Política anticorrupción y soborno

Versión	3
Fecha de efectividad	11 de marzo de 2026
Nombre y cargo del autor	José Morales Gerente de proyectos
Revisado por	María Pilar Olaya Guerrero Gerente General
Aprobado por	María Pilar Olaya Guerrero Gerente General

Lima 2026

Contenido

I. Introducción 3
II. Objetivo 3
III. Alcance 4
IV. Definiciones 4
A. Corrupción 4
B. Soborno 4
V. Lineamientos generales 5
VI. Lineamientos específicos 6
A. Relacionamiento con funcionarios públicos 6
1. Relacionamiento apropiado 6
2. Relacionamiento inapropiado 7
B. Contribuciones sociales 8
C. Contribuciones políticas 8
D. Libros y registros 9
E. Mecanismos de reporte de irregularidades 9

I. Introducción

Para OTROSI desarrollar su labor con los más altos estándares éticos forma parte del ADN de la compañía, por ello a fin de garantizar este valor organizacional la empresa adoptó el modelo de consultora boutique que permita a sus directivos principales atender a los clientes directamente.

Asimismo los consultores externos, que pudieran ser requeridos para complementar algunos servicios especializados son seleccionados por su prestigio en el mercado y su profesionalismo.

OTROSI, en el marco de los servicios que ofrece, conoce que su reputación y sostenibilidad del negocio depende de la confianza de sus grupos de interés, por ello la gerencia general supervisa que en cada proyecto los colaboradores cumplan con las políticas anticorrupción y soborno establecidas en la empresa.

La compañía ha asumido una firme posición de tolerancia cero a los sobornos y corrupción en cualquiera de sus modalidades. No es aceptable para OTROSI la obtención de beneficios para la empresa o sus colaboradores provenientes de un negocio obtenido por medios indebidos.

Bajo estas premisas OTROSI establece la presente Política Anticorrupción y Soborno, que define lineamientos para prevenir situaciones que pudieran afrontar sus colaboradores y terceros vinculados. Este documento constituye evidencia del compromiso de la empresa con la integridad y el cumplimiento normativo.

II. Objetivo

Establecer los parámetros que deben seguir los ejecutivos, colaboradores y consultores externos de OTROSI para prevenir, detectar y denunciar actos de soborno y corrupción, en cumplimiento de la normativa peruana aplicable, incluyendo la Ley N.° 30424 y sus normas reglamentarias, así como de los estándares empresariales anticorrupción vigentes.

III. Alcance

Esta Política es de cumplimiento obligatorio para todos los directivos, colaboradores y consultores externos de OTROSI, así como para cualquier tercero que actúe en representación de la empresa o en su nombre.

IV. Definiciones

A. Corrupción

La corrupción es el uso indebido del poder conferido para beneficio propio. Implica la voluntad de actuar deshonestamente, de manera directa o indirecta, abusando del poder a cambio de sobornos o beneficios personales. Con la finalidad de obtener o retener negocios se compromete el juicio o integridad de quien lo recibe o se induce a esta persona a realizar un acto corrupto o incorrecto en el ejercicio de sus labores.

B. Soborno

El soborno es cualquier ventaja que se ofrece, proporciona, autoriza, solicita o recibe como incentivo o recompensa para que una persona cumpla una función relevante de manera inapropiada que, al ser aceptada, constituye una conducta impropia.

Incluye dinero, ofrecimientos, promesas, obsequios o cualquier elemento de valor como viajes, programas de incentivos, entretenimiento, aprobación de bonificaciones, oferta de empleo, un sobrepago a proveedores, entre otros. Son considerados sobornos los beneficios intangibles como la provisión de información, asesoramiento o ayuda para obtener beneficio o ventaja.

También constituye soborno ofrecer o proporcionar a un funcionario público una ventaja financiera o de otro tipo para influir de cualquier manera en su capacidad oficial a fin de obtener una ventaja. También comprende los pagos de facilitación o celeridad, es decir, los ofrecimientos a un funcionario público para que realice más rápido una actividad que se encuentra dentro del ámbito de sus deberes

públicos o que podría haber hecho de todas formas. De acuerdo con las normas peruanas, el término funcionario público incluye a las personas que:

- Están comprendidas en la carrera administrativa.
- Desempeñan cargos políticos o de confianza.
- Mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado y ejerce funciones en las mismas.
- Son administradores y depositarios de caudales embargados o depositados por autoridad competente, aunque pertenezcan a particulares.
- Son miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional
- Son designados, elegidos o proclamados, por autoridad competente, para desempeñar actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado.
- Otros indicados por la Constitución Política y la ley.

V. Lineamientos generales

- La corrupción constituye un riesgo al que está expuesto OTROSI en el desarrollo de sus actividades frente al cual la empresa tiene una posición de "tolerancia cero".

- Bajo ninguna circunstancia, ningún ejecutivo, colaborador o consultor externo de la compañía deberá efectuar pagos, regalos o promesas de algún beneficio a ningún funcionario o empleado de alguna entidad pública, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones generen algún tipo de beneficio a OTROSI.

- En OTROSI no es aceptable que trabajadores o ejecutivos logren resultados mediante el incumplimiento de la ley o acciones deshonestas.

- La Empresa respaldará a los colaboradores, ejecutivos y consultores externos que se nieguen a realizar pagos inadecuados, aunque como resultado de ello se pierda una oportunidad de negocio.

- Si un colaborador, ejecutivo o consultor externo de OTROSI identifica una solicitud de soborno o de pago sospechoso proveniente de cualquier persona o entidad, o presencia actividades que se contemplan como soborno en la presente Política, tiene la **responsabilidad individual** de solicitar aclaraciones a los ejecutivos o reportarlas inmediatamente a través del canal ético reportarlas inmediatamente a través del Canal Ético de la empresa, disponible a través de los mecanismos internos

establecidos por la organización, que garantizan confidencialidad y protección frente a represalias.

- OTROSI utilizará todos los medios a su alcance para determinar si se cometió un acto de corrupción, de cualquier directivo, colaborador o consultor externo sin tomar en cuenta el nivel jerárquico o la antigüedad de las personas presuntamente vinculadas al hecho.

- Los colaboradores, ejecutivos y consultores externos de OTROSI recibirán capacitación periódica, al menos cada dos años, para la actualización en los lineamientos antisoborno y anticorrupción de la compañía.

- OTROSI asume el compromiso de cumplir irrestrictamente todas las leyes aplicables en las jurisdicciones donde desarrolla sus actividades, especialmente aquellas relacionadas con la prevención de la corrupción.

- Todos los colaboradores, ejecutivos y consultores externos de OTROSI tienen la obligación de conocer la Política Anticorrupción y Soborno de la compañía, en caso de duda deben buscar orientación de la Gerencia general o Gerencia de proyectos

- La compañía promoverá permanentemente el cumplimiento de la Política Anticorrupción y soborno entre sus proveedores y socios comerciales.

VI. Lineamientos específicos

A. Relacionamiento con funcionarios públicos

Por la naturaleza de la actividad empresarial de OTROSI, sus colaboradores, ejecutivos y consultores externos, en momentos determinados, podrían requerir relacionarse con funcionarios públicos, en esa línea se promueve que mantengan relaciones armoniosas con los funcionarios, siempre en el marco de los principios de la presente política y la ley.

1. Relacionamiento apropiado

Los colaboradores, ejecutivos y consultores externos de OTROSI que requieran relacionarse con funcionarios públicos, en el marco de sus

actividades laborales, pueden realizar atenciones legales y razonables para mantener relaciones armoniosas, sin que exista ninguna condición que tenga que cumplir el receptor de las mismas.

En caso de requerirse algún gasto por visitas oficiales o desarrollo de actividades en las que participa un funcionario público, OTROSI cubrirá directamente el pago de los referidos gastos. En ningún caso la empresa realizará un reembolso de dinero a un funcionario público.

2. Relacionamiento inapropiado

Está estrictamente prohibido que los colaboradores, ejecutivos y consultores externos de OTROSI:

- Ofrezcan, entreguen dinero o algún elemento de valor a un funcionario público, local o extranjero, para obtener un beneficio indebido, permiso o negocio para la compañía o para algún cliente.

- Realicen pagos a un funcionario público, sin importar el nivel jerárquico o monto, para facilitar o agilizar la ejecución de una acción o servicio público al que la empresa tiene derecho.

- Intenten influir en un funcionario público para que incumpla sus funciones o tome decisiones contrarias a las normas vigentes y a los procedimientos establecidos para que realice cualquier acto ilegal o no ético.

- Entreguen dinero a cualquier persona cuando se sospecha o se sabe que todo o parte del pago podría ser entregado a un funcionario público.

- Promuevan, contribuyan o permitan que alguna persona viole los lineamientos de la presente política o las normas vigentes.

Se precisa que los beneficios indebidos, de tipo económico o de cualquier otra índole pueden incluir regalos, entretenimientos, reembolso de gastos, contribuciones sociales o políticas, préstamos, oportunidades de inversión o subcontratos, entre otros. Su carácter indebido es independiente del valor,

los resultados, costumbres locales o la supuesta necesidad.

B. Contribuciones sociales

OTROSI, como parte de sus actividades de responsabilidad social, puede realizar donaciones o contribuciones en beneficio de grupos vulnerables de su zona de influencia y el país. Sin embargo, en vista que estas acciones pueden ser utilizadas como fachada para la corrupción a fin de prevenir situaciones de esta índole, sus directivos, colaboradores o consultores externos deberán canalizar sus aportes siempre a través de la Gerencia general o Gerencia de proyectos de OTROSI y se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Registrarse en los registros contables de la empresa.
- Respetar los valores y principios de derechos humanos y ambiente.
- No estar condicionada a ninguna acción irregular de un individuo o de una organización.
- No realizarse para asegurar negocios o ventajas indebidas.
- No realizarse, si existe el riesgo de que la donación sea utilizada directa o indirectamente, para actividades ilícitas o terrorismo.

C. Contribuciones políticas

OTROSI no realiza aportes políticos de ningún tipo a candidato, partidos políticos, campaña, referéndum, consulta popular en el ámbito nacional, regional o local. Los ejecutivos y colaboradores de OTROSI tienen prohibido:

- Usar recursos, fondos, tiempo o personal de OTROSI, suministros, equipo o servicios para hacer cualquier contribución política.
- Usar fondos de la compañía para realizar pagos, préstamos, donativos o regalos a partidos o agrupaciones políticas, políticos individuales o candidatos.
- Pagar cuotas de admisión a eventos organizados por partidos políticos, candidatos, políticos individuales o simpatizantes con fondos de la empresa.
- Solventar a políticos, candidatos o su personal viajes o alojamiento.
- Sugerir a trabajadores o terceros, directa o indirectamente, que apoyen o

realicen aportaciones a partidos políticos, políticos individuales o candidatos políticos.

D. Libros y registros

OTROSI documenta y conserva su información financiera interna para asegurar que todos los pagos sean asentados con precisión en los libros y registros contables de la empresa para lo cual:

- Registra los pagos de manera correcta y transparente.
- Mantiene libros, cuentas y registros que reflejan exactamente toda operación y disposición de efectivo en la empresa.
- Mantiene un sistema contable que puede detectar y evitar pagos no permitidos por la presente política.
- Ajusta sus operaciones a los principios de contabilidad aceptados bajo las normas vigentes y mantiene registros completos, exactos y verificables de todas sus operaciones financieras.

Los comprobantes de pago incluidos en el registro contable deben contar con la descripción precisa del carácter y propósito del gasto aplicando todas las medidas para prevenir:

- Sobornos y prácticas corruptas.
- Cuentas no registradas, incorrectamente identificadas o secretas.
- Registros que no reflejen las transacciones o que omitan transacciones que se deben registrar.

E. Mecanismos de reporte de irregularidades

- Todo directivo, colaborador o consultor externo que tome conocimiento sobre cualquier posible infracción o incumplimiento a la presente política, deberá reportarla a través del Canal ético de OTROSI, en su intranet.

- Todos los reportes serán investigados y se tomarán las acciones apropiadas.

- OTROSI aplica una política de “no represalias” contra los denunciantes que reporten de buena fe cualquier posible irregularidad.

- Los asuntos que pueden ser reportados a través del canal ético incluyen:
  - Irregularidades contables o de información en presentación pública.
  - Actos de soborno o corrupción.
  - Falta de cumplimiento de las obligaciones legales.
  - Situaciones potenciales de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
  - Ocultamiento deliberado de cualquiera de los asuntos anteriores

- Todos los reportes son tratados de manera confidencial y se concederá el anonimato al denunciante si es que éste lo solicita.