CONTENIDO

1. OBJETIVO.....2
2. DEFINICIONES.....2
3. RESPONSABILIDADES.....3
4. CONDUCTAS A OBSERVAR.....3
5. RESTRICCIONES.....5

QUIMPAC S.A. V°B° Giovannie Escribens Ruiz

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jorge Ramos	Nombre: C. Hasing/ L. Moreno/ F. Ocampo/ G. Escribens	Nombre: Simón Fishman
Cargo: JRL	Cargo: GSSOMA/ GPL/ GL/ GRRHH	Cargo: Gerente General

Prohibido reproducir sin autorización de JSIG

1. OBJETIVO DE LA POLÍTICA

1.1 El objetivo principal de la POLÍTICA es establecer disposiciones y pautas de conductas que, dentro del marco de las NORMAS QUIMPAC, las NORMAS LEGALES y el respectivo CONTRATO, constituyan obligaciones para los CONTRATISTAS en la prestación de los SERVICIOS. Asimismo, establece responsabilidades internas de los funcionarios y trabajadores de QUIMPAC.

1.2 Las obligaciones del CONTRATISTA previstas en esta POLÍTICA deben ser incorporadas a todo CONTRATO, como parte del mismo.

2. DEFINICIONES

"CONTRATISTA"	Es todo proveedor de servicios que ejecute los mismos, total o parcialmente, en alguna de las sedes de QUIMPAC.
"CONTRATO"	Es todo contrato y relación comercial que, por cualquier medio, se celebre con cualquier CONTRATISTA.
"NORMAS LEGALES"	Son todos los requerimientos, estándares, obligaciones, medidas y protecciones relacionadas con temas de salud y seguridad, medio ambiente, salubridad y demás que resulten aplicables a las actividades del CONTRATISTA y/o al desarrollo de operaciones en las SEDES QUIMPAC, amparadas en requerimientos legales y/o definidos por mandato gubernamental o normas jurídicas y/o técnicas.
"NORMAS QUIMPAC"	Son todas las políticas, procedimientos, guías y, en general, códigos y normativa definida y aplicada por QUIMPAC en cada una de sus SEDES QUIMPAC, referidas a las seguridad y salud en el trabajo, salubridad, medio ambiente, seguridad en la información, circulación de vehículos y peatones, abastecimiento, despachos, carga/descarga o cualquier otra actividad que se realice en las SEDES, entre otras que QUIMPAC determine de tiempo en tiempo y comunique al CONTRATISTA por cualquier medio (escrito, electrónico, electromagnético, verbal o de otro tipo).
"POLÍTICA"	Es el presente documento.
"SEDES QUIMPAC"	Son todas y cada una de las instalaciones en las QUIMPAC desarrolla sus operaciones y actividades.

QUIMPAC S.A. V°B° Giovannie Escribens Ruiz

Prohibido reproducir sin autorización de JSIG

"SERVICIOS" Son los servicios prestados por el CONTRATISTA en virtud del CONTRATO.

3. RESPONSABILIDADES INTERNAS

3.1 Son responsabilidades internas de los funcionarios y trabajadores de QUIMPAC, las siguientes:

(a) El Gerente General de QUIMPAC es el responsable de la aprobación de la POLÍTICA, así como de su revisión periódica a propuesta del Gerente de Recursos Humanos y/o del Gerente de Planeamiento y Logística.

(b) El Gerente de Recursos Humanos y el Gerente de Planeamiento y Logística de QUIMPAC son responsables de mantener actualizada la POLÍTICA y de alcanzar al Gerente General las recomendaciones de ajustes para su mejora.

(c) Los Gerentes, Superintendentes, Supervisores y/o Jefes de todas las SEDES, son responsables de la incorporación de la POLÍTICA a los CONTRATOS que respectivamente negocien y suscriban, así como de velar por el cumplimiento de la misma.

(d) Todos los trabajadores de QUIMPAC son responsables de comunicar inmediatamente al Jefe de Seguridad Patrimonial y/o a la Gerencia de Planeamiento y Logística, de cualquier falta o incumplimiento de la POLÍTICA por parte de un CONTRATISTA en particular, de la que sean testigos.

QUIMPAC S.A. V°B° Giovannie Escribens Ruiz

3.3 Se deja expresa constancia de que las responsabilidades indicadas son únicamente exigibles al interior de QUIMPAC, por los propios órganos de gobierno corporativo de esta empresa, no teniendo efecto ni generando obligación de tipo alguno frente a los CONTRATISTAS.

4. CONDUCTAS A OBSERVAR

4.1 Todo CONTRATISTA debe mostrar en todo momento una conducta acorde con las disposiciones previstas en su respectivo CONTRATO, incluyendo las contempladas en las NORMAS QUIMPAC y NORMAS LEGALES.

4.2 Sin perjuicio de lo anterior, a continuación se describen algunas de las pautas de conducta que todo CONTRATISTA y sus dependientes (trabajadores, funcionarios, asesores, subcontratistas, etc.) deben observar:

(a) Mantener vigentes y a disposición de QUIMPAC todas las autorizaciones que, de acuerdo con las NORMAS LEGALES, requiera para la prestación de los SERVICIOS.

Prohibido reproducir sin autorización de JSIG

(b) No proporcionar, compartir y/o divulgar información que pudiera ser confidencial o reservada de la cual se entere o tome conocimiento por cualquier medio referida a QUIMPAC, a las SEDES o a la relación comercial entre ambas partes.

(c) Asumir ante QUIMPAC y terceros, los efectos de cualquier daño personal y/o material que, directa o indirectamente pudiera ocasionar mediante el personal a su cargo como consecuencia del desarrollo de sus actividades, en especial los costos de la reparación y/o indemnización correspondiente.

(d) Otorgar a QUIMPAC todas las facilidades que ésta razonablemente requiera para (i) verificar el cumplimiento de las NORMAS LEGALES y/o NORMAS QUIMPAC, y para (ii) efectuar la inspección, supervisión y control de la prestación de los SERVICIOS, debiendo suministrar las aclaraciones y/o informaciones técnicas sobre el estado de sus equipos, materiales, trámites y/o trabajos realizados en la ejecución de los SERVICIOS.

(e) No fomentar ni permitir, bajo modalidad alguna, prácticas de corrupción (pública o privada), soborno, extorsión, fraude y/o similares, que de cualquier forma pudieran atentar contra la normativa anticorrupción prevista por las NORMAS LEGALES, declarado el CONTRATISTA que (i) conoce y aplica la normativa referida; (ii) ejecuta y ejecutará -y hará que sus dependientes, asesores y subcontratistas ejecuten- sus obligaciones de forma ética, evitando situaciones de conflicto entre sus propios intereses -o los de sus empleados, funcionarios, asesores y dependientes- y los de QUIMPAC; y que (iii) no autorizará y/o realizará, directa ni indirectamente, pagos, promesas o entregas de presentes, dádivas, obsequios o similares, de cualquier tipo, para influir cualquier decisión de algún funcionario o empleado público para obtener o mantener cualquier negocio o garantizar, de cualquier manera, una ventaja indebida, de cualquier naturaleza, a favor de QUIMPAC.

QUIMPAC V°B° Giovannie Escribens Ruiz

(f) Hacer uso diligente y cuidadoso de las instalaciones a las que tuviera acceso en las SEDES, comportándose -y haciendo que sus dependientes se comporten- de manera adecuada y respetando especialmente la política de "tolerancia cero" en (i) el consumo de alcohol y drogas, (ii) discriminación por cualquier motivo, (iii) actos inseguros que pudieran afectar la salud propia o de terceros, así como la infraestructura o activos de QUIMPAC o de terceros, (iv) daños al ambiente, (v) vandalismo, (vi) actos contra la moral o las buenas costumbres, entre otras aplicadas por QUIMPAC.

(g) Informar por escrito a QUIMPAC antes del inicio de la prestación de los SERVICIOS, la relación de trabajadores asignados a los mismos, identificando debidamente a cada uno y adjuntando la documentación requerida por QUIMPAC.

(h) Presentar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de todo su personal que preste SERVICIOS, y mantenerla vigente durante el plazo contractual y la prestación de los SERVICIOS.

Prohibido reproducir sin autorización de JSIG

(i) Asignar a un inspector o supervisor que verifique constantemente el cumplimiento de las NORMAS QUIMPAC, en especial en lo relativo a las disposiciones de seguridad y salud ocupacional, y garantizar que sus trabajadores, subcontratistas y asesores sólo reciban instrucciones y órdenes de dicho supervisor.

(j) Mantener informado y debidamente capacitado a su personal en el contenido, alcance y aplicación de las NORMAS LEGALES y NORMAS QUIMPAC.

(k) Utilizar y/o portar en todo momento, desde el ingreso hasta la salida de las SEDES (i) uniforme o vestimenta adecuada, (ii) identificación otorgada por QUIMPAC -en un lugar visible-, y (iii) equipos de protección personal (EPPs).

(l) Garantizar el cumplimiento estricto de las normas, reglamentos y señalética de seguridad de las SEDES, tanto dentro de las SEDES como externamente, cuando utilice o, de cualquier forma luzca -o represente a- el nombre de QUIMPAC.

(m) Ceñirse estrictamente al alcance de los SERVICIOS de acuerdo con lo previsto en el CONTRATO, no debiendo realizar trabajos no estipulados en el mismo, salvo acuerdo expreso previo con QUIMPAC.

(n) Sustituir de inmediato a su personal a pedido de QUIMPAC, cuando se dieran cualquiera de los siguientes eventos: (i) robo, hurto e intento del mismo; (ii) comisión o intento de comisión de cualquiera de los actos referidos en el literal f) y/o en el literal (e); (iii) tomar fotos o realizar filmaciones o cualquier tipo de registro, sobre la infraestructura, activos o documentos de cualquiera de las SEDES; (iv) incumplimiento de las normas o indicaciones de seguridad, entre otros eventos o causales que pudieran estar previstos en el respectivo CONTRATO.

5. RESTRICCIONES

QUIMPAC deja constancia expresa de que:

(i) El servicio de transporte de personal desde y hacia las SEDES contratado por QUIMPAC para exclusivo de los dependientes de esta empresa, por lo que el CONTRATISTA se encargará, bajo cuenta, costo y responsabilidad exclusivas, del trasporte de su personal.

(ii) El servicio de alimentación en los comedores de las SEDES es exclusivo para los dependientes de QUIMPAC y para quiénes ésta designe, no alcanzando a dependientes del CONTRATISTA, por lo que éste se encargará, bajo cuenta, costo y responsabilidad exclusivas, de la alimentación de su personal.

QUIMPAC S.A. V°B° Giovannie Escribens Ruiz

Se aprueba la presente norma el 24 de enero del 2018.

Prohibido reproducir sin autorización de JSIG