



POLÍTICA PARA LA ACEPTACIÓN O NO ACEPTACIÓN DE OBSEQUIOS RECIBIR O DAR DINERO, REGALOS O FAVORES EN SUS RELACIONES COMERCIALES

1. OBJETIVO

El objetivo de esta política es definir las pautas a seguir para la empresa NEONLINE SAC, para la gestión de regalos, donaciones, obsequios, cortesías y otros beneficios ya sean en efectivo o en especie de terceros (proveedores, clientes, intermediarios, funcionario público, o por cualquier tercero) por parte de empleados o cualquier persona que tenga relación contractual y comercial con NEONLINE SAC.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE:

Esta política constituye un estándar mínimo de cumplimiento, aplicable a todos los empleados de la organización, colaboradores, terceros y socios comerciales de NEONLINE SAC a nivel nacional. En ese sentido, nuestra política contempla nuestro compromiso contra la comisión de los siguientes delitos:

- Colusión simple y agravada (Art. 384 del Código Penal).
- Cohecho activo transnacional (Art. 397-A del Código Penal).
- Cohecho activo genérico (Art. 397 del Código Penal).
- Cohecho activo específico (Art. 398 del Código Penal).
- Tráfico de influencias (Art. 400 del Código Penal).
- Lavado de activos (Art. 1, 2, 3, 4 del Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de lucha eficaz contra el lavado de activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado).
- Financiamiento al terrorismo (Art. 4-A del Decreto Ley N° 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio).
- Corrupción en el ámbito privado (Art. 241-A del Código Penal).
- Corrupción al interior de entes privados (Art. 241-B del Código Penal).

3. DEFINICIONES:

- **Proveedor:** Todo tercero que puede ser persona natural o jurídica que otorga bienes o servicios a cualquiera de NEONLINE SAC.
- **Cliente:** Persona natural o jurídica que adquiere bienes o servicios de cualquiera de NEONLINE SAC.
- **Intermediario:** Todo tercero (persona natural o jurídica) que media entre cualquiera de NEONLINE SAC con otra parte para llegar a un acuerdo y/o para realizar alguna actividad.
- **Funcionario público:** Persona natural que labora dentro de un organismo público.
- **Tercero:** Persona natural o jurídica que no tiene ningún tipo de vínculo directo con las partes que intervienen.



4. INTRODUCCIÓN:

NEONLINE SAC, tiene una tolerancia cero hacia el soborno, la corrupción entre privados, la colusión, el tráfico de influencias, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el favoritismo/nepotismo y estamos comprometidos a actuar de manera profesional, imparcial y con integridad en todas nuestras actividades donde quiera que operemos. Aceptar regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios puede ser una manera legítima de fomentar buenas relaciones de negocios, pero es importante que **NUNCA** se utilicen para influir indebidamente en los procesos de toma de decisiones o hacer que otros perciban que existió una influencia ilícita.

Es importante que se tomen todas las precauciones posibles cuando se acepten y/o entreguen regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios, de forma tal de proteger la reputación de terceros y de NEONLINE SAC contra alegaciones de conductas ilícitas, y para asegurarse de no incumplir con la Ley N° 30424 y su normas modificatorias y complementarias.

Nuestros colaboradores no deben solicitar bajo ninguna circunstancia regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios a ninguna persona con la cual NEONLINE SAC haga negocios, lo que incluye proveedores, clientes, socios comerciales y funcionarios públicos.

5. REGALOS u OBSEQUIOS:

Todos los regalos u obsequios que se ofrezcan a terceros (Clientes o proveedores) deberán:

- No estar motivados por el deseo de influir inadecuadamente en el cliente o proveedor.
- Ofrecerse de manera abierta y transparente para la empresa y el superior inmediato.
- Ofrecerse de buena fe y sin expectativa de reciprocidad.
- Ofrecerse en relación con una festividad o evento reconocido en los que se suelen intercambiar presentes, en el caso de los regalos.
- Ofrecerse en relación con un propósito comercial legítimo y de buena fe, en el caso de los regalos u obsequios.
- No ofrecerse a ningún cliente o proveedor con una regularidad o frecuencia que genere una percepción inadecuada o que desvirtúe los fines de la presente Política.
- Que no se encuentran detalladas en las exclusiones
- Cumplir con la legislación vigente.

Existen una serie de prohibiciones y excepciones con respecto a la realización de regalos u obsequios, tanto en efectivo como en especie, a terceros por parte de cualquier empleado o directivo de NEONLINE SAC, las cuales se deben consultar en la **TABLA REFERENCIAL DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS** (adjunto).



ACEPTACIÓN DE REGALOS U OBSEQUIOS:

Por regla general ningún empleado o directivo de NEONLINE SAC podrá solicitar o aceptar, para sí u amistades y/o personas de su entorno con un parentesco de hasta el tercer un grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, cualquier tipo de pago, regalo, obsequio, comisión o retribución de cualquier tercero con el que se tengan relaciones comerciales derivadas de las actividades de NEONLINE SAC – clientes, proveedores, intermediarios, administración pública, etc. – ya sea persona jurídica o natural. Siendo especialmente crítico su regulación para las Gerencias de NEONLINE SAC, cualquiera que sea su área de actividad o nivel jerárquico. Dentro de esta prohibición general, se incluye específicamente la recepción de cualquier regalo consistente en dinero, así como cualquier tarjeta regalo o cheque o equivalente para la compra de bienes o servicios en cualquier establecimiento. Específicamente,

NEONLINE SAC no permite la utilización de regalos u obsequios de cualquier tipo para:

- Influir en las relaciones comerciales, ya sea con clientes o con proveedores, de modo que se cree cualquier ventaja, diferencia de trato, expectativa de negocio, capacidad de influencia u obligación (directa o indirecta) de contratación con los mismos.
- Que puedan afectar de cualquier modo a la actividad profesional del empleado de NEONLINE SAC para no desempeñar su trabajo de manera independiente y objetiva, en la forma más favorable para el interés de la NEONLINE SAC en la que preste sus servicios.
- Que sean contrarios a cualquier legislación, regulación y/o normativa, ya sea externa y general o interna y propia de NEONLINE SAC.

Sin embargo, se establecen unas excepciones en cuanto a la prohibición de recibir regalos, aceptando la posibilidad de recibir regalos, siempre y cuando entren dentro de lo razonable y su valor no pueda considerarse alto o exagerado, las cuales se deben consultar en la **TABLA REFERENCIAL DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS** (adjunto), pudiendo ser admitidos únicamente si cumplen con estas voluntariamente por el tercero y no existe, razonablemente, ninguna probabilidad de que ello pueda influir en la capacidad de juicio objetivo o en las obligaciones con NEONLINE SAC de su beneficiario.

Por su carácter de excepción los criterios de admisión de regalos no podrán ser interpretados de forma amplia ni por analogía o extensión. En caso de duda sobre su alcance deberá aplicarse la interpretación más restrictiva para la posible aceptación del obsequio. En el caso que se acepten regalos con valor superior a lo establecido en la **TABLA REFERENCIAL DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS**, se debe informar al Encargado de Prevención de Delitos Corporativos o al responsable de cumplimiento BE, los mismos que deberán ser registrados y devueltos. Cualquier intento de soborno debe ser comunicado y reportado a través del canal de denuncias.

6. PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE LA RECEPCIÓN O ENTREGA DE REGALOS U OBSEQUIOS

NEONLINE SAC establece las pautas de actuación que deben seguirse en caso de que cualquier tercero ofrezca o entregue cualquier tipo de regalo u obsequio que incumplan la política definida por NEONLINE



SAC o bien cuando existan dudas sobre su cumplimiento por parte del empleado o directivo en cuanto a la recepción y/o entrega de cualquier tipo de obsequio. Estas pautas deben consultarse en la **TABLA REFERENCIAL DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS** (adjunto).

7. CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS A TERCEROS

Todas las cortesías que se ofrezcan a terceros (Clientes o proveedores) deberán:

- No estar motivados por el deseo de influir inadecuadamente en el cliente o proveedor.
- Ofrecerse de manera abierta y transparente para la empresa y el superior inmediato.
- Ofrecerse de buena fe y sin expectativa de reciprocidad.
- Ofrecerse en relación con una festividad o evento reconocido en los que se suelen intercambiar presentes, en el caso de los regalos.
- No ofrecerse a ningún cliente o proveedor con una regularidad o frecuencia que genere una percepción inadecuada o que desvirtúe los fines de la presente Política.
- Que no se encuentran detalladas en las exclusiones
- Cumplir con la legislación vigente.

Debe rechazarse cualquier tipo de regalo, obsequio, compensación ventaja, oportunidad que se haya recibido de cualquier tercero y que incumpla con la presente política, con las concretas excepciones que han quedado definidas para la recepción de regalos.

En el caso de que se reciba un regalo que no cumpla con la política, deberá comunicarse de forma expresa e inmediata al tercero de que no es posible aceptar el regalo que no cumpla con la política establecida por SECURITAS. En este supuesto, se deberá devolver de manera expresa el regalo recibido.

Existen una serie de prohibiciones y excepciones con respecto a la realización de cortesías, tanto en efectivo como en especie, a terceros por parte de cualquier empleado o directivo de NEONLINE SAC, las cuales se deben consultar en la **TABLA REFERENCIAL DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS** (adjunto).

8. ACEPTACIÓN DE CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS:

Por regla general ningún empleado o directivo de NEONLINE SAC podrá solicitar, para sí u amistades y/o personas de su entorno con un parentesco de hasta el tercer un grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, cualquier tipo de cortesía o retribución de cualquier tercero con el que se tengan relaciones comerciales derivadas de las actividades de NEONLINE SAC – clientes, proveedores, intermediarios, administración pública, etc. – ya sea persona jurídica o natural, pudiendo aceptarlas únicamente cuando las mismas no busquen influir en las relaciones comerciales o no sean acorde a la costumbre.

Otras directrices complementarias, también de obligado cumplimiento con respecto a la aceptación de



cortesías por parte de los empleados y directivos de NEONLINE SAC deben ser consultadas en la **TABLA REFERENCIAL DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS** (adjunto).

En el caso que se acepten cortesías con valor superior a lo arriba indicado, se debe informar al Encargado de Prevención de Delitos Corporativos o al responsable de cumplimiento BE, los mismos que deberán ser registrados.

Cualquier intento de soborno debe ser comunicado y reportado a través del canal de denuncias.

9. PAUTAS DE ACTUACIÓN ANTE LA RECEPCIÓN O ENTREGA CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS

NEONLINE SAC establece las pautas de actuación que deben seguirse en caso de que cualquier tercero ofrezca o entregue cualquier tipo cortesías u otros beneficios que incumplan la política definida por NEONLINE SAC o bien cuando existan dudas sobre su cumplimiento por parte del empleado o directivo en cuanto a la recepción y/o entrega de cualquier tipo de obsequio.

Estas pautas de obligado cumplimiento son las siguientes:

- Debe rechazarse cualquier tipo de cortesías que se haya recibido de cualquier tercero y que incumpla con la presente política.
- En el caso de que se reciba una cortesía que no cumpla con la política, deberá comunicarse de forma expresa e inmediata al tercero que no es posible aceptar cortesía de acuerdo a la política establecida por NEONLINE SAC.
- Debe informarse al superior jerárquico de cualquier regalo ofrecido o recibido que no se ajuste a las limitaciones contenidas en esta política.
- Como excepción, se podrá aceptar la cortesía en nombre de NEONLINE SAC cuando existan circunstancias que justifiquen esta aceptación, tales como la dificultad objetiva para su devolución, su carácter institucional, simbólico o protocolario, etc. En este supuesto, los trabajadores de NEONLINE SAC recibirán la cortesía y lo comunicarán de manera inmediata al Encargado de Prevención de Delitos o al responsable de cumplimiento BE.

10. DONACIONES Y PATROCINIOS:

Las donaciones incluyen cualquier objeto de valor que sea donado por NEONLINE SAC para apoyar causas o actividades sin fines de lucro en el área deportiva, del arte, la cultura, la educación y la ciencia. El patrocinio está relacionado con el apoyo de actividades, actos, organizaciones o personas que concede derechos y beneficios a la organización patrocinadora.

Las donaciones pueden ser efectuados únicamente mediante cheque de gerencia/ transferencia bancaria o en especie, incluyendo bienes o servicios. El costo de la membresía de organizaciones sociales y filantrópicas también es considerado una donación.

NEONLINE SAC sólo podrá realizar donaciones o patrocinios:

- Se haga en cumplimiento de las leyes aplicables.
- No se haga para obtener una ventaja comercial indebida.
- Se haga a una organización sin fines de lucro debidamente constituida y que se encuentra como



entidad perceptora de donaciones.

- Se haga a personas de escasos recursos y/o entidades de bomberos en casos de desastres naturales y/o producidos por el hombre, que generen un daño a la comunidad.

Las donaciones y patrocinios siempre deben de ser aprobadas por escrito por la Gerencia General si su cuantía es inferior a la señalada en la **TABLA REFERENCIAL DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS**, (adjunto).

11. PAGOS DE FACILITACIÓN

Los pagos de facilitación son pagos no oficiales e impropios que se hacen a un funcionario público para obtener o agilizar el desempeño de una acción de rutina o necesaria a la cual tiene derecho el que realiza el pago de facilitación.

Los pagos de facilitación normalmente son entregados a funcionarios públicos para obtener licencias, certificados y otros tipos de servicios públicos. Sin embargo, esos pagos también pueden ser realizados a proveedores de servicios públicos (como proveedor es de electricidad o de gas). Por ejemplo: serían pagos de facilitación cualquier pago en efectivo (sea cual sea la cuantía) o entregar cualquier tipo de regalo o cortesía a un agente de aduanas para agilizar la liberación o tramitación de una carga, un miembro de un gobierno local para agilizar la concesión de una licencia, etc.

Los pagos de facilitación son sobornos y, por lo tanto, NEONLINE SAC **PROHÍBE** expresamente la realización de cualquier tipo de pago de facilitación.

Si durante el desarrollo de su actividad se solicita a un empleado de NEONLINE SAC la realización de este tipo de pagos (ya sea por un superior jerárquico dentro de NEONLINE SAC o por un cargo público), no deberá en ningún caso ejecutarlo y comunicará inmediatamente el hecho al responsable de cumplimiento BE o al **Encargado de Prevención de Delitos** mediante el Canal de denuncias – línea ética.

12. OBLIGACIONES DEL PERSONAL

- Debe asegurarse de leer, entender y cumplir con esta Política y cualquier información complementaria expedidas en relación con la misma.
- La prevención, detección y reporte de sobornos son responsabilidad de todos aquellos que trabajan para NEONLINE SAC o bajo control de NEONLINE SAC. Se exige a cada Empleado evitar cualquier actividad que pudiera sugerir o conducir a una violación de esta Política.
- Usted debe notificar, a través del canal de denuncias de la NEONLINE SAC cualquier irregularidad/es que detecte, o sospeche tan pronto como le sea posible, si cree que se ha producido una violación de esta Política o que puede producirse en el futuro. Por ejemplo, si un proveedor o potencial proveedor le ofrece algo para obtener una ventaja competitiva de NEONLINE SAC, o un cliente le indica la necesidad de un regalo o pago para asegurar un negocio.



— Correo nubia.verde@neonlinesac.com o llamando a los siguientes números 961425942 o 970190278.

13. LO QUE NEONLINE SAC ESPERA DE SUS EMPLEADOS:

Es importante que usted **NO ACEPTE**:

- Descuentos sobre productos o servicios que no estén disponibles para todos los empleados.
- Regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios otorgados a cambio de servicios o información comercial o como una ventaja comercial.
- Regalos, obsequios, cortesías y otros beneficios de un valor o naturaleza inapropiados o en lugares no apropiados.
- Viajes y/o hospitalidades patrocinadas por proveedores y/o terceros. El hecho de que los viajes patrocinados se realicen durante períodos de vacaciones no los hace aceptables.

Las normas y criterios contenidos en esta Política son de inmediata aplicación para todos los empleados y directivos de NEONLINE SAC. Cualquier situación que escape a lo contemplado y/o situación extraordinaria que pueda requerir un incumplimiento a la presente Política deberá ser reportada al responsable de cumplimiento BE o al Encargado de Prevención y será decisión de la Alta Dirección la acción a tomar al respecto.

El incumplimiento de esta Política tendrá la consideración de falta grave conforme lo señalado en el Reglamento Interno de Trabajo, incluyendo como infracción la omisión del deber de información al superior jerárquico, y por tanto está incluido en el ámbito del poder disciplinario de NEONLINE SAC.


NEONLINE S.A.C
Reinaldo Gil
Gerente General



TABLA REFERENCIAL DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS

MATERIA	CATEGORIA	PROHIBICIÓN	IMPLEMENTACION
REGALOS U OBSEQUIOS	PROHIBICIÓN	· Se encuentra estrictamente prohibido otorgar regalos u obsequios a funcionarios públicos. Únicamente, se encuentra permitido la entrega de donaciones a entidades públicas y organizaciones sin fines de lucro conforme lo estipulado en el presente documento.	24/01/2025
REGALOS U OBSEQUIOS	PROHIBICIÓN	· Está expresamente prohibido entregar regalos consistentes en dinero en efectivo o tarjetas regalo o cheques que permitan un uso como dinero en efectivo, con independencia de cuál sea su modalidad, duración, reglas de uso, etc.	24/01/2025
REGALOS U OBSEQUIOS	PROHIBICIÓN	· No está permitido facilitar ayuda financiera personal de cualquier tipo a un cliente u otro contacto profesional.	24/01/2025
REGALOS U OBSEQUIOS	PROHIBICIÓN	· No está permitido entregar descuentos, y/o cualquier otro beneficio que pueda ser cuantificado a funcionarios públicos.	24/01/2025
REGALOS U OBSEQUIOS	EXCEPCIÓN	· Aquellas tarjetas de regalos, y/o vales de consumo que son entregados por campañas de marketing y/o atención al cliente y/o reclamo de atención al cliente.	24/01/2025
REGALOS U OBSEQUIOS	EXCEPCIÓN	· Eventos corporativos, institucionales y comerciales en los que NEONLINE SAC realicen degustaciones, entrega de muestras, prueba de producto, marcha blanca, lanzamiento, y/o cualquier otra acción que implique entrega de bienes a terceros.	24/01/2025
ACEPTACIÓN DE REGALOS U OBSEQUIOS	EXCEPCIÓN	· Las manifestaciones excepcionales de condolencia (Coronas florales, lagrimas, entre otros) por parte de terceros, proveedores, empleados y/o NEONLINE SAC, dirigidas a los empleados y/o sus familiares por el deceso de un familiar en primer y segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, siempre que su valor sea igual o inferior a S/. 500.00 (QUINIENTOS con 00/100 SOLES).	24/01/2025
ACEPTACIÓN DE REGALOS U OBSEQUIOS	EXCEPCIÓN	· Las manifestaciones excepcionales de felicitación por parte de y/o hacia NEONLINE SAC, empleados y/o proveedores dirigidos a organismos públicos y/o privados por un aniversario o	24/01/2025



**POLÍTICA PARA LA ACEPTACIÓN O NO
ACEPTACIÓN DE OBSEQUIOS RECIBIR O DAR
DINERO, REGALOS O FAVORES EN SUS
RELACIONES COMERCIALES**

Código: PPE

Fecha: 24/01/2025

		hito de importancia y trayectoria, tales como un arreglo floral, una placa conmemorativa, tarjeta de agradecimiento, cuyo valor sea igual o inferior a S/. 500.00 (Quinientos con 00/100 SOLES). Dichas manifestaciones en ningún caso pueden consistir en obsequios personales (relojes, equipos móviles y/o tecnológicos, electrodomésticos, viajes recreativos, vouchers de regalo, tarjeta de consumo, entre otros) ni en el patrocinio de actividades sociales con valor comercial.	
ACEPTACIÓN DE REGALOS U OBSEQUIOS	EXCEPCIÓN	. La entrega de merchandising en el marco de un evento de capacitación de parte de y/o hacia NEONLINE SAC, empleados y/o proveedores (cuadernos, lapiceros, mochilas, maletines, USB, agendas, entre otros). El monto del material de merchandising por evento no deberá exceder de S/. 200.00 (Dieciséis con 00/100 Soles) aproximadamente.	24/01/2025
ACEPTACIÓN DE REGALOS U OBSEQUIOS	EXCEPCIÓN	. Los libros, revistas, manuales, material audiovisual, así como todo tipo de material estrictamente educativo.	24/01/2025
ACEPTACIÓN DE REGALOS U OBSEQUIOS	EXCEPCIÓN	. Invitaciones a conferencias, cursos, seminarios, reuniones profesionales, siempre que no exceda los límites considerados razonables en los usos sociales, según el nivel jerárquico del empleado o directivo beneficiario de la invitación.	24/01/2025
ACEPTACIÓN DE REGALOS U OBSEQUIOS	EXCEPCIÓN	Invitaciones a desayunos, almuerzos, cenas siempre que no exceda los límites considerados razonables en los usos sociales, según el nivel jerárquico del empleado o directivo beneficiario de la invitación.	24/01/2025
ACEPTACIÓN DE REGALOS U OBSEQUIOS	PROHIBICIÓN	. Está prohibido aceptar ayuda financiera personal de cualquier tipo prestada por un tercero, excepto que provenga de una institución financiera actuando en su actividad ordinaria y con criterios no excepcionales ni singulares.	24/01/2025
ACEPTACIÓN DE REGALOS U OBSEQUIOS	PROHIBICIÓN	. Está prohibida la aceptación de dinero en efectivo.	24/01/2025
ACEPTACIÓN DE REGALOS U OBSEQUIOS	PROHIBICIÓN	. No está permitido aceptar viajes de ocio o atenciones de cualquier clase para el empleado y/o cualquier familiar, que sean pagados por terceros con relaciones económicas directas o indirectas con NEONLINE SAC.	24/01/2025



**POLÍTICA PARA LA ACEPTACIÓN O NO
ACEPTACIÓN DE OBSEQUIOS RECIBIR O DAR
DINERO, REGALOS O FAVORES EN SUS
RELACIONES COMERCIALES**

Código: PPE

Fecha: 24/01/2025

CORTESÍAS Y OTROS	PROHIBICIÓN	. Estará prohibido realizar cualquier tipo	24/01/2025
BENEFICIOS A TERCEROS		de regalo, oferta, ventaja etc. a terceros que incumpla la política de NEONLINE SAC.	
CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS A TERCEROS	EXCEPCIÓN	Como excepción, se podrá aceptar el regalo en nombre de NEONLINE SAC cuando existan circunstancias que justifiquen esta aceptación, tales como la dificultad objetiva para su devolución, su carácter institucional, simbólico o protocolario, etc. En este supuesto, NEONLINE SAC recibirá el regalo que será entregado al área de Recursos Humanos, el cual sorteará dicho regalo entre los trabajadores de cualquier de LAS EMPRESA. En este supuesto, se agradecerá en nombre de NEONLINE SAC el regalo recibido y se informará al tercero del uso realizado para fines benéficos.	24/01/2025
CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS A TERCEROS	PROHIBICIÓN	. Se encuentra estrictamente prohibido otorgar cortesías a funcionarios públicos.	24/01/2025
CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS A TERCEROS	PROHIBICIÓN	. No está permitido entregar descuentos, y/o cualquier otro beneficio que pueda ser cuantificado a funcionarios públicos.	24/01/2025
CORTESÍAS Y OTROS BENEFICIOS A TERCEROS	EXCEPCIÓN	Eventos corporativos, institucionales y comerciales en los que NEONLINE SAC realicen degustaciones, entrega de muestras, prueba de producto, marcha blanca, lanzamiento, y/o cualquier otra acción que implique entrega de bienes a terceros.	24/01/2025
DONACIONES Y PATROCINIOS	PROHIBICIÓN	. No se deberán ofrecer o proporcionar donaciones a Partidos Políticos.	24/01/2025
DONACIONES Y PATROCINIOS	PROHIBICIÓN	. No se deberán ofrecer o proporcionar contribuciones filantrópicas y patrocinios en relación con ninguna oferta, licitación, renovación de contrato o futura relación comercial con NEONLINE SAC.	24/01/2025
DONACIONES Y PATROCINIOS	PROHIBICIÓN	. NEONLINE SAC no celebrará ningún acuerdo de contribuciones filantrópicas y patrocinios con una organización como medio para obtener condiciones favorables de dicha organización, o de sus filiales o partes vinculadas en cualquier otro acuerdo comercial.	24/01/2025
DONACIONES Y PATROCINIOS	PROHIBICIÓN	. No podrán hacerse contribuciones filantrópicas y patrocinios en efectivo, sino únicamente por medio de cheque o una transferencia bancaria autorizada por alguna de NEONLINE SAC.	24/01/2025



**POLÍTICA PARA LA ACEPTACIÓN O NO
ACEPTACIÓN DE OBSEQUIOS RECIBIR O DAR
DINERO, REGALOS O FAVORES EN SUS
RELACIONES COMERCIALES**

Código: PPE

Fecha: 24/01/2025

DONACIONES Y PATROCINIOS	EXCEPCIÓN	Como excepción, NEONLINE SAC, podrán donar únicamente bienes en especie y/o servicios a entidades del Estado con las que NEONLINE SAC no tengan relación directa y/o sean las que otorguen permisos, licencias o autorizaciones para el funcionamiento de los negocios de NEONLINE SAC. Asimismo, queda incluidas dentro de esta excepción, Organización públicos y/o privadas cuyo fin sea el cuidado de la salud pública.	24/01/2025
-----------------------------	-----------	---	------------

  Angel







