i) que su actuación frente al Estado será a título individual y no como representante o socio de la corporación, liberándonos de toda responsabilidad que se derive de su intervención, y (ii) que su conducta comercial estará enmarcada bajo principios éticos de “cero soborno”, encontrándose prohibida de incurrir en actos de corrupción.

Debemos también ser muy cuidadosos al momento de acceder a los pedidos de los clientes que solicitan proporcionarles algún documento que nos relacione con este tipo de operaciones, evitando por todos los medios que se entienda que son ventas indirectas nuestras o que son auspiciadas por la

Corporación, ya que nuestra relación con el sector Gobierno es directa y sin intermediarios, como distribuidores y representantes exclusivos o autorizados para comercializar las marcas en el país. Cualquier documento emitido por la Corporación se debe ceñir estrictamente a la realidad de la operación comercial y a la verdad de los hechos.

Hay que tener presente que la Corporación recibe con cierta frecuencia requerimientos de entidades públicas, sobre todo supervisoras y fiscalizadoras (Contraloría, Procuraduría, Ministerio Público, etc.), que nos solicitan validar operaciones comerciales realizadas por terceros como proveedores del Estado, al haber sido adjudicados con la buena pro en los procesos de licitación y los concursos públicos donde participan.

4.6 Ventas al sector Gobierno por montos inferiores al límite establecido para convocar a licitaciones y concursos públicos.

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado (la Ley), el sector público (Municipalidades, Gobiernos Regionales, empresas, instituciones y entidades públicas en general) adquiere bienes y/o servicios a través de distintos procedimientos de selección (licitaciones, concursos, adjudicaciones simplificadas, compras directas), que establecen sus propios requerimientos y procesos formales para permitir la competencia entre varios postores que buscan ser favorecidos con el otorgamiento de la buena pro.

Por excepción, las normas permiten a las entidades la compra de bienes y/o servicios, por menores importes. A la fecha, se establece que estas adquisiciones no pueden exceder las 8 UIT (S/.34,400, a razón de S/.4,300 según la UIT fijada para el año 2020). De acuerdo a la Ley estas compras están sujetas a la supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), por lo que deben ser registradas por las entidades en el Sistema Electrónico-SEACE tal como está establecido en el numeral 11.3 de la Directiva No. 007-2019-OSCE/CD.

Esta excepción puede inducir a las entidades al fraccionamiento de las contrataciones de bienes y servicios con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda, lo cual se encuentra expresamente prohibido en el art. 20 de la Ley.

Se deberá establecer un sistema de registro de las ventas bajo esta excepción. A tal efecto, se deberá llevar un control del monto de las ventas efectuadas a las distintas entidades del sector Público, para verificar que el importe de una operación puntual con una entidad (compra de equipos acumuladas en una sola compra, repuestos o servicios) o el acumulado de varias compras referidas a estos mismos bienes y servicios, no exceda este monto tope en un período de cuatro (4) meses.

Este mecanismo de control busca evitar que las entidades del Estado realicen un fraccionamiento de la compra, transgrediendo las restricciones establecidas

por la Ley de Contrataciones del Estado, pudiendo hacernos responsables de esta infracción (colusión con el funcionario público para que nos adquieran el producto o el servicio sin tener que pasar por un concurso/licitación pública). A fin de ejercer de manera efectiva este control, la cotización que envíe la entidad pública deberá consignar necesariamente el número de serie de la máquina a ser adquirida o respecto a la cual se están adquiriendo repuestos o servicios.

Para el caso de la contratación de una sola orden de compra o servicio que cumpla con el requisito de menor o igual a las 8 UIT, se deberá establecer el procedimiento para la verificación del cliente y el parque de máquinas de que dispone.

Para el caso de varias órdenes de compra simultáneas que cumplan con la excepción, se deberá establecer un procedimiento para la identificación de la posibilidad que exista intención de fraccionamiento, en base al cliente y al parque de máquinas que dispone.

5. ANEXO:

5.1. Formato NCNE - 001 Formato de reuniones con funcionarios públicos

Formato NCNE - 001

Formato de reuniones con funcionarios públicos

Nombre del Colaborador	Entidad Pública que visito	Nombre del (de los) funcionario(s)	Fecha y hora de inicio y término de la reunión	Lugar de celebración de la reunión	Motivo de la reunión

Observaciones:

Nombre :

DNI No. :

Fecha:

EL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO AUTORIZADO EN EL SISTEMA NORMATIVO POR:

ROL	NOMBRE	PUESTO	FECHA
Elaborador	Eduardo Ramirez del Villar	GERENTE CORPORATIVO DE ASUNTOS CORP.	Aprobado - 26/06/2020 14:35
Revisor	Eduardo Ramirez del Villar	GERENTE CORPORATIVO DE ASUNTOS CORP.	Aprobado - 26/06/2020 14:43
Aprobador	Mariela Garcia De Fabbri	DIRECTOR	Aprobado - 03/08/2020 21:28