



POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

Ítem	Elaboración	Revisión	Aprobación
Personal	Marco Jimenez	Cynthia Pinedo	Marco Valencia
Puesto	Jefe de RRHH	Coordinador SGC	Gerente General
Fecha	2024-May-02	2024-May-04	2024-May-06



POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES

ANALYTICAL LABORATORY E.I.R.L. guía la conducta ética de los trabajadores y grupos de interés a fin de prevenir, detectar y responder adecuadamente frente a conflictos de intereses, o cualquier acto que pudiera conllevar a una situación de conflicto en la organización.

A continuación, se describen las prohibiciones para los colaboradores de ALAB:

- Revelar los asuntos reservados o confidenciales de que tuviera conocimiento con motivo de su trabajo, cuya divulgación pueda causar beneficio personal y perjuicio grave a la organización y otras partes interesadas.
- Realizar o aceptar brindar servicios en representación de ALAB a empresas o instituciones con las cuales tenga relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
- Ser dueño o socio de una empresa que sea competencia de ALAB.
- En el caso de los trabajadores con parientes que laboran en ALAB, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, se priorizará que no laboren en la misma área y/o que no tengan relación de subordinación.
- Transmitir a terceros, sin autorización de su autor/a o autoridad competente, o utilizar para fines distintos a los especificados: materiales, tecnologías, conocimientos o resultados de investigación que se generen producto del trabajo desarrollado en ALAB.
- Ejecutar cualquier acción ilícita en calidad gratuita o aceptando beneficios u obsequios con la finalidad de ayudar o perjudicar a ALAB, las cuales puedan atentar contra la normativa vigente (DI-GG-11 Política de Prevención del Fraude y Corrupción) y que pueda considerarse un conflicto de intereses.
- Aceptar o solicitar regalos o favores a título personal y en cualquier cantidad de proveedores, socios comerciales, organizaciones públicas, funcionarios públicos, privados o cualquier parte interesada con el que la organización mantenga o pretenda realizar negocios en el futuro (DI-GG-12 Política de Obsequios, regalos e invitaciones) y que puedan considerarse un conflicto de intereses.
- Mantener un segundo trabajo o actividades profesionales independientes cuyo horario laboral se encuentre en conflicto o comprometa su capacidad e independencia para cumplir con sus obligaciones frente a la Institución.

Al respecto, cada trabajador está en la obligación de firmar la declaración Jurada en la que se compromete a no permitir cualquier tipo de presión interna ni externa, sea comercial, financiera, de clientes y/o partes interesadas que comprometan la integridad corporativa, la imparcialidad y su juicio profesional. Asimismo, se promueven distintos canales de denuncias para que todo acto relacionado a la violación de esta política, puedan ser denunciado, y dicho reporte sea tratado con toda la seriedad, objetividad, independencia, reserva y confidencialidad necesaria.

- **Presencial:** Al comité de Ética de manera confidencial garantizando la confidencialidad y reserva de la información.
- **Virtual:** De manera anónima al correo lineadedenuncias@alab.com.pe, este correo se informa también a través de la Página Web ALAB.

ALAB, a través de su Comité de Ética, utilizará todos los medios necesarios para determinar la veracidad de algún acto de Conflicto de intereses reportado, sin importar la posición, cargo, relación con la Empresa o antigüedad de las personas presuntamente vinculadas al hecho.



Ing. Marco Valencia Huerta
Gerente General