



## POLÍTICA DE INTEGRIDAD EN RELACIONES COMERCIALES DE DISTRIBUIDORA Y SERVICIOS MYE EIRL

### I. INTRODUCCIÓN

Distribuidora y Servicios MyE EIRL (en adelante, *la Empresa*), reconoce la importancia de mantener altos estándares éticos en todas las transacciones y relaciones comerciales. Esta política establece pautas claras que prohíben a los empleados aceptar o proporcionar dinero, regalos o favores que puedan comprometer la integridad, imparcialidad y transparencia en las relaciones comerciales.

### II. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

- Integridad y Transparencia:**  
Los empleados deben actuar con honestidad y claridad en todas sus interacciones comerciales, evitando cualquier forma de favoritismo, corrupción o influencia indebida.
- Igualdad de Condiciones:**  
Todas las transacciones comerciales deben realizarse en igualdad de condiciones, garantizando que todas las partes involucradas tengan las mismas oportunidades.

### III. DINERO, REGALOS Y FAVORES PROHIBIDOS

- Recepción de Dinero:**  
Está estrictamente prohibido que los empleados reciban dinero en efectivo o equivalentes como parte de cualquier relación comercial.
- Regalos y Favores de Valor Significativo:**  
Queda prohibida la aceptación de regalos o favores cuyo valor pueda percibirse como significativo o que puedan influir en la toma de decisiones comerciales.

### IV. EVALUACIÓN Y REGISTRO DE REGALOS

- Declaración de Regalos:**  
Cualquier regalo recibido que pueda ser percibido como significativo debe ser declarado inmediatamente al supervisor o área correspondiente.
- Procedimiento de Rechazo:**  
La Empresa establecerá un procedimiento detallado para rechazar regalos inapropiados y los empleados deberán cumplirlo en todo momento.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE		Versión: 02
	Código: PROC SSOMA_006	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	Elaborado: 12/07/2024
	Número de páginas: 1/3		Actualizado: 06/01/2025

## V. IMPACTO EN DECISIONES COMERCIALES

- Neutralidad e Imparcialidad:**  
 Las decisiones comerciales deben basarse únicamente en criterios objetivos y no deben verse influenciadas por regalos, dinero o favores.
- Registro de Decisiones Relevantes:**  
 Las decisiones críticas serán documentadas con claridad, incluyendo las razones que las fundamentan, para asegurar la transparencia en el proceso.

## VI. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

- Acciones Disciplinarias:**  
 El incumplimiento de esta política será sancionado de acuerdo con su gravedad, desde amonestaciones hasta la terminación del empleo.
- Consecuencias Legales:**  
 Las violaciones podrán derivar en acciones legales conforme a las normativas y leyes vigentes aplicables.

## VII. REGISTRO Y REPORTE

- Registros de Transacciones:**  
 Se mantendrán registros detallados de cualquier transacción que implique dinero, regalos o favores.
- Obligación de Reportar:**  
 Es responsabilidad de todos los empleados informar de inmediato cualquier violación, tentativa o sospecha relacionada con esta política, utilizando los canales establecidos.

## VIII. CAPACITACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

- Programas de Capacitación:**  
 La Empresa ofrecerá programas de capacitación regulares para educar a los empleados sobre la importancia de la ética en las relaciones comerciales.
- Concienciación Continua:**  
 Se fomentará una cultura organizacional de ética empresarial, brindando orientación continua para la correcta aplicación de esta política.

	SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE		Versión: 02
	Código: PROC SSOMA_006	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	Elaborado: 12/07/2024
	Número de páginas: 1/3		Actualizado: 06/01/2025

## IX. VIGENCIA, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

### 1. Vigencia:

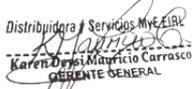
Esta política entra en vigor a partir de la fecha de emisión indicada y será aplicable a todos los empleados, socios comerciales, contratistas y proveedores de la Empresa.

### 2. Revisión y Actualización:

La política será revisada periódicamente, al menos una vez al año o en caso de cambios legislativos, para garantizar su vigencia y alineación con las mejores prácticas internacionales.

---

**Distribuidora y Servicios MyE EIRL** reafirma su compromiso con la transparencia, integridad y equidad en todas sus actividades comerciales. Esta política refleja nuestra intención de promover un entorno ético que beneficie a nuestros empleados, socios y la sociedad en general.

Distribuidora y Servicios MyE EIRL  
  
 Karen Doris Marficio Carrasco  
 GERENTE GENERAL