

# **POLÍTICA GENERAL ANTICORRUPCIÓN**

## **ÍNDICE**

- 1. OBJETIVO**
- 2. ASPECTOS GENERALES**
- 3. DEFINICIONES**
- 4. PROHIBICIÓN DE COMETER DELITOS**
- 5. CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES**
- 6. PROHIBICIÓN DE REALIZAR ACTOS ANÁLOGOS CON ENTIDADES PRIVADAS**
- 7. REGISTROS Y CONTROLES CONTABLES**
- 8. DENUNCIAS**
- 9. ANEXOS**



## POLÍTICA GENERAL ANTICORRUPCIÓN QUIMPAC S.A.

### 1. OBJETIVO

El presente documento se deriva del Manual del Sistema de Prevención del Delito de QUIMPAC S.A. – Parte General. Su objetivo es definir los lineamientos y disposiciones que todos y cada uno de los integrantes de QUIMPAC S.A. (en adelante, los “Colaboradores”) deben observar en el desarrollo de sus funciones, en el marco de los principios del Código de Conducta, así como de las normas legales aplicables.

### 2. ASPECTOS GENERALES

- 2.2. La aprobación de la Política General Anticorrupción de QUIMPAC S.A. corresponde a la Gerencia General y su implementación iniciará en la fecha de su comunicación y puesta en vigencia.
- 2.3. Sin perjuicio de las actividades de difusión y capacitación a ser desarrolladas por el Oficial de Cumplimiento en relación con la presente Política, cada Colaborador debe recibir una copia de la misma para conocimiento y aplicación, dejando constancia de ello por escrito atendiendo el formato que, como **Anexo N°01 – Declaración Jurada**, se adjunta.
- 2.4. El incumplimiento de la presente Política 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.
- 2.5. Esta Política se encuentra conforme con la legislación nacional vigente, siendo válida su aplicación.
- 2.6. Los cambios o modificaciones de la Política o la incorporación, eliminación o cambio en sus anexos, se revisarán por el Comité de Cumplimiento Normativo y se aprobarán por el Gerente General, antes de su implementación.

### 3. DEFINICIONES

- 3.1. **Corrupción:** implica usar incorrectamente el poder encomendado para obtener ventajas personales, siempre que tuviera connotaciones penales.
- 3.2. **Colusión ilegal:** es el acuerdo defraudatorio al patrimonio del Estado realizado entre un particular con aquel funcionario o servidor público que, directa o indirectamente interviene directa o indirectamente, por razón de su cargo, en cualquier etapa de las modalidades de adquisición o contratación pública de bienes, obras o servicios, concesiones. En caso el acuerdo se concrete en una defraudación efectiva al patrimonio del Estado, la figura se verá agravada.
- 3.3. **Delitos:** para fines de esta Política, son actos de Soborno, Corrupción, Colusión Ilegal, Tráfico de Influencias y, en general, cualquier delito contemplado en la Ley 30424 y normas reglamentarias, modificatorias y sustitutorias.

- 3.3. **Funcionario público:** tiene el mismo alcance de la misma definición conferida a “agente público” en el Capítulo 9 (Relaciones con Agentes Públicos y Privados) del Código de Conducta de QUIMPAC, incluyendo además a cualquier Individuo que actúe en representación de organizaciones públicas internacionales (por ejemplo, las Naciones Unidas, el Banco Mundial y la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OECD: Organization of Economic Co-Operation and Development), etc.) y a los demás sujetos indicados en la Ley 30424 y normas reglamentarias, modificatorias y sustitutorias.
- 3.4. **Políticas QUIMPAC:** son las siguientes: (i) Política de Donaciones; (ii) Política de Interacción con Funcionarios Públicos; (iii) Política de Regalos, Atenciones y Similares; (iv) Política de Conflicto de Intereses; (v) Política de Participación en Licitaciones Públicas; (vi) Política de Interacción con Contrapartes Privadas; y (vii) otras políticas aprobadas que formen parte del Sistema de Prevención del Delito de QUIMPAC.
- 3.5. **Proveedores:** son personas naturales o jurídicas, ajenas a QUIMPAC, contratadas por ésta para que le presten un servicio, cualquiera sea la naturaleza, modalidad o cuantía del mismo.
- 3.6. **Regalos, Atenciones y Similares:** tendrá el significado asignado en la Política de Regalos, Atenciones y Similares de QUIMPAC.
- 3.7. **Soborno:** significa ofrecer, dar o prometer a un funcionario o servidor público nacional o extranjero, un donativo, promesa, ventaja o beneficio para que realice u omite actos en cumplimiento o en violación de sus obligaciones, ya sea de manera directa o indirecta. Dentro de las finalidades del soborno podemos encontrar, sin estar limitadas a, las siguientes:
- Ejercer una influencia indebida o recompensar una acción deseada.
  - Ejercer una influencia indebida o recompensar un acto que incumpla un deber legítimo.
  - Hacer que alguien se abstenga de actuar incumpliendo un deber legítimo.
  - Proporcionarse una ventaja indebida.
  - Ejercer una influencia indebida en la decisión de un gobierno o un funcionario del gobierno.
- 3.8. **Tráfico de influencias:** comprende la invocación de influencias reales o simuladas con algún funcionario público, destinada a recibir, hacer dar o prometer para sí o para un tercero, donativo o promesa o cualquier otra ventaja o beneficio con el ofrecimiento de interceder ante aquel funcionario o servidor público que ha de conocer, esté conociendo o haya conocido un caso judicial o administrativo.

#### 4. PROHIBICIÓN DE COMETER DELITOS

- 4.1 Los Colaboradores están prohibidos de realizar, directamente o a través de terceros, en beneficio propio, de QUIMPAC y/o de cualquier tercero, actos que califique como Soborno o Tráfico de Influencias o que, involucrando a un Funcionario Público, un

tercero relacionado con aquel u otro con el que éste tenga una relación comercial o transacción de cualquier índole, configuren cualquier Delito.

- 4.2. Todo contacto, acercamiento, relación e interacción con Funcionarios Públicos por parte de los Colaboradores, deberá respetar lo previsto en las Políticas QUIMPAC, en especial lo indicado en la Política de Interacción con Funcionarios Públicos, así como lo dispuesto en las leyes que fueran aplicables.
- 4.3. Asimismo, en tanto los actos de comisión de Delitos suelen involucrar, entre otros, a la entrega o prestación, directamente o a través de terceros, de Regalos, Atenciones y Similares a favor Funcionarios Públicos, por lo que los Colaboradores deberán tener en cuenta en todo momento lo previsto en la Política de Regalos, Atenciones y Similares.
- 4.4. Para prevenir el riesgo de la comisión de un Delito en situaciones de duda razonable, el Colaborador deberá plantearse y tomar en consideración las respuestas a las siguientes interrogantes:
  - ¿Me sentiría incómodo si la acción o situación fuese publicada a través de redes sociales, en un blog o, en general, en medios de comunicación masiva?
  - ¿Me indignaría ante una noticia en la que se informe que un tercero ha realizado la actitud o conducta que usted pretende tomar?
  - ¿Podría, sin ningún problema, hablar de esta conducta con mi familia y/o amigos?
- 4.5. Los Colaboradores deben tener presente siempre no sólo su deber de no cometer actos ilícitos sino la importancia de mantener una conducta tal que ni siquiera aparente o genera dudas sobre su licitud.

## **5. CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES**

- 5.1. De acuerdo con las leyes penales vigentes, bajo circunstancias QUIMPAC puede ser responsabilizada por las acciones indebidas en que incurran sus Proveedores o terceros, incluso cuando ella o los Colaboradores no tuvieran participación activa en las mismas.
- 5.2. Cualquier Colaborador que tuviera razones válidas para entender que un Proveedor, en la prestación de sus servicios, ha infringido o viene infringiendo las leyes vigentes, sus obligaciones contractuales y/o los principios de esta Política de Anticorrupción, debe informar tal situación al Oficial de Cumplimiento.
- 5.3. Para la contratación de Proveedores, QUIMPAC debe cumplir, entre otros, los siguientes requisitos en virtud de las leyes anticorrupción vigentes:
  - i. Antes de que QUIMPAC contrate, debe realizar un proceso de debida diligencia razonable y documentado, solicitando documentación que permita conocer los antecedentes que resulten relevantes para la futura relación comercial. El Oficial de Cumplimiento será responsable de que esta condición se cumpla.
  - ii. Los contratos deben constar en documentos escritos y haber sido revisados por la Gerencia Legal.

- iii. Los contratos deben incluir una cláusula anticorrupción y/o disponer la aplicación del Código de Conducta del Proveedor, así como incluir una declaración jurada de la contraparte de no estar inmersa en procesos por delitos de corrupción, de lavado de activos y/o de financiamiento al terrorismo.
  - iv. La contraprestación debe ser proporcional a las actividades contratadas y corresponder a un valor de mercado razonable, debiendo estar especificada en el contrato respectivo.
  - v. Los pagos de la contraprestación y, en general, cualquier otro que se realice a favor de un Proveedor deben constar por escrito.
  - vi. La ejecución del servicio debe ser monitoreada por el responsable de la administración del contrato y, cuando sea necesario, por el Oficial de Cumplimiento.
- 5.4. De ser requerido, el Oficial de Cumplimiento implementará medidas complementarias a las Políticas QUIMPAC, que garanticen el cumplimiento de lo previsto en este documento.

## **6. PROHIBICIÓN DE REALIZAR ACTOS ANÁLOGOS CON ENTIDADES PRIVADAS**

Los Colaboradores de QUIMPAC también están prohibidos de realizar cualquiera de los actos previstos en la presente Política cuando involucren a un empleado o funcionario de una entidad privada, un tercero relacionado con aquel u otro con el que éste tenga una relación comercial, profesional o de cualquier índole.

## **7. REGISTROS Y CONTROLES CONTABLES**

- 7.1. En atención a lo previsto en el capítulo 15 del Código de Conducta, QUIMPAC reafirma que la fidelidad y transparencia de su contabilidad son fundamentales para la marcha de la empresa, siendo fundamental mantener completos y fidedignos los libros, registros y cuentas que reflejen las operaciones o transacciones, sin omitir ni adulterar maliciosamente la información.
- 7.2. En tal sentido, todas las transacciones que realiza QUIMPAC deben estar debida y verazmente registradas en los libros contables y los sistemas que soportan esta función, en especial -aunque sin limitarse a- toda disposición de dinero realizada en cualquier proceso ante instituciones públicas.
- 7.3. La Gerencia de Administración y Finanzas es responsable de contar con controles contables internos para garantizar lo anterior.

## **8. DENUNCIA**

Si un Colaborador tuviera sospechas razonables o contara con información relevante sobre algún incumplimiento -o potencial incumplimiento- de esta Política, deberá informar tal circunstancia a través del Canal de Denuncias o de los mecanismos estipulados en Manual de Prevención del Delito de QUIMPAC.

Sin perjuicio de lo anterior, deben evitarse las denuncias maliciosas, las mismas que constituirán un incumplimiento sancionable con las medidas laborales, civiles y/o penales que la ley permita.

## **7. ANEXO**

### **Anexo N°01 – Declaración Jurada**

La presente Política es aprobada por la Gerencia General de QUIMPAC S.A., el 28 de diciembre de 2018.

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

**ANEXO N°01**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Por el presente documento, el abajo firmante declara, bajo juramento, haber recibido por parte de QUIMPAC S.A., una copia de la **Política General Anticorrupción**, incluyendo sus anexos, la cual se compromete a aplicar en todos sus extremos, reconociendo que su incumplimiento dará lugar a la adopción de medidas disciplinarias o correctivas por parte de QUIMPAC S.A., sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas, penales o, en general, legales de cualquier índole que pudieran resultar aplicables.

Finalmente, me comprometo a promover los principios establecidos en el Código de Conducta y las disposiciones contenidas en el Manual de Prevención del Delito, a promover la cultura ética y de cumplimiento de QUIMPAC y a denunciar a través del Canal de Denuncias cualquier acto y/o conducta contraria a lo establecido en dichos documentos y, en general, en las políticas de QUIMPAC.

Fecha:	Nombre:
Lugar:	DNI:

\_\_\_\_\_  
Firma