

Objetivo: Proporcionar una guía general a fin de evitar posibles situaciones de conflicto de intereses.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL

- 1.1 La Política de Conflicto de Intereses de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. es aplicable a todos los directores, funcionarios y empleados de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C., sin distinción del tipo de relación laboral o contractual que determine su actividad. Están comprendidas, también todas las subsidiarias y filiales presentes o futuras en las que PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. tenga control o la mayoría de participación, directa o indirecta.
- 1.2 La implementación de la Política de Conflicto de Intereses se hará efectiva desde la fecha de vigencia.
- 1.3 El incumplimiento de la Política de Conflicto de Intereses de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. dará lugar a la adopción de medidas disciplinarias o correctivas contra el infractor, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas, penales o legales de cualquier índole que pudieran dar lugar.
- 1.4. El Oficial de Cumplimiento determina que la Política de Conflicto de Intereses de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. se encuentra conforme con la legislación nacional vigente, siendo válida su aplicación.

Los cambios o modificaciones de la Política de Conflicto de Intereses de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C., o la incorporación, eliminación o cambio en sus anexos, se revisarán con el Oficial de Cumplimiento antes de su implementación.

2. DISPOSICIONES GENERALES

- 2.1. PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. espera de sus funcionarios estricta ética y lealtad al evitar situaciones que influyan sus acciones o prejuzguen sus opiniones al manejar sus asuntos de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. Además se espera que ellos eviten sentirse comprometidos de cualquier manera con representantes de las empresas con las cuales trate, así como no mostrar preferencias hacia terceros basados en intereses familiares o propios.
- 2.2. La posibilidad de conflicto es mayor para aquellos funcionarios que deben tomar decisiones por PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. después de negociar con

terceros. Así también, existe para aquellos que se encuentran en posición de influenciar o hacer recomendaciones concernientes a estas decisiones.

- 2.3. Esta política es aplicable a todos los funcionarios y empleados cuyas responsabilidades pueden ofrecer una oportunidad, presente o futura, de conflicto entre sus intereses personales y los de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C., en sus tratos con terceras personas.

3. DEFINICIONES

3.1. Conflicto de Interés Empleados

Será considerado como Conflicto de Interés Empleados en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Cualquier empleado, es un inversionista de su empresa;
- b. Cualquier empleado, ocupa una posición de medio tiempo en su empresa;
- c. Cualquier pariente principal suyo, es un inversionista del proveedor;
- d. Algún pariente directo o indirecto trabaja en la empresa del proveedor.

3.2. Conflicto de Interés Proveedores:

Un proveedor de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. será considerado como Conflicto de Interés Proveedores en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Cualquier empleado actual de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C., es un inversionista de su empresa;
- b. Cualquier empleado actual de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C., ocupa una posición de medio tiempo en su empresa;
- c. Cualquier pariente principal de un empleado actual de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C., es un inversionista del proveedor;
- d. Algún pariente directo o indirecto de un empleado o un empleado actual de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. trabaja para su empresa.
- e. Cualquier ex empleado de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. se convierte en un inversionista de la empresa o trabaja para el proveedor después de que él / ella se retiró de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C..

4. SITUACIONES DE POSIBLES CONFLICTO DE INTERÉS:

No sería factible describir todas las situaciones que podrían hacer surgir un conflicto de interés ni es la intención el tratar de definir un ámbito exacto de los mismos. Sin embargo, se presentan las situaciones más relevantes que podrían ocurrir en PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.:

4.1. Inversiones Personales

Un conflicto podría existir a través de la propiedad directa o indirecta de un funcionario de un “interés financiero sustancial” en alguna empresa competidora de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. o alguien que ofrezca sus servicios a PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C., teniendo en cuenta que este funcionario tiene la autoridad para tomar decisiones o hacer recomendaciones que puedan tener alguna influencia. En este caso el hecho deberá ser relevado y aprobado por escrito por el funcionario que tenga jurisdicción sobre las actividades de dicho funcionario para que esta actividad sea permitida.

4.2. Comercio de productos de tecnología

A los efectos de evitar la posibilidad de un conflicto de interés, PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. ha dispuesto que sus funcionarios no negocien o especulen con productos que vende PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. Esta prohibición incluye a todos los funcionarios y empleados que no forman parte de los equipos comerciales.

4.3. Oportunidades de negocios

Ningún funcionario o empleado deberá adquirir participación, directa o indirecta, en cualquier entidad o negocio cuando sea de su conocimiento que PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. podrá adquirir o esté adquiriendo intereses en esa entidad o negocio.

4.4. Propiedad o participación

Para los propósitos de esta política, la propiedad o participación del cónyuge de un funcionario o a nombre de sus menores hijos, se considerará como la propiedad o participación de este.

4.5. Regalos

No está permitido aceptar ni entregar regalos que no sean otros más que de poco valor, excepto a los funcionarios públicos (restringido totalmente). No están permitidas actividades, entretenimientos, viajes, o favores que vayan más allá de las cortesías asociadas a las prácticas comerciales o de cualquier comisión, honorario, o pago de cualquier tipo, ajeno a PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C..

4.6. Contratación de personal

Todas las circunstancias que involucren decisiones para emplear, promover, contratar o recibir a personas que tengan parientes o relaciones personales con empleados o ex-empleados de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. deberán ser informadas en detalle por la persona que toma la decisión, a su respectivo gerente. Cualquiera de esas decisiones deberá ser previamente aprobada por el siguiente nivel más alto de gerencia. Todas las acciones que involucren relaciones familiares o personales deberán adecuarse a esta política y ser informadas como se ha indicado.

4.7. Información Confidencial

Se prohíbe dar información confidencial de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. a terceros o utilizar ésta para beneficio propio.

4.8. Información Interna

Un empleado no puede utilizar para beneficio propio la información que no sea pública a la que tenga acceso durante el desempeño de sus labores. En particular, un empleado no deberá utilizar “ninguna información interna” o revelarla a terceros. Esto se aplica no solo a la información de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. que no sea pública, sino también a la información vinculada a otras compañías a las que tenga acceso durante el curso de sus labores.

4.9. Intereses de Propiedad

Está prohibida la compra, venta, alquiler de derechos o intereses, de cualquier tipo de bienes, directa o indirectamente, con el conocimiento de que PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. tiene interés activo o potencial en ellos.

4.10. Préstamos

Está prohibido prestar o recibir préstamos de cualquier cliente, proveedor, contratista de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. o cualquier persona vinculada con ellos.

4.11 Directorios en negocios de terceros

Los funcionarios no deberán actuar como Directores de otras empresas, salvo que sea en representación de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C., con excepción de que se cuente con la aprobación por escrito de un funcionario de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. que tenga jurisdicción sobre la actividad que se desarrolla.

5. REPRESENTACIÓN DE FUNCIONARIOS

Es un deber primordial del funcionario el representar a PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. en todo momento con lo mejor de su capacidad. Por lo tanto, ningún funcionario deberá verse envuelto en cualquier situación, además de las mencionadas anteriormente, que interfiera con este deber primordial.

Dado el hecho que es la responsabilidad de cada funcionario el reconocer estas situaciones, en caso de tener alguna duda sobre un posible conflicto de intereses, deberá hacer la consulta por escrito al gerente del área o director.

Los Directores y Gerentes, a su vez, deberán discutir cualquiera de estas situaciones con el Presidente Ejecutivo o un Director de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C., como lo consideren conveniente.

Por otro lado, el funcionario deberá seguir los consejos que se le den sobre posibles conflictos, tomando en consideración que estos lineamientos de política se han formulado para otorgar máxima protección tanto al funcionario como a PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.

6. CONTRIBUCIONES POLÍTICAS Y OTROS PAGOS

6.1. Contribuciones Políticas

Los recursos y activos de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. no pueden ser utilizados en la campaña política de ningún candidato.

PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C. no fomenta la participación personal de funcionarios en los procesos políticos, ya sea por campaña personal, contribuciones u otros desembolsos.

6.2. Relaciones entre funcionarios del Gobierno y los empleados

No se permite pagos para asegurar negocios o para obtener concesiones especiales sin importar que la forma de estos pagos sea directos o indirectos, en efectivo, en propiedades o en servicios para beneficio para cualquier empleado o funcionario del Gobierno del Perú o de cualquier otro país, de cualquier poder o institución de este. La relación con dichos funcionarios y empleados así exista amistad personal, debe mantenerse en el indicado nivel, de tal manera que, de revelarse públicamente, no dañe la imagen de PRETORIAN SEGURIDAD INTEGRAL S.A.C.

7. REQUISITOS DE NOTIFICACIÓN

- 7.1 Si tiene sospechas o información sobre algún incumplimiento o potencial incumplimiento de esta Política, usted de informar tal circunstancia a través de los procedimientos que se establecen en el Reglamento del Programa de Cumplimiento Penal.