



# MANUAL DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE QUIMPAC

**Parte General**

**Callao, diciembre de 2018.**

**ÍNDICE**

**PREFACIO**

**PARTE GENERAL**

- 1. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN DE QUIMPAC**
- 2. CONTENIDO, OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL**
- 3. PERSONAS SUJETAS**
- 4. PRINCIPIOS DEL MANUAL DE RIESGOS Y NORMAS DE ACTUACIÓN**
- 5. ÓRGANOS DE CUMPLIMIENTO**
- 6. CANAL DE DENUNCIAS**
- 7. PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO**
- 8. INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA PREVENIR RIESGOS DE CONDUCTAS INDEBIDAS**

## PREFACIO

La expansión del derecho penal y su transversalidad en todos los sectores han supuesto un giro en la forma clásica de atribución de responsabilidad penal para las personas jurídicas, en la que ya no sólo se reprime las conductas comisivas de los directivos, sino, fundamentalmente, las conductas omisivas. La no evitación de delitos al interior de la persona jurídica se ha convertido en la nueva base para el castigo de las empresas, a nivel global. Así, siguiendo esta tendencia mundial marcada por las *Sentencing Guidelines for Organizations* en EEUU, el *Decreto Legislativo 8 de 2001* en Italia, la *Ley 20393 de 2009* en Chile, el *Bribery Act Guidance* de 2010 en Reino Unido, la *Reforma del Código Penal de 2015* en España, entre otras, el Perú, con la publicación de la *Ley 30424 del 20 de abril de 2016* (Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el delito de cohecho activo transnacional) incorporó dentro de su legislación la responsabilidad administrativa autónoma –en sede penal- de las personas jurídicas, por la comisión del delito de Cohecho Activo Transnacional que pudieran cometer sus fundadores, accionistas, directores, administradores, empleados e incluso terceros que presten servicios a la misma.

Esta Ley fue modificada por el Decreto Legislativo N° 1352 de 06 de enero de 2017, ampliándose el espectro de los delitos que generan fuente de responsabilidad administrativa -en sede penal- a las personas jurídicas. Así, no sólo se aplica al Artículo 397-A (Cohecho Activo Transnacional), sino que se amplía en tres ámbitos más: i) Corrupción: Artículo 397 (Cohecho Activo Genérico) y Artículo 398 (Cohecho Activo Específico) del CP; ii) Lavado de Activos: Artículos 1, 2, 3 y 4 del Decreto Legislativo 1106 (Lucha Eficaz Contra el Lavado de Activos y Otros Delitos Relacionados a la Minería Ilegal y el Crimen Organizado); y iii) Terrorismo: Artículo 4-A (Financiamiento del Terrorismo) del Decreto Ley 25475 (Establece la Penalidad para los Delitos de Terrorismo y los Procedimientos para la Investigación, Instrucción y Juicio). Luego, mediante Ley N° 30835, del 2 de agosto de 2018, se incorporaron los delitos de i) tráfico de influencias y ii) colusión. Finalmente, se ha incorporado a la legislación nacional, los delitos de corrupción en el ámbito privado, los cuales se incorporan al presente sistema de prevención.

Conforme a esta nueva regulación, si en el desarrollo de la actividad de una persona jurídica, un empleado, directivo e incluso un tercero que presta servicios a la misma, comete cualquiera de los delitos previstos en la norma, independientemente de la responsabilidad penal (personal) de éste, la persona jurídica será pasible a sanciones –administrativas- impuestas por un Juez Penal, que van desde una multa hasta la disolución de la empresa. No obstante, la norma establece que, si la persona jurídica implementa, antes de la comisión del delito, un modelo de prevención (*compliance program*) adecuado a sus actividades y riesgos, será exonerada de dicha responsabilidad administrativa en sede penal. El Manual del Sistema de Prevención del Delito no podrá ser un documento formal, deberá reflejar una cultura de cumplimiento dentro de la organización y, contener, como mínimo: i) Evaluación de los riesgos específicos de la actividad; ii) Implementación de canales de denuncia; iii) Difusión y capacitación periódica, iv) Monitoreo

continuo; y v) Persona encargada del Manual del Sistema de Prevención del Delito. Por último, para que el Manual del Sistema de Prevención del Delito tenga eficacia jurídica como eximente de responsabilidad, será previamente evaluado por la Superintendencia de Mercado de Valores, que comunicará a la Fiscalía si el mismo es adecuado o no.

En este contexto, QUIMPAC siguiendo sus prácticas de *good governance* con las que opera en el país, ha decidido implementar un modelo de prevención de riesgos penales, que satisfaga las exigencias contenidas en el Decreto Legislativo N° 1352.

## 1. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN DE QUIMPAC

De acuerdo con la voluntad y compromiso de la QUIMPAC de desarrollar las medidas preventivas necesarias para reducir la posibilidad de comisión de conductas ilícitas en el desempeño de sus fines, se han asumido los siguientes principios generales de actuación, que regirán e inspirarán la actividad empresarial en este ámbito y que son de obligatorio cumplimiento para QUIMPAC:

1. Integrar y coordinar, de forma estructurada y acorde con las exigencias legales, un conjunto de medidas y actuaciones necesarias para prevenir y combatir tanto la comisión de actos ilícitos por cualquier trabajador, consejero, apoderado o directivo y demás personas incluidas en el ámbito de aplicación, como, en general, las posibles situaciones irregulares o de fraude, todo lo cual se constituye como elemento fundamental de la política para la prevención de riesgos penales y contra el fraude.
2. Generar un entorno de transparencia, integrando los diferentes sistemas desarrollados para la prevención de riesgos penales y corrección del fraude, manteniendo los canales internos adecuados para favorecer la comunicación de posibles irregularidades. Para ello, queda implementado un **Canal de Denuncias** cuyas normas de funcionamiento se recogen en el presente Manual.
3. Actuar, y velar porque los Colaboradores cumplan la normativa vigente y las políticas internas para prevenir la comisión de delitos, así como impulsar una cultura basada en el principio de “tolerancia cero” hacia la ejecución de actos ilícitos y/o fraudulentos.
4. Facilitar y colaborar con la investigación de posibles delitos que, en ejercicio de sus competencias, desarrollen las autoridades sobre las diferentes actividades que desarrolla QUIMPAC.
5. Promover procesos de autocontrol en las actuaciones y la toma de decisiones por parte de los directores, empleados, apoderados, directivos, personal subcontratado y personas incluidas en el ámbito de aplicación del Manual del Sistema de Prevención del Delito, de

modo que cualquier actuación de los citados cumpla con todas y cada una de las siguientes premisas:

- a. Sea éticamente correcta.
  - b. Sea legalmente válida;
  - c. Sea deseable para la sociedad; y
  - d. Sea transparente.
6. Desarrollar e implementar procedimientos adecuados para el control y la gestión integral de la prevención de riesgos penales y del fraude en la propia compañía.
  7. Diseñar y ejecutar acciones dirigidas a garantizar el cumplimiento de la máxima exigencia ética en las actividades que desarrolle la sociedad, actuando en los ámbitos de la prevención, la investigación y la sanción de posibles desviaciones.
  8. Promover la utilización del Canal de Denuncias para la puesta en conocimiento de los Órganos de Cumplimiento con la mayor brevedad posible, de cualquier hecho presuntamente delictivo, fraudulento o irregular, con independencia de su cuantía y relevancia, así como aquellas que vulneren los valores éticos de la compañía, garantizando en todo caso y momento, la confidencialidad del denunciante y los derechos de las personas investigadas. Para ello, QUIMPAC asume el compromiso de comunicar a todos los obligados al cumplimiento de lo establecido en el Manual del Sistema de Prevención del Delito y el deber de informar sobre cualquier hecho constitutivo de un posible ilícito penal o fraude o irregularidad de cualquier índole (penal, administrativa, contable y/o fiscal) de la que tengan constancia.
  9. Garantizar la investigación pormenorizada y con carácter urgente de todas las comunicaciones relativas a indicios o sospechas de posible comisión de los hechos a los que se ha hecho referencia en el apartado anterior que se canalicen a través del Canal de Denuncias.
  10. Cumplir con efectividad con el régimen sancionador previsto en el Manual del Sistema de Prevención del Delito como elemento clave para garantizar la plena aplicación de la política preventiva desarrollada por la sociedad.

## **2. CONTENIDO, OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL MANUAL**

El presente Manual tiene como finalidad la definición y articulación de un sistema dirigido a prevenir, en el ámbito de actuación de QUIMPAC, la comisión de conductas ilícitas o, en general,

aquellas que vulneren los principios y valores de comportamiento ético establecidos por QUIMPAC.

Tanto lo dispuesto en este Manual como los procedimientos nacidos en su desarrollo son de obligado cumplimiento para QUIMPAC, sus empleados y demás personas incluidas en su ámbito de aplicación, mostrando con ello un compromiso nítido con la implantación de una verdadera cultura de ética empresarial y una clara beligerancia de la compañía y de sus órganos de administración y dirección con todo comportamiento no ético o que pueda constituir una infracción penal o, en general, un quebrantamiento de sus principios y valores establecidos.

Su contenido parte de un pormenorizado análisis de las características, estructura y actividad de QUIMPAC, así como de sus procedimientos internos de toma de decisiones.

El Manual contempla la constitución de Oficial de Cumplimiento, con la responsabilidad de verificar su aplicación, impulsar los correspondientes procedimientos sancionadores por posibles incumplimientos y promover la revisión del Sistema para su mejora continua. Así, el Manual y los procedimientos serán revisados de modo regular, bajo la coordinación e impulso del citado Oficial.

Es voluntad de QUIMPAC establecer una permanente vigilancia y sanción de los actos y conductas fraudulentas, implementando mecanismos efectivos de prevención y de información para que todos sus integrantes tengan conocimiento de su **Sistema de Prevención del Delito** y puedan trasladar a los órganos de supervisión aquellas actuaciones que se desvíen de los principios y procedimientos que este Manual contiene.

El contenido del Manual será difundido a todos aquellos que se ven obligados a su cumplimiento a través diversos medios, entre otros, a través del **Portal Corporativo o equivalente (intranet)** y mediante las actividades de formación llevadas a cabo para divulgar e instruir sobre el alcance y naturaleza del mismo.

El **Portal Corporativo o equivalente** se configura como el canal de comunicación oficial a través del cual el personal incluido en el ámbito de aplicación tendrá acceso a la información relevante que le afecta en el desarrollo de sus actividades profesionales, además de constituir un medio hábil para la formulación de denuncias.

Se prevé que el presente Manual, sin perjuicio de su constante observación, sea revisado con periodicidad mínima anual y, en todo caso, cuando se pongan de manifiesto infracciones relevantes de sus disposiciones, o cuando se produzcan cambios en la organización, en la estructura de control o en la actividad desarrollada que los hagan necesarios, o con cambios de normativa o su interpretación, con la finalidad de adaptarlo a esos nuevos criterios, así como para

adecuarlo a hipotéticas nuevas situaciones de riesgo que, como consecuencia de su actividad, deba afrontar QUIMPAC en el desarrollo de su actividad empresarial.

### **3. PERSONAS SUJETAS**

La observancia y aplicación del presente Manual será imperativa para todos los colaboradores (empleados, funcionarios, apoderados y directores de QUIMPAC).

Del mismo modo, se verán involucradas las empresas y profesionales externos libres que realicen actividades comerciales para o en representación de QUIMPAC, relacionadas con su objeto social o con fines esenciales para su funcionamiento, bien lo hagan en calidad de subcontratistas, agentes, colaboradores o cualquier otra figura semejante.

También los socios o miembros de un consorcio, “Joint Venture” o agrupación temporal, salvo que éstos ya cuenten con un sistema de prevención o cumplimiento normativo de características equivalentes a éste.

Es responsabilidad de las personas mencionadas cumplir y hacer cumplir el presente Manual. Ninguna clase de incumplimiento será tolerada o ignorada y ninguna persona que denuncie actividades sospechosas, ilícitas o contrarias a los citados documentos podrá ser sancionada o penalizada por este mero motivo.

### **4. PRINCIPIOS DEL MANUAL Y NORMAS DE ACTUACIÓN**

Un modelo de gestión de cumplimiento normativo empresarial requiere para su encuadre atender a un marco normativo que oriente sobre las conductas punibles, entendidas éstas como aquellas que atentan contra bienes jurídicos de especial protección; conductas que a ojos de la sociedad donde se enmarcan, merecen un mayor reproche legal, y que los distintos ordenamientos jurídicos se encargan de castigar.

Dentro de éstas, el modelo de gestión empresarial debe atender a aquellas en las que puedan incurrir sus empleados, directivos o administradores en el ejercicio de su labor profesional en beneficio o provecho de la empresa, pues son éstas las que pueden vigilarse y prevenirse desde el seno de la misma. La esencia y principios de un modelo de cumplimiento normativo son la legitimidad y el ajuste a la legalidad de todas las actuaciones de la sociedad, tanto en su régimen de funcionamiento interno como en sus relaciones con terceros.

#### **4.1. REGULACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EN EL PERÚ**

La Ley 30424, de 20 de abril de 2016, modificada por el Decreto Legislativo N° 1352 del 7 de enero de 2017 y por la Ley N° 30835 del 2 de agosto de 2018, introduce por primera vez en el ordenamiento peruano una expresa regulación de la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en sede penal por los delitos cometidos por sus representantes, directores-administradores y empleados. En concreto, la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas se contempla específicamente con respecto a dos supuestos contenidos en el artículo 3 de dicho cuerpo legal que a continuación se transcriben:

*Las personas jurídicas son responsables administrativamente por los delitos señalados en el artículo 1, cuando estos hayan sido cometidos en su nombre o por cuenta de ellas y en su beneficio, directo o indirecto, por:*

- a. Sus socios, directores, administradores de hecho o derecho, representantes legales o apoderados de la persona jurídica, o de sus filiales o subsidiarias.*
- b. La persona natural que, estando sometida a la autoridad y control de las personas mencionadas en el literal anterior, haya cometido el delito bajo sus órdenes o autorización.*
- c. La persona natural señalada en el literal precedente, cuando la comisión del delito haya sido posible porque las personas mencionadas en el literal a. han incumplido sus deberes de supervisión, vigilancia y control sobre la actividad encomendada, en atención a la situación concreta del caso.*

Esta Ley N° 30424, que entró en vigor el día 1 de enero de 2018, estableció por primera vez el deber de los administradores de adoptar y ejecutar modelos eficaces de vigilancia y control para la prevención de delitos, regulando igualmente la posibilidad de exención o de atenuación de la responsabilidad penal para la persona jurídica. En lo que respecta a la exención, el artículo 17 de la citada ley determina lo siguiente:

*La persona jurídica está exenta de responsabilidad por la comisión de los delitos comprendidos en el artículo 1, si adopta e implementa en su organización, con anterioridad a la comisión del delito, un modelo de prevención adecuado a su naturaleza, riesgos, necesidades y características, consistente en medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir los delitos antes mencionados o para reducir significativamente el riesgo de su comisión.*

*Dicho modelo de prevención debe de contar con los siguientes elementos mínimos:*

- 1. Un encargado de prevención, designado por el máximo órgano de administración de la persona jurídica o quien haga sus veces, según corresponda, que debe ejercer su función con autonomía. Tratándose de las micro, pequeña y mediana empresas,*

*el rol de encargado de prevención puede ser asumido directamente por el órgano de administración.*

- 2. Identificación, evaluación y mitigación de riesgos para prevenir la comisión de los delitos previstos en el artículo 1 a través de la persona jurídica.*
- 3. Implementación de procedimientos de denuncia.*
- 4. Difusión y capacitación periódica del modelo de prevención.*
- 5. Evaluación y monitoreo continuo del modelo de prevención.*

La confesión, debidamente corroborada, de la comisión del delito, con anterioridad a la formalización de la investigación preparatoria, tiene como efecto se pueda rebajar las medidas administrativas temporales **aplicables hasta un tercio por debajo del mínimo legal**. Este supuesto es inaplicable en caso de flagrancia, irrelevancia de la admisión de los cargos en atención a los elementos probatorios incorporados en el proceso o cuando se haya configurado la reincidencia.

De acuerdo con lo expuesto, la normativa vigente exige fundamentalmente que, para que realmente exista una exención de responsabilidad para la persona jurídica, que ésta articule un modelo de prevención incluya las medidas de vigilancia y control idóneas para prevenir delitos cometidos en beneficio directo o indirecto de la sociedad por los propios administradores, directivos, empleados o subordinados y que realmente se apliquen y sirvan para la prevención de delitos.

De esta forma es necesario, además de adoptar un Manual del Sistema de Prevención del Delito que permita tener constancia de los diferentes ilícitos penales que pueden ser cometidos en el desarrollo de las funciones del personal que integra la empresa, diseñar y ejecutar los controles internos y externos precisos que aseguren el cumplimiento de los procedimientos que, adecuados a la situación real y actividad que desarrolla la persona jurídica y agrupados bajo la denominación de Manual, se elaboren en el marco de la prevención. Se trata, por tanto, de establecer las medidas precisas para prevenir la comisión de delitos, velando por que éstas se ejecuten de manera idónea.

Lo anterior se traduce en la obligación para QUIMPAC de ejercer un control debido sobre la actuación de sus directivos, administradores, empleados y colaboradores. A ello contribuirá la promoción entre todos ellos de una verdadera cultura de ética empresarial, ya que solo así se podrán conseguir en su totalidad los objetivos de este Manual, que son los siguientes:

- (i)** Prevenir la comisión de delitos en el seno de la División, a través de la información y la formación, enunciando de modo general las conductas y actos prohibidos y dando a conocer a todos los empleados, colaboradores, directivos y administradores las pautas de actuación adecuadas en el ámbito del desarrollo de su labor profesional.

- (ii) Asegurar la efectividad de las normas y procedimientos de control que minimicen el riesgo de comportamientos ilícitos por parte de los empleados, directivos administradores y demás personas dependientes, con apoyo en el Órgano de Cumplimiento y la aplicación del procedimiento disciplinario contenido en el Manual.

#### 4.2. CONDUCTAS PUNIBLES BAJO LA LEGISLACIÓN PENAL PERUANA

Teniendo en consideración lo expuesto en el acápite anterior, así como las áreas en las que QUIMPAC desarrolla su actividad, las actividades ilícitas tenidas en consideración para la redacción de este Manual han sido las siguientes, todo ello con ajuste a lo dispuesto en la legislación penal peruana:

- Corrupción en el ámbito privado (artículo 241-A del Código Penal)
- Corrupción al interior de entes privados (artículo 241-B del Código Penal)
- Colusión (artículo 387 del Código Penal)
- Cohecho activo genérico (artículo 397 del Código Penal)
- Cohecho activo transnacional (artículo 397-A del Código Penal)
- Cohecho activo específico (artículo 398 del Código Penal)
- Tráfico de influencias (artículo 400 del Código Penal)
- Actos de conversión y transferencia de activos ilícitos (artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1106)
- Actos de ocultamiento y tenencia de activos ilícitos (artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1106)
- Actos de transporte, traslado, ingreso o salida de activos ilícitos (artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1106)
- Financiamiento al terrorismo (artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475)
- Corrupción en el ámbito privado (artículos 214-A y 214-B del Código Penal)
- Atentado contra las condiciones de seguridad y salud en el trabajo (artículo 168 del Código Penal)
- Contaminación del ambiente (artículo 304 del Código Penal).

## 5. ÓRGANOS DE CUMPLIMIENTO

### 5.1. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento es un funcionario de QUIMPAC con rango igual o similar al de un gerente, que cuenta con facultades autónomas de iniciativa y control en su ámbito de competencia, encargado de la fiscalización, implementación y funcionamiento del Manual del

Sistema de Prevención del Delito, pudiendo delegar facultades de investigación en las distintas áreas de QUIMPAC.

El Oficial de Cumplimiento es nombrado por el Directorio por un período de tres (3) años renovables, pudiendo ser removido de su cargo en cualquier momento únicamente por el propio Directorio. Durante dicho periodo, le corresponde cumplir además funciones de Encargado de Prevención para efectos del Decreto Legislativo N° 1352. Los acuerdos adoptados por el Directorio en torno al Manual del Sistema de Prevención del Delito y su presupuesto serán comunicados al Oficial de Cumplimiento y a la Gerencia General para su ejecución.

Las funciones que corresponde al Oficial de Cumplimiento son las siguientes:

- i)** Implementar una estructura transversal de prevención del delito, contando -en lo posible- con responsables en cada área de QUIMPAC.
- ii)** Implementar y fiscalizar el correcto funcionamiento del Manual del Sistema de Prevención del Delito, solicitando a los responsables de área la elaboración de informes relacionados con el estado de cada una de sus áreas, cuando corresponda. Para este fin, el Oficial de Cumplimiento preparará y pondrá a disposición de dichos responsables, los respectivos formatos.
- iii)** Solicitar información a los Responsables de Prevención Penal de cada área de QUIMPAC.
- iv)** Delegar funciones específicas a los responsables de área de QUIMPAC para la supervisión y fiscalización del funcionamiento del Manual del Sistema de Prevención del Delito.
- v)** Actuar como Secretario del Comité de Cumplimiento, debiendo presentar, para revisión aprobación por parte del mismo, un reglamento de funcionamiento.
- vi)** Adoptar las medidas de protección que fueran razonables de la identidad de los denunciantes.
- vii)** Impulsar, hacer seguimiento y supervisar las investigaciones internas en curso.
- viii)** Recomendar al Comité de Cumplimiento la aplicación de sanciones con motivo de denuncias maliciosas o el incumplimiento de obligaciones relativas al Manual del Sistema de Prevención del Delito.
- ix)** Finalizada una investigación interna, recomendar al Comité de Cumplimiento las medidas a adoptar relativas a lo sucedido y la sanción, si fuera el caso, de los responsables.

El Oficial de Cumplimiento reportará su labor al Comité de Cumplimiento, debiendo preparar y entregar a éste, de manera mensual -o, extraordinariamente, cuando las circunstancias así lo ameriten o cuando el comité lo solicite-, un reporte detallado del Sistema de Prevención del Delito de QUIMPAC, el mismo que contendrá, como mínimo, información sobre:

- las labores realizadas por el primero para la implementación, difusión y aplicación del Manual del Sistema de Prevención del Delito;
- el funcionamiento en las distintas áreas de la empresa de los controles establecidos por el Manual del Sistema de Prevención del Delito;
- el cumplimiento de las Políticas, Lineamientos y similares contenidos en dicho manual;
- la actividad del Canal de Denuncias, debiendo indicar si se han recibido denuncias y a qué órgano ha sido asignada cada una para su investigación;
- el estado y resultado de las investigaciones internas; y
- las revisiones y sugerencias de actualizaciones del Manual del Sistema de Prevención del Delito necesarias, con el sustento debido de cada una.

## **5.2. RESPONSABLES DE PREVENCIÓN PENAL (RPP)**

Cada área de QUIMPAC podrá contar con un Responsable de Prevención Penal (RPP) designado por el Gerente de dicha área en coordinación con el Oficial de Cumplimiento. El Responsable de Prevención Penal se encargará de, en coordinación y bajo el monitoreo del Oficial de Cumplimiento, supervisar el proceso de implementación de las políticas, lineamientos y similares del Sistema de Prevención de Delito en el área de la que forme parte. A tal efecto, a pedido del Oficial de Cumplimiento el RPP podrá recabar y solicitar información a los Colaboradores de su área, debiendo reportarla al primero.

Cuando el RPP tome conocimiento que una investigación está siendo llevada a cabo por el Oficial de Cumplimiento, no podrá realizar actos de investigación de ninguna índole respecto a los hechos que motivan dicha investigación, limitándose al acopio de información y a la elaboración de informes a solicitud expresa del Oficial de Cumplimiento.

El RPP debe mantener, en todo momento, la reserva y confidencialidad de la investigación y de la información a la que tuviera acceso, bajo responsabilidad laboral, civil y penal en lo que fuera aplicable.

## **5.3. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO**

El Comité de Cumplimiento es el órgano encargado de acompañar, apoyar y facilitar el trabajo del Oficial de Cumplimiento en lo que respecta a hacer cumplir las medidas de control interno, y a la detección y prevención de la comisión de infracciones de naturaleza penal que pudieran ser imputables a QUIMPAC.

El Comité de Cumplimiento revisará el Reporte del Sistema de Prevención del Delito preparado y remitido por el Oficial de Cumplimiento, y presentará recomendaciones al Directorio sobre los aspectos que deben revisarse y los acuerdos que deben tomarse relativos al sistema en cuestión para procurar la eficacia del mismo.

El Comité de Cumplimiento también tiene la función de decidir la aplicación o no sanciones conforme a las propuestas que alcance el Oficial de Cumplimiento. Para las decisiones sancionatorias se valorará la gravedad de los hechos y el nivel de certeza de su comisión.

El Comité de Cumplimiento estará conformado por:

- El Gerente General,
- El Gerente Legal,
- El Gerente de Administración y Finanzas, y
- El Gerente de Recursos Humanos.

Los acuerdos del Comité de Cumplimiento deberán tomarse con el voto aprobatorio de la mitad más uno de sus miembros. En caso de conflicto de intereses, el o los miembros del Comité se deberán abstener de participar en las sesiones en las que se presenten los hechos que motivan la investigación objeto de conflicto, a sola indicación del Oficial de Cumplimiento.

Corresponde al Oficial de Cumplimiento coordinar los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del Comité de Cumplimiento.

## **6. CANAL DE DENUNCIAS**

Con la finalidad de recopilar información sobre todos aquellos sucesos que implicasen o pudieran originar la comisión de algún delito o la materialización de riesgos en perjuicio de QUIMPAC, ésta pone a disposición de sus colaboradores, proveedores, clientes y terceros en general un Canal de Denuncias, el mismo que será una herramienta de gran ayuda para contar con información que permita no sólo identificar y prevenir este tipo de actos de manera eficaz, con independencia de su cuantía y relevancia, así como aquellas conductas que vulneren los valores éticos de la empresa.

El Canal de Denuncias debe garantizar la confidencialidad del denunciante y los derechos de las personas investigadas.

### **6.1. PRINCIPIOS DEL CANAL DE DENUNCIAS**

El Canal de Denuncias se constituye como un canal abierto, directo, eficaz y confidencial para reportar alertas de Colaboradores o terceros (proveedores, clientes, socios comerciales, accionistas, demás grupos de interés) relacionadas con el incumplimiento del Código de Conducta de QUIMPAC, de normativas o políticas internas o de leyes vigentes, así como de cualquier irregularidad o hecho de carácter similar. El Canal de Denuncias podrá ser administrado por una compañía externa especializada o por el Oficial de Cumplimiento directamente.

El Canal de Denuncias debe garantizar la confidencialidad y el anonimato de las personas involucradas, particularmente la del Colaborador o tercero que presenta la denuncia. Asimismo, debe permitir mantener en reserva los datos proporcionados, siendo éstos de conocimiento y de uso exclusivo del Oficial de Cumplimiento y del Comité de Cumplimiento, a fin de(i) garantizar la transparencia y normalidad en una eventual investigación, y (ii) resguardar al Colaborador o tercero que presenta la denuncia de cualquier represalia u otra forma de discriminación o intimidación, excepto que se compruebe que la misma se realizó de mala fe.

Todas las denuncias recibidas deberán ser archivadas y custodiadas por el Oficial de Cumplimiento, con acceso sólo a los miembros del Comité de Cumplimiento.

El Oficial de Cumplimiento debe garantizar una eficiente y eficaz investigación y resolución de las alertas presentadas en el marco del presente documento y de las leyes aplicables. Asimismo, el Oficial de Cumplimiento será responsable de difundir y promover entre los Colaboradores, el deber de informar cualquier hecho constitutivo de un posible ilícito penal o fraude o irregularidad de cualquier índole (penal, administrativa, contable y/o fiscal) de la que tengan constancia.

## **6.2. MEDIOS DE DENUNCIA**

El Canal de Denuncias estará disponible a través de la página web de la empresa y/o de los demás medios que establezca el Comité de Cumplimiento a propuesta del Oficial de Cumplimiento, que permitan a cualquier Colaborador y terceros comunicar de manera transparente y confidencial cualquier situación que se considere irregular y/o vaya en contra del Código de Conducta o de las leyes aplicables.

Las denuncias serán recibidas, en primera instancia, por el Oficial de Cumplimiento, quien será responsable de darles el trámite que corresponda.

El Oficial de Cumplimiento deberá velar porque el Canal de Denuncias permita reportar alertas con constancia de fecha cierta, que incluyan información relevante para poder investigar el caso, como la descripción del hecho o las acciones que se consideran irregulares, las personas involucradas (nombres, cargos, áreas, en caso se conozcan), fechas o cualquier información adicional que se

considere de interés. Asimismo, permitir la posibilidad de adjuntar archivos, fotos y otros registros que puedan servir como evidencia del hecho denunciado.

Será opción del Colaborador o tercero que presenta la alerta, identificarse a través de sus datos (nombre, teléfono, correo electrónico, etc.) para cualquier comunicación posterior. En caso de denuncias en las que el denunciante está plenamente identificado, su identidad será mantenida en reserva, garantizándose que, si se tratase de un Colaborador, no se adoptará en su contra medida alguna que perjudique o ponga en riesgo su trabajo. En caso se trate de un proveedor, no se prescindirá de sus servicios, salvo por motivo fundado debidamente sustentado ante el Directorio.

### **6.3. REVISIÓN DE DENUNCIAS**

El Oficial de Cumplimiento deberá dar inicio a la investigación cuando tome conocimiento de la existencia de una alerta o denuncia. Para tal fin, podrá asesorarse con el Área Legal y/o con el Área de Auditoría de la empresa -cuando la denuncia no involucre al área respectiva- y/o con profesionales especialistas cuando por la complejidad del caso las circunstancias lo ameritasen.

El Oficial de Cumplimiento será el único responsable de realizar las investigaciones internas que estime necesarias para la clarificación de las alertas presentadas, pudiendo apoyarse en los RPP según lo estime pertinente, y debiendo informar a las instancias respectivas para la toma de medidas aplicables de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente y en las políticas internas de QUIMPAC.

El Oficial de Cumplimiento preparará una ficha (según formato que el primero debe elaborar, con la opinión del Comité de Cumplimiento) que irá completando con información relevante de cada denuncia, debiendo mantener un registro de las mismas y custodiar toda la información que hubiera recibido o producido para dicho fin, garantizando en todo momento la confidencialidad de la misma.

En los supuestos en los que el Oficial de Cumplimiento considere que la alerta carece de fundamento, deberá dejar constancia de ello en la ficha respectiva conjuntamente con su decisión adoptada de no iniciar investigación. Esta decisión no impedirá el inicio de una investigación posterior si se recibe información adicional que, a criterio del Oficial de Cumplimiento, justifique lo propio.

Si a criterio del Oficial de Cumplimiento se tratase de una denuncia maliciosa y el denunciante se hubiera identificado, el primero recomendará al Comité de Cumplimiento que se evalúe el caso y, de ser pertinente, se sancione al denunciante según corresponda.

## **7. PROCEDIMIENTO INVESTIGATIVO**

En el caso que, de la investigación preliminar realizada por el Oficial de Cumplimiento derivado de una denuncia o de iniciativa propia, éste concluyera que existen indicios de la existencia de una infracción al Código de Conducta, al presente Manual o a alguna de las políticas, lineamientos o similares del Sistema de Prevención del Delito, se deberá iniciar el respectivo procedimiento investigativo, el cual se realizará de acuerdo con lo previsto en el Protocolo para la Realización de Investigaciones Internas de QUIMPAC.

Una vez resuelto el caso, el Oficial de Cumplimiento tomará las medidas correctivas y propondrá al Comité de Cumplimiento definir las sanciones que considere pertinentes de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo, así como en las leyes aplicables y demás instrumentos normativos aplicables.

En cualquier circunstancia, el incumplimiento generado por caso fortuito o fuerza mayor - debidamente sustentado- no constituye infracción.

## **8. INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA PREVENIR RIESGOS DE CONDUCTAS INDEBIDAS**

### **8.1 CÓDIGO DE CONDUCTA DE QUIMPAC**

Los principios y conceptos que orientan las acciones empresariales en QUIMPAC se encuentran consolidados en el Código de Conducta, los cuales son de obligatorio cumplimiento para los Colaboradores.

El Código de Conducta proporciona pautas y principios orientadoras en nuestra conducta frente a la organización, nuestros compañeros y terceros, facilitando la convivencia laboral y, en general, de negocios, en un marco de respeto recíproco y atención de nuestros deberes éticos, siendo una guía de comportamiento que diseñada para normar nuestra actuación ante diferentes situaciones con las que podamos encontrarnos en el trabajo diario.

Los Colaboradores deben comprometerse a actuar con integridad respetando el marco legal vigente y cumpliendo con las disposiciones del Código de Conducta. Este compromiso es con QUIMPAC, entre sus trabajadores, y la sociedad, lo cual implicará la existencia de situaciones en las que se tenga que asumir decisiones difíciles al cuestionar ciertas acciones o intenciones vinculadas al incumplimiento del código, en las que se espera la mejor respuesta de nuestros colaboradores.

QUIMPAC velará por el cumplimiento del Código, cuya inobservancia podría significar hasta la separación del Colaborador de acuerdo con la legislación vigente, en la medida que su contenido forma parte integrante del Reglamento Interno de Trabajo de QUIMPAC.

## **8.2. CÓDIGO DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA SOCIOS COMERCIALES**

A través del Código de Conducta para Proveedores, del Código de Conducta para Socios Comerciales, y/o de las cláusulas anticorrupción incorporadas respectivamente en los contratos con éstos, QUIMPAC promueve el respeto a las leyes y la transparencia y la honestidad de las prácticas comerciales, priorizando además la contratación de aquellas empresas que cumplan los estándares de seguridad, calidad, servicio e integridad en línea con nuestros valores y principios corporativos.

## **8.3. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

Con el Reglamento Interno de Trabajo, QUIMPAC establece normas de comportamiento con sujeción a las normas laborales vigentes, que determinan derechos y obligaciones tanto para el empleador como para los colaboradores.

Las relaciones laborales en QUIMPAC se basan en la legislación vigente y en los principios establecidos en el Código de Conducta.

## **8.4. POLÍTICA GENERAL ANTICORRUPCIÓN**

Con la Política General Anticorrupción, QUIMPAC establece lineamientos que facilitan la prevención y permiten a sus Colaboradores hacer frente a posibles escenarios de corrupción o delitos similares en el que pueden verse inmersos, como riesgos inherentes a su actividad.

En el marco de la Política General Anticorrupción de QUIMPAC se desarrollan cuatro (4) políticas específicas relacionadas con las donaciones, regalos, interacciones con Funcionarios Públicos e interacciones con partes privadas, que deberán conocer los Colaboradores y aplicar en el ejercicio de sus actividades. La Política Anticorrupción servirá, por lo tanto, de parámetro para cualquier otro hecho no regulado en las políticas específicas.

### **8.4.1. Política de Donaciones**

Su objetivo es definir los lineamientos y disposiciones que todos y cada uno de los Colaboradores debe observar al entablar, mantener y/o desarrollar relaciones con Funcionarios Públicos o agentes privados, para el otorgamiento de donaciones. Para efectos de esta política, se entiende como “donación” a la contribución voluntaria en dinero, equipamiento, servicios, suministros o productos, a favor de terceros con la finalidad principal de demostrar un buen comportamiento cívico, social y/o solidario.

#### **8.4.2. Política de Interacción con Contrapartes Privadas**

Su objetivo es definir los lineamientos y disposiciones que todos y cada uno de los Colaboradores debe observar al entablar, mantener y/o desarrollar relaciones comerciales o de negocios con agentes privados, precisándose que, en las relaciones con clientes, proveedores y socios comerciales, los Colaboradores deben atender, de modo especial - aunque sin limitarse a-, lo previsto en el Decreto Legislativo 1385, norma que sanciona la corrupción en el ámbito privado-.

Esta política contiene, entre otras, pautas y principios que QUIMPAC debe atender, a modo de proceso de debida diligencia, antes de entablar una relación jurídica con un Colaborador, cliente o proveedor.

#### **8.4.3. Política de Regalos, Atenciones y Similares**

Su objetivo es definir los lineamientos y disposiciones que todos y cada uno de los Colaboradores debe observar al entablar, mantener y/o desarrollar relaciones con agentes públicos y privados, en lo relativo a la entrega o recepción de regalos, atenciones y similares. Para efectos de esta política, se entiende como “Regalos, Atenciones o Similares” a cualquier regalo, obsequio, invitación, atención o presente, de cualquier bien material o servicio, otorgado o recibido a título gratuito -o considerablemente rebajado en valor-, con la finalidad exclusiva de crear o afianzar una relación profesional, de negocios o comercial en general.

#### **8.4.4. Política de Interacción con Funcionarios Públicos**

Su objetivo es definir los lineamientos y disposiciones que todos y cada uno de los Colaboradores debe observar al entablar, mantener y/o desarrollar, directa o indirectamente, relaciones con Funcionarios Públicos, así como actuando en Licitaciones Públicas, representando o, en general, actuando a nombre y por interés de QUIMPAC.

### **8.5. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO**

Las políticas adoptadas por QUIMPAC en materia de prevención se ajustan al adecuado control y cumplimiento de las normas sobre de lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo de acuerdo a la Resolución SBS N°486 – 2008 y la Resolución SBS N° 14998 – 2009, y normas modificatorias. Asimismo, ha adoptado los alcances del Decreto Legislativo N°1352 relacionado

con la responsabilidad de la persona jurídica para incluir el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en el conjunto de ilícitos que podrían generar la responsabilidad autónoma.

Como parte de los principales compromisos adoptados al cumplimiento de la **Política del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo**, se encuentran los siguientes:

- a. Colaborar en la lucha contra el Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo
- b. Evitar mantener relaciones comerciales con clientes que tengan antecedentes relacionados con el lavado de activos o vinculación con el terrorismo.
- c. Suministrar la información necesaria para fines de investigación y probatorios que sea requerida por las autoridades pertinentes.
- d. Mantener un conocimiento integral de sus empleados, clientes y mercado para la identificación de señales de alerta de operaciones inusuales o sospechosas.
- e. Mantener un sistema integral efectivo que permita el cumplimiento y monitoreo de la normativa sobre prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
- f. Denunciar cualquier otro incumplimiento a dicha política a través del sistema de denuncias detallado en el Reglamento del Manual del Sistema de Prevención del Delito Penal.

#### **8.6. POLÍTICA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

El Área de Recursos Humanos es responsable de que QUIMPAC cuente con una Política de Selección y Contratación de Personal o equivalente, que deberá observar los lineamientos previstos en la Política de Interacción con Contrapartes Privadas y tener como premisa básica la de “conozca al trabajador”, principio que se basa en la identificación fehaciente del mismo conforme a la información recopilada durante el proceso de evaluación e ingreso a QUIMPAC de cada Colaborador.

Así, mediante un proceso de debida diligencia debe asegurarse que los Colaboradores tengan un alto nivel de integridad, recabando y verificando la información sobre sus antecedentes personales (policiales, penales y judiciales), laborales y patrimoniales. Toda esta información estará registrada en el legajo personal actualizado que llevará QUIMPAC de cada uno, y que deberá estar a disposición de la gerencia y de las entidades reguladoras (UIF, SMV, SUNAFIL, según corresponda) y de las entidades judiciales.

Asimismo, como parte del proceso de selección y reclutamiento de personal se deberá establecer las capacitaciones de ingreso de forma obligatoria. El Área de Recursos Humanos será responsable de que todo el personal que ingrese a QUIMPAC pase por el proceso de inducción dentro del

primer mes de la fecha de ingreso. La inducción general deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

- a. Presentación formal e historia de la empresa.
- b. Visión, misión, objetivos corporativos.
- c. Servicios y productos que brinda la empresa.
- d. Estructura y Organigrama.
- e. Responsabilidades de la empresa y del colaborador.
- f. Políticas Corporativas (Manual del Sistema de Prevención del Delito Penal, Manual LAFT, entre otras)
- g. Beneficios, programas, horarios y medidas disciplinarias principales.

En la inducción se deberá explicar las funciones y responsabilidades de la posición y se proporcionarán las herramientas necesarias para llevar a cabo el inicio de labores. Asimismo, deberán incluir en la inducción las actividades de naturaleza del negocio o acciones que puedan estar expuestas frente a actos ilícitos como lavado de activos, financiamiento del terrorismo o actos de corrupción.

#### **8.7. POLÍTICA DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES**

El Área Logística es responsable de que QUIMPAC cuente con una Política de Selección y Contratación de Proveedores o equivalente, que deberá observar los lineamientos previstos en la Política de Interacción con Contrapartes Privadas, en especial los referidos al conocimiento del proveedor antes de su contratación.

El Área Logística deberá centralizar y coordinar la selección de proveedores, las contrataciones, el abastecimiento, la negociación, la emisión de pedidos u órdenes de compra, y la gestión del proveedor de bienes y/o servicios.

#### **8.8. POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERESES**

Su objetivo es definir los lineamientos y disposiciones que todos y cada uno de los Colaboradores debe observar al entablar, mantener y/o desarrollar relaciones comerciales o de negocios con agentes privados, debiendo los primeros demostrar un comportamiento ético y leal, que evite situaciones que influyeran en sus acciones o prejuzguen sus opiniones al manejar los asuntos de competencia de cada uno.

Los Colaboradores cuyas responsabilidades pudieran ofrecer una oportunidad, presente o futura, de conflicto entre sus intereses personales y los de QUIMPAC en sus tratos con terceros deben tomar las medidas preventivas necesarias para evitar situaciones de conflicto de intereses.

## **8.9. OTRAS POLÍTICAS**

QUIMPAC incorpora a su normativa y dirección un amplio abanico de políticas adicionales, las cuales, conjuntamente con las establecidas en el presente Manual, tienen por finalidad regular y brindar parámetros de actuación a nuestros colaboradores. Todas esas políticas son de obligatorio cumplimiento una vez que hubieran sido aprobadas.

El presente Manual es aprobado por la Gerencia General de QUIMPAC S.A. el 28 de diciembre de 2018.

**Simón Fishman Lerner**  
**Gerente General**