

POLÍTICA DE DEBIDA DILIGENCIA E INTERACCIÓN CON CONTRAPARTES PRIVADAS

ÍNDICE

- 1. OBJETIVO**
- 2. ASPECTOS GENERALES**
- 3. CONTROL DE RIESGOS**
- 4. DEBIDA DILIGENCIA DE CONTRAPARTES PRIVADAS**
- 5. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA**
- 6. ANEXOS**



1. OBJETIVO

- 1.1 El presente documento se deriva del **Manual del Sistema de Prevención del Delito – Parte General**, y de la **Política General Anticorrupción** de QUIMPAC S.A. 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 al entablar, mantener y/o desarrollar relaciones comerciales o de negocios con agentes privados en el marco de lo previsto por el Principio de Integridad y los Capítulos 8 (Relación entre los Miembros de la Organización), 9 (Relaciones con Agentes Públicos y Privados) y 10 (Relaciones con Proveedores) del **Código de Conducta**, así como de las normas legales aplicables. 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-.
- 1.2 Entiéndase como “Contrapartes Privadas” para fines de la presente Política, a cualquier Colaborador, cliente, proveedor y socio comercial del sector privado, actual o potencial, nacional o extranjero, persona natural o jurídica, que mantuviera relación con QUIMPAC. Las relaciones con entidades estatales y Funcionarios Públicos, se rigen por la Política de Interacción con Funcionarios Públicos.

2. ASPECTOS GENERALES

- 2.1. La aprobación de la presente Política corresponde a la Gerencia General y su implementación se iniciará en la fecha de su comunicación y puesta en vigencia.
- 2.2. 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.
- 2.3. La presente Política se encuentra conforme con la legislación nacional vigente, siendo válida su aplicación.
- 2.4. El incumplimiento de la Política de Interacción con Contrapartes Privadas de QUIMPAC S.A. dará lugar a la adopción de medidas disciplinarias o correctivas contra el infractor, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas, penales o, en general, legales, de cualquier índole, que pudieran dar lugar.
- 2.5. Los cambios o modificaciones de la Política de Interacción con Contrapartes Privadas o la incorporación, eliminación o cambio en sus anexos, se revisarán por el Oficial de Cumplimiento y el Gerente Legal antes de su aprobación por el Gerente General, e implementación.

3. CONTROL DE RIESGOS

- 3.1 **General.** QUIMPAC deberá realizar controles de los riesgos legales y reputacionales que puedan ser inmanentes a la Contraparte Privada, siempre que se identifique la existencia de alguna señal de alerta.
- 3.2 **Riesgo legal.** Riesgo legal es aquel que puede involucrar a QUIMPAC en cualquier tipo de investigación, proceso, procedimiento, auditoría y/o cualquier otro mecanismo de control con la potencialidad de imponerle una sanción administrativa y/o penal. Para la adecuada determinación del riesgo legal, se deberá realizar las siguientes acciones:
- Requerir a la contraparte información de cualquier investigación, proceso, procedimiento y/o auditoría a la que se encuentre sometida
 - Requerir información sobre sentencias judiciales, resoluciones administrativas o laudos arbitrales en donde se les reconozca responsabilidad legal,
 - Buscar información en línea que vincule a la contraparte con hechos ilícitos,
 - Todos aquellos actos necesarios que permitan tomar conocimiento de cualquier riesgo legal relevante para QUIMPAC
- 3.2 **Riesgo reputacional.** Riesgo reputacional es aquel que puede afectar la imagen corporativa de QUIMPAC, con potencialidad de afectar el normal desarrollo de sus operaciones o la continuidad del negocio. Para la determinación del riesgo reputacional, se deberá realizar las siguientes acciones:
- Buscar información sobre hechos relacionados con malos manejos de crisis que hayan afectado la imagen corporativa o personal de la contraparte
 - Buscar información sobre sentencias judiciales, resoluciones administrativas o laudos arbitrales en donde se reconozca responsabilidad legal de la contraparte y que pueda afectar la imagen de QUIMPAC,
 - Buscar información en línea que vincule a la contraparte con hechos ilícitos,
 - Buscar información en línea que vincule a la contraparte con hechos que, sin ser ilícitos, puedan ser relevantes para la imagen de QUIMPAC en caso se decida entablar una relación con la contraparte,
 - Todos aquellos actos que razonablemente permitan tomar conocimiento de cualquier riesgo reputacional relevante para QUIMPAC.

4. DEBIDA DILIGENCIA DE CONTRAPARTES PRIVADAS

Antes de entablar una relación jurídica con una Contraparte Privada, QUIMPAC deberá realizar un proceso de debida diligencia de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- 4.1 **En relación con los Colaboradores.** El propósito de la debida diligencia sobre los Colaboradores es que QUIMPAC esté en capacidad de conocer sus perfiles y determinar si son adecuados -en sentido profesional, técnico, ético, capacidad, etc.- para el cargo o puesto pretendido. Para ello, es obligatorio que, como parte del proceso de selección, el Área de Recursos Humanos exija y obtenga del postulante la presentación de una declaración jurada documentada que contemple al menos lo siguiente:
- Nombres y apellidos completos.
 - Tipo y número del documento de identidad.

- Estado civil, especificando los nombres y apellidos del cónyuge o conviviente, de ser el caso.
- Profesión u oficio.
- Ocupación y/o cargo que pretende en QUIMPAC.
- Domicilio y número telefónico personales.
- Estudios profesionales y/o técnicos, y capacitaciones especializadas recibidas.
- Información vigente y formal sobre sus antecedentes policiales y penales.
- Antecedentes laborales (como mínimo la de los últimos 2 años), en detalle.
- Situación patrimonial (información sobre sus propiedades -muebles, inmuebles, inversiones, derechos, etc.- y sobre los ingresos que, de ser el caso, se encuentre generando).

El Área de Recursos Humanos es responsable del cumplimiento de esta obligación, así como de requerir la información adicional necesaria que permita identificar riesgos legales y riesgos reputacionales, immanentes a los candidatos, que den señales de alerta, como por ejemplo: la condición del candidato como Persona Expuesta Políticamente (PEP); la existencia de una investigación o proceso de naturaleza penal en curso o culminado en su contra; que se le hubiera incluido en un Reporte de Operaciones Sospechosas; que estuviera vinculado directamente a malos manejos de crisis con afectación a la imagen corporativa de terceros; entre otros.

El Área de Recursos Humanos deberá también encargarse del seguimiento y monitoreo del perfil de riesgo de los Colaboradores, debiendo ser ello verificado periódicamente por el Oficial Cumplimiento. Asimismo, deberá garantizar que los contratos con los Colaboradores contengan disposiciones anticorrupción y de prevención de delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

4.2 **En relación con los clientes.** El proceso de conocimiento del cliente permite a QUIMPAC obtener información sobre las características básicas de constitución, identificación, ubicación y la actividad económica que desarrolla el primero, como condición previa para el desarrollo de operaciones comerciales con éste. Incluso con clientes referenciados o recomendados, es obligatorio realizar el proceso aludido.

4.2.1 **Requisitos mínimos.** Los requisitos variarán según se trate de un cliente persona natural o de un cliente persona jurídica:

(a) **Personas naturales**, para cuya contratación será necesario verificar previamente lo siguiente:

- Nombres y apellidos.
- Tipo y número del documento de identidad.
- Nacionalidad.
- Domicilio.
- Ocupación.
- Número de teléfono y correo electrónico.
- Objeto de la contratación (p.e. tipo de productos a ser adquiridos).

- Precisar si es o ni ha sido una “persona expuesta políticamente” o “PEP” según lo previsto en la legislación aplicable, precisando -de ser el caso- el cargo y el nombre de la institución (organismo público u organización internacional), caso en el cual se deben aplicar las disposiciones del denominado “régimen reforzado de debida diligencia”. De ser PEP, se debe además hacer referencia a (i) sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y a (ii) su cónyuge o conviviente de PEP. Indicar si es pariente de PEP hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad; cónyuge o conviviente de PEP, especificando los nombres y apellidos del PEP.
 - La identidad del beneficiario de la operación:
 - (i) En caso la operación sea realizada a favor de sí mismo, el origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del Registro de Operaciones.
 - (ii) En caso la operación sea realizada a favor de un tercero persona natural:
 - ii.1) los nombres y apellidos de la persona natural,
 - ii.2) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato y
 - ii.3) el origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del Registro de Operaciones.
 - (iii) En caso la operación sea realizada a favor de una persona jurídica:
 - iii.1) su denominación o razón social;
 - iii.2) Número de RUC, de ser el caso;
 - iii.3) datos de la representación (si actúa con poder y si este está por escritura pública) o mandato
 - iii.4) origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del Registro de Operaciones;
 - iii.5) identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica (nombres y apellidos en el caso de personas naturales y denominación o razón social en el caso de personas jurídicas).
 - (iv) En el caso de entes jurídicos, se presenta la información indicada en el inciso iii) precedente, en lo que resulte aplicable.
- (b) **Personas jurídicas**, para cuya contratación será necesario verificar adicionalmente lo siguiente:
- Denominación o razón social.
 - Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados.
 - Objeto social, actividad económica principal o finalidad de constitución de la persona jurídica, según corresponda.

- Identificación de los accionistas, socios o asociados, que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica. Si el accionista, socio o asociado es persona natural debe incluirse la información requerida para las personas naturales; y, si es persona jurídica, debe incluirse la información requerida en los incisos 1 y 2 precedentes, identificando aquellos que sean PEP, cuando corresponda.
- Propósito de la relación a establecerse con el sujeto obligado, siempre que este no se desprenda directamente del objeto del contrato.
- Identificación del ejecutante, para lo cual debe consignar los datos requeridos para personas naturales. Especificar si ejecutante tiene representación por poder o mandato, indicando los datos del instrumento público notarial y el número de Partida Registral, rubro, asiento y Zona Registral de la SUNARP.
- Dirección y teléfono de la oficina o local principal, donde desarrolla las actividades propias del giro de su negocio.
- Origen de los fondos/activos involucrados en la operación, cuando esta se realice en efectivo e iguale o supere el umbral para efectos del RO.

4.2.2 **Impedimentos.** Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso QUIMPAC podrá tener entre sus clientes a:

- Personas incluidas en las listas rojas que se encuentran en la plataforma de INFOCORP y demás listas de riesgo de la SBS¹, UIF y otros.
- Personas incluidas en las listas emitidas -o que en su caso se emitan- por QUIMPAC.
- Personas que tengan negocios cuya naturaleza haga imposible la verificación de la legitimidad de las actividades que desarrollan.
- Personas que rehúsen entregar la documentación que permita realizar una plena identificación del titular y/o beneficiario final.
- Personas que presenten documentos manifiestamente falsos o cuyas características externas, permitan albergar serias dudas sobre su legalidad,

¹ Son, entre otras, las siguientes:

- i) Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas.
- ii) Lista de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las listas sobre personas involucradas en actividades terroristas (Resolución N° 1267) y las que la sucedan.
- iii) Lista de terroristas de la Unión Europea.
- iv) Listas relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva: Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de la ONU. Incluye al menos, la Lista consolidada Resolución ONU 1718, sobre la República Popular Democrática de Corea (Corea del Norte) y la Lista consolidada Resolución ONU 1737, sobre Irán.
- v) Lista de Países y Territorios no Cooperantes;
- vi) Listado de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
- vii) Otros que señale la SBS.

legitimidad, no manipulación, etc., como acerca del propósito y naturaleza de la relación comercial.

- Personas que habiendo mostrado la documentación que permita realizar una plena identificación del titular y/o el beneficiario final, se nieguen a que QUIMPAC obtenga una copia del documento que acredite la identidad, o de cualquier otro documento que resulte necesario para su vinculación comercial.
- Clientes cuya actividad comercial sea la explotación de casinos, máquinas de juego, apuestas u otros juegos de azar, que no dispongan de la respectiva autorización administrativa para operar.
- Establecimientos que ejerzan la actividad de cambio de moneda o divisas y/o gestión de transferencias que no dispongan de la autorización administrativa para operar.
- Cualquier otra categoría no contemplada en las anteriores que sea convenientemente aprobada por QUIMPAC, con fines ilegítimos por parte de personas u organizaciones, con propósitos criminales que conlleven a una exposición de la empresa a riesgos legales y/o reputacionales.

4.2.3 Clientes riesgosos. Siempre que se cumpla con lo dispuesto en las leyes aplicables y con dispuesto en el párrafo final de este acápite, QUIMPAC podría tener entre sus clientes a:

- Personas jurídicas cuya actividad comercial sea la explotación de casinos, máquinas de juego, apuestas u otros juegos de azar, siempre que dispongan de la respectiva autorización administrativa para operar.
- Personas jurídicas cuya actividad comercial sea la explotación de negocios de cambio de moneda o divisas y/o gestión de transferencias siempre que dispongan de la oportuna autorización administrativa.
- Personas jurídicas cuya actividad comercial sea la explotación de la comercialización de vehículos de importación.
- Personas jurídicas cuya actividad comercial sea la explotación de la producción o distribución de armas y/u otros productos militares.
- Personas jurídicas cuya actividad comercial sea la explotación de la producción o distribución de precursores químicos utilizables en la producción de drogas.
- Personas naturales o jurídicas cuya actividad comercial sea la realización de actividades transaccionales por cuenta de terceros.
- Personas naturales dedicadas o con cargos directivos en sociedades dedicadas a actividades comerciales como las arriba descritas.
- Las Personas Públicamente Expuestas (PEP).

Para estos tipos de potenciales clientes el Oficial de Cumplimiento remitirá al Área Comercial un informe que sustente la identificación de los riesgos identificados y así como la calidad/razonabilidad de los controles establecidos por QUIMPAC para administrar este riesgo. Con base en estos documentos y demás información que requiera el Área Comercial tomará la decisión de aceptación o no de vinculación del potencial cliente. Cuando se realice vinculación de algún cliente persona natural que

se encuentre clasificado como PEP, se realizará un adecuado seguimiento de las operaciones que se realicen con el mismo con el fin de validar la legalidad de los recursos.

4.2.4 **Obligatoriedad.** No se exige a ningún cliente del suministro de información contemplado en los formatos y el procedimiento del conocimiento del cliente, salvo las excepciones que apruebe QUIMPAC con opinión previa del Oficial de Cumplimiento.

4.2.5 **Cláusulas especiales.** Los contratos con los clientes deberán contener cláusulas anticorrupción y de prevención de delitos de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

4.3 **En relación con los proveedores.** El proceso de conocimiento de un proveedor permite a QUIMPAC obtener información sobre las características relevantes básicas del mismo, como condición previa para su contratación para la prestación de servicios y/o la venta de bienes. Incluso con proveedores referenciados o recomendados, es obligatorio realizar el proceso aludido. 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 servicios deberán ser centralizados y administrados por el Área de Logística de QUIMPAC.

4.3.1 **Debida diligencia.** El Área Logística de QUIMPAC debe contar y cumplir con una Política de Selección y Contratación de Proveedores (o equivalente) aplicando los criterios de debida diligencia a través de, entre otras medidas, requerir y verificar la información mínima siguiente:

- Nombres y apellidos completos o denominación o razón social, en caso se trate de persona jurídica.
- Registro Único de Contribuyentes (RUC) o registro equivalente para no domiciliados, de ser el caso
- Tipo y número del documento de identidad, en caso se trate de persona natural, nacionalidad en el caso de extranjeros.
- Domicilio.
- Dirección de la oficina o local principal.
- Años de experiencia en el mercado.
- Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios.
- Identificación de los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica.
- Nombres y apellidos del representante legal, considerando la información requerida para las personas naturales.
- Declaración jurada de no contar con antecedentes penales del proveedor, de ser el caso.

4.3.2 **Monitoreo.** El Área Logística, con apoyo del Oficial de Cumplimiento, debe:

- Al momento de selección del proveedor y con posterioridad a la vinculación entre las partes, verificar las listas de riesgo que contribuyen a la prevención del LA/FT, a fin de determinar si se encuentra o no comprendido en ellas.
- Actualizar la información de forma periódica; el plazo de actualización no puede ser mayor a los dos (2) años. En caso no se haya modificado la información, deberá dejarse constancia de ello.
- Evaluar los casos en los que, teniendo en consideración el sector donde desarrollen sus actividades económicas, es conveniente incluir en los contratos con los proveedores la obligación de cumplir con las normas de prevención del LA/FT, así como aspectos relacionados al deber de reserva de la información a la que tienen acceso.
- Elaborar señales de alerta relacionadas a los proveedores, así como los procedimientos que se deben seguir una vez que estas se activen.

4.3.2 **Impedimentos.** El Área Logística deberá atender los impedimentos indicados en el acápite 3.2.2 al evaluar a los potenciales proveedores.

4.4 **Regularización y de actualización.** Cualquiera sea la Contraparte Privada, en el caso de que ya se haya establecido una relación comercial previa a la puesta en vigencia de la presente política, deberá iniciarse un proceso de regularización o de actualización, siendo responsables de ello el Área de Recursos Humanos (Colaboradores), el Área Comercial (clientes) y el Área Logística (proveedores), con apoyo del Oficial de Cumplimiento y del Área Legal en lo que fuera requerido.

4.5 **Principios.** Son aplicables a lo previsto en este acápite, los siguientes principios:

- (a) **Principio de reserva:** Los Colaboradores deben guardar absoluta reserva sobre todas las actuaciones y/o actividades que se deriven de lo previsto en el presente acápite. En el caso de operaciones inusuales que hayan sido identificadas o las personas que hayan efectuado o intentado efectuar operaciones catalogadas como operaciones sospechosas, el Oficial de Cumplimiento deberá evaluar, en coordinación con el Gerente General, la pertinencia de la comunicación a las autoridades salvo que esta haya sido obtenida mediante información pública.
- (b) **Principio de conservación de documentos:** El Oficial de Cumplimiento asegurará que los documentos y registros relacionados con el cumplimiento de la presente política sean conservados dentro del archivo activo de QUIIMPAC hasta por un periodo de cuatro (4) años luego de finiquitada la relación con cada Contraparte Privada. Luego de este tiempo se enviarán al archivo inactivo, donde permanecerá indefinidamente. En cada una de las Áreas responsables, se conservará y organizará en orden alfabético los formularios de vinculación o actualización de: clientes, proveedores y Colaboradores vigentes junto con la demás información que soporta el debido conocimiento del tercero, con el fin de que estén a disposición del ente autorizado que pudiera requerir. Al efecto, debe cumplirse con las normas de la legislación sobre protección de datos personales.

5. PAUTAS GENERALES DE CONDUCTA

5.1. **Código de Conducta.** QUIMPAC construye sus relaciones con las Contrapartes Privadas a partir de lo establecido en el Código de Conducta, practicando cada uno de sus principios y procurando en sus distintas relaciones -y esperando recibir-, entre otras condiciones, lo siguiente:

- Igualdad de oportunidades;
- Buena fe y respeto al iniciar, ejecutar y terminar una relación;
- Transparencia y objetividad en el actuar;
- Actuación efectiva y eficiente;
- Respeto de los compromisos asumidos y del marco legal aplicable; y
- Diálogo legítimo.

5.2. **Diálogo legítimo.** El diálogo legítimo es el fundamento de la comunicación con las Contrapartes Privadas y un presupuesto fundamental de las relaciones entre QUIMPAC y éstas, siendo dicho diálogo el resultado de tres premisas:

- (a) Una **razón legítima**, esto es, que el asunto a tratar represente un interés comercialmente válido y lícito;
- (b) Un **interlocutor apto**, es decir, una o varias personas que cuenten con legitimidad para representar tanto a la Contraparte Privada como a QUIMPAC. En el caso de QUIMPAC, solo podrán entablar un diálogo legítimo los Colaboradores que cuenten con dicha facultad conforme (i) a los Estatutos sociales, poderes especiales recibidos conforme a ley, indicaciones específicas de la Gerencia responsable respectiva, o (ii) quienes, por la naturaleza de su cargo, contasen con dichas facultades. Un tercero - p.e. un asesor, consultor, etc.- podrá ser un interlocutor apto de QUIMPAC en caso que ello fuera expresamente determinado, para un caso específico, por la Gerencia responsable. En toda reunión deberá procurarse contar con la presencia de, al menos, dos (2) Colaboradores.
- (c) Que la **forma sea apropiada**, es decir, que los medios de comunicación utilizados sean los más adecuados. En tal sentido, toda comunicación debe ser transparente y formal, de preferencia escrita, evitando la utilización de un lenguaje o términos ambiguos que pudieran transmitir, insinuar o dar a entender el ofrecimiento de un Soborno.

5.3. **Evidencia de situación irregular.** Cuando un Colaborador se encuentre frente a una evidente situación irregular, deberá manifestar a la Contraparte Privada, de manera expresa y directa, que no podrá atender el requerimiento puesto que va contra las políticas de QUIMPAC S.A., y dar por concluida la reunión. El Colaborador deberá inmediatamente poner esta situación en conocimiento de su jefe inmediato y del Oficial de Cumplimiento, y/o denunciarla a través de los canales implementados en QUIMPAC S.A. para tal fin.

5.4 **Presunción de situación irregular.** Si un Colaborador entendiera o dedujera de una comunicación o conversación ambigua con una Contraparte Privada, que ésta podría estar

planteando una situación irregular, el Colaborador, a través de un lenguaje claro, deberá reconducir la conversación referida al motivo principal de la reunión, debiendo expresar además que es política de QUIMPAC S.A. conducirse de manera transparente y formal en todas sus actuaciones.

- 5.5 **Interacción con clientes.** La interacción específica con clientes debe estar orientada a conocer mejor sus necesidades y expectativas en relación con los productos y/o servicios de QUIMPAC. Todo Colaborador deberá procurar que no medie conflictos de intereses y que la interacción aludida se dé en las condiciones más adecuadas en el marco de un dialogo legítimo. En todos los casos deberá respetarse lo establecido en la Política de Regalos, Atenciones y Similares de QUIMPAC.
- 5.6 **Interacción entre Colaboradores.** Los Colaboradores interactuando entre sí, deben cumplir con lo previsto en el Código de Conducta, en especial con los Principios SIEMPRE y con las disposiciones contenidas en el Capítulo 8 (Relación entre los miembros de la organización). QUIMPAC ratifica que el respeto, la no discriminación, la igualdad y el compromiso de fomentar un ambiente laboral seguro y cordial, son parte de sus compromisos fundamentales con los Colaboradores.
- 5.7 **Sensibilización.** QUIMPAC reconoce la importancia de sensibilizar periódicamente a los Colaboradores sobre la necesidad de atender los preceptos dispuestos por el Código de Conducta.

6. 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 de Interacción con Contrapartes Privadas**, 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.

Fecha:	Nombre:
Lugar:	DNI:

Firma