

## 1. Objetivo

La presente Política tiene como objetivo establecer los lineamientos generales que deben seguir los colaboradores de QUICORP con el fin de prevenir y detectar, de manera oportuna, actos relacionados con corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo; estableciendo así nuestra postura frente a la corrupción. En este sentido la presente Política tiene como objetivos específicos los siguientes:

- Definir los principios y reglas para identificar y prevenir potenciales “actos de corrupción” (como se define más adelante) para proteger la integridad y la reputación de QUICORP.
- Proveer información general a los colaboradores sobre las medidas que debe adoptar QUICORP para identificar, mitigar y administrar los riesgos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Asegurar que QUICORP cumpla con la legislación propia de cada país en materia anticorrupción (En el caso peruano: Ley de responsabilidad administrativa de las personas jurídicas N°30424 y el Decreto de Ley N° 1352 que amplía la responsabilidad de las personas jurídicas por delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo).

## 2. Alcance

La presente Política es de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores del grupo QUICORP, la Alta Dirección, y para quienes prestan servicios a QUICORP o actúan en su nombre, y que por la naturaleza de sus funciones se encuentran expuestos a actos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Así mismo, nuestros clientes y proveedores deberán cumplir y ceñirse a lo establecido en la presente política.

## 3. Definiciones

- 3.1. **Buen criterio:** Capacidad del colaborador para discernir o juzgar el riesgo de incurrir en actividades irregulares como el fraude y la corrupción, en la aceptación u otorgamiento de regalos y atenciones a funcionarios públicos o privados. Esta capacidad depende del nivel de experiencia, dirección/supervisión y capacitación que reciba el colaborador.
- 3.2. **Contribución:** Transferencia gratuita y voluntaria de bienes, servicios o conocimientos a favor de otra persona o institución que lo acepte.
- 3.3. **Corrupción:** Actuar deshonestamente de forma intencional, de manera directa o indirecta, abusando del poder encomendado por QUICORP a cambio de sobornos o beneficios personales, con el fin de obtener o retener negocios o beneficios indebidos comprometiendo el juicio o integridad de quien lo recibe, o induciendo a esta persona a realizar un acto corrupto en el ejercicio de sus labores.
- 3.4. **Funcionario público:** i) Los que desempeñan cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular, ii) Todo aquel que independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos de propiedad total o parcial del Estado y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos, iii) Los administradores y depositarios de caudales embargados o depositados por autoridad competente, aunque pertenezcan a particulares, iv)



Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional o fuerzas especiales de cada país y v) Los demás indicados por la Constitución Política y la ley propia de cada país.

- 3.5. **Pagos de facilitación:** También llamados pagos de “agilización”, se refieren a aquellos pagos de menor cuantía realizados a un funcionario público para agilizar o asegurar que se realice una acción o servicio rutinario al que QUICORP tiene derecho. Por definición, los pagos de facilitación no están destinados a hacer que un funcionario público incumpla sus funciones o infrinja la ley tomando decisiones en contra de su deber o reglamentos. Algunos ejemplos de pagos de facilitación son pagos menores para: seguridad policial, procesamiento de trámites gubernamentales, programación de inspecciones, entre otros.
- 3.6. **Proveedores:** Personas o empresas que proveen a QUICORP de bienes y servicios, incluyendo a aquellos autorizados para actuar, directa o indirectamente en nombre de QUICORP ante terceros (v.g. agentes de aduanas, bancas de inversión, abogados, asesores tributarios, consultores, tramitadores, organizaciones receptoras de fondos, lobistas o cualquier tipo de intermediario). Son terceros “sensibles” aquellos que implican para QUICORP un mayor riesgo para el control de la corrupción.
- 3.7. **Regalo:** Dádiva que se otorga gratuitamente de manera voluntaria o por costumbre. Se da bajo la forma de bien o servicio como símbolo de amistad o apreciación, o para promover las buenas relaciones personales, profesionales y comerciales. Los regalos incluyen, mas no se limitan a, artículos promocionales, canastas de alimentos, vales de consumo, entradas para eventos deportivos y culturales; viajes y cualquier otro artículo de valor que se otorguen a un individuo o grupo de personas en los cuales el anfitrión no está presente.
- 3.8. **Atención:** Actividad de coordinación que se otorga a un tercero, con el propósito de iniciar o fomentar una relación comercial o profesional. Una atención debe ser una consecuencia de la necesidad de discutir algún tema científico, comercial o de otra índole, que por limitaciones de agenda profesional, solo se tenga disponible ese espacio. Una atención generalmente consta de asumir el costo de un desayuno, almuerzo o cena, para los fines indicados previamente.
- 3.9. **Soborno:** Acto de ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir ventajas (bajo la forma de un pago monetario, producto, servicio, préstamo, regalo u otros), directamente o a través de terceros, como retribución o recompensa con el fin de obtener o retener negocios comprometiendo el juicio o integridad de quien lo recibe, o induciendo a esta persona a realizar un acto corrupto o incorrecto en el ejercicio de sus labores.
- 3.10. **Colaborador:** Todos aquellos que tienen relación laboral con QUICORP tales como Gerentes, Jefes, Supervisores y colaboradores.
- 3.11. **SGSA:** Sistema de Gestión Antisoborno, conjunto de medidas adoptadas por QUICORP para disminuir la exposición a riesgos de soborno

#### 4. Responsabilidades

- 4.1. Es responsabilidad de todos los colaboradores cumplir con el presente documento según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo<sup>1</sup>.
- 4.2. Todas las personas incluidas en el alcance de esta Política, tienen la responsabilidad individual de cumplir con los lineamientos y compromisos aquí establecidos, así como de buscar orientación en caso sea necesario.

<sup>1</sup> Los Colaboradores tienen la obligación de leer los procedimientos, instrucciones, manuales, directivas y cualquier otra disposición interna que la Empresa haya emitido o emita de manera virtual o física, no pudiendo alegar su desconocimiento, según lo señala el capítulo X artículo N° 44 del Reglamento Interno de Trabajo (RIT). En el caso de incumplimiento, la gravedad de las faltas y sanciones correspondientes se definen según lo señalado en el capítulo XII artículos del N° 48 al 57 del RIT.



4.3. A continuación, se detalla la distribución de roles y responsabilidades respecto a la presente Política:

4.3.1. **Alta Dirección**, es responsable de:

- Aprobar la presente Política Corporativa Anticorrupción y las Políticas complementarias a la misma.
- Supervisar la ejecución de lo establecido en la presente Política y el desarrollo del Sistema de Gestión Antisoborno en general así como en políticas complementarias que puedan establecerse a futuro.
- Dirigir y apoyar al personal para contribuir a la eficacia del sistema de gestión antisoborno.
- Promover la cultura antisoborno, y promover la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Desplegar recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión antisoborno.
- Determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta y ética de QUICORP y de la resolución de conflictos que sean de su competencia.
- Tomar decisiones respecto a incumplimientos a la presente Política y las políticas complementarias.

4.3.2. **Función de cumplimiento**, la Alta Dirección y la Gerencia General deben asignar a la función de cumplimiento anticorrupción, la responsabilidad y autoridad para:

- Supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el Programa Corporativo Anticorrupción y las cuestiones relacionadas con la corrupción, el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
- Asegurarse de que el Sistema de Gestión Antisoborno se encuentre conforme con los requisitos de la norma .ISO 37001 y que cumpla con la normativa local en materia de corrupción.
- Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Anticorrupción a la Alta Dirección.
- La función de cumplimiento anticorrupción debe ser provista de recursos adecuados y asignada a las personas que tengan la competencia, así como la posición, la autoridad y la independencia apropiadas.
- La función de cumplimiento anticorrupción debe tener acceso directo y rápido a la Alta Dirección en el caso de que necesite plantear cualquier cuestión o inquietud en relación a casos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, o al Sistema de Gestión Antisoborno

4.3.3. **Otras áreas de Quicorp**

- Todas las Gerencias y Jefaturas de cada unidad de negocio de QUICORP son responsables por tomar las medidas necesarias para asegurar que el personal a su cargo conozca y cumpla con los lineamientos establecidos en la presente Política.



## 5. Documentos a consultar

- 5.1. QS-ETI-ETI-OD002 Código de Ética y Conducta- Quicorp. QS-ETI-OD001
- 5.2. QS-ETI-DEN-GU001 Guía de uso de línea de denuncias.
- 5.3. QS-SCO-COR-PR001 Procedimiento de Debida diligencia con socios de negocio.
- 5.4. QS-SCO-COR-PT003 Política de Relacionamiento con Funcionarios Público

## 6. Lineamientos de la Política

### 6.1. Lineamientos Generales

- 6.1.1. La corrupción constituye un riesgo al que está expuesto QUICORP en el ejercicio de sus actividades dada la naturaleza de sus operaciones, por lo cual tenemos una clara estrategia de “tolerancia cero” a la corrupción.
- 6.1.2. El principal lineamiento anticorrupción de QUICORP establece que bajo ninguna circunstancia se deberá efectuar pago, regalo o promesa alguna a ningún funcionario o empleado de alguna entidad pública, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a QUICORP.
- 6.1.3. QUICORP no tolerará que colaboradores o la Alta Dirección logren resultados a cambio de violar la ley o actuar de manera deshonesta. QUICORP respaldará a todos los que se nieguen a realizar pagos impropios (v.g. pagos de facilitación), aunque se obtenga un resultado no favorable para QUICORP.
- 6.1.4. Entendiendo que la contratación de terceros que representan o podrían representar a QUICORP, puede originar un riesgo de corrupción importante, QUICORP ha establecido mecanismos adecuados de debida diligencia para la contratación de terceros que actúan en representación frente a funcionarios públicos, que le permita tener claridad sobre su reputación y calificaciones.
- 6.1.5. Si un colaborador identifica una solicitud de soborno o de un pago sospechoso proveniente de cualquier persona o entidad, o tiene alguna duda o preocupación en relación con las actividades que se contemplan o interpretan de la presente Política, tiene el derecho y la responsabilidad individual de solicitar información o guía a la jefatura inmediata, Oficial de Cumplimiento Antisoborno, a la Gerencia General o a través de la Línea Anónima Corporativa.
- 6.1.6. QUICORP utilizará todos los medios necesarios para determinar si se cometió un acto de corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo; sin importar la posición, cargo, relación con el Grupo o antigüedad de los colaboradores presuntamente vinculados al hecho.
- 6.1.7. Los colaboradores de QUICORP no podrán realizar donaciones o contribuciones económicas en favor de partidos, movimientos o campañas políticas a nombre de QUICORP, salvo aquellas que expresamente hayan sido autorizadas por la Gerencia General o Directorio de QUICORP.
- 6.1.8. Los representantes de cada área de QUICORP deben implementar los lineamientos de la presente Política, definidos por QUICORP, además de los que sean definidos internamente y que contribuyan a mitigar los riesgos de corrupción. Asimismo deben brindar soporte en el proceso de capacitación sobre los lineamientos de prevención, detección y respuesta.
- 6.1.9. QUICORP está comprometido a cumplir con todas las leyes aplicables en todos aquellos lugares donde QUICORP lleva a cabo sus negocios. Los colaboradores y a Alta Dirección de QUICORP tienen la obligación de conocer y cumplir el contenido de esta Política de las políticas relacionadas y del Sistema de Gestión Antisoborno, promoviéndolas entre los proveedores, contratistas y, en general, cualquier tercero con el cual se relacione QUICORP promoviendo su mejora continua.



6.1.10. Todos los colaboradores tienen la responsabilidad de denunciar cualquier acto de corrupción del que tenga conocimiento sin temor a represalias.

## 6.2. Lineamientos específicos

### 6.2.1. Regalos y atenciones

*(QS-ETI-ETI-OD002 Código de Ética)*

- 6.2.1.1. El otorgamiento de obsequios, regalos, comisiones, promesa de empleo u otros relacionados que podrían influir en la independencia de juicio de un funcionario público, o inducir a garantizar un resultado favorable, son considerados como beneficios indebidos y están completamente prohibidos en cualquier empresa del grupo QUICORP. De esta forma, se prohíben los obsequios de uso personal, dinero en efectivo o su equivalente en bienes o servicios, vales o canastas de alimentos o cualquier otro artículo para provecho personal del funcionario; sean éstos entregados de forma directa o indirecta.
- 6.2.1.2. La Corporación rechaza tajantemente toda práctica de soborno en cualquiera de sus formas y exhorta a todos los colaboradores a revelar todo acto de solicitud de la misma ante los canales de denuncia respectivos.
- 6.2.1.3. Asimismo, queda prohibido el recibimiento de cualquier tipo de obsequios, regalos, comisiones, promesa de empleo u otros relacionados que podrían influir en la independencia de juicio de los colaboradores de QUICORP.
- 6.2.1.4. Cabe mencionar que un regalo u obsequio es diferente por definición a un artículo promocional o de utilidad médica, ya que los últimos son mecanismos del mercado para la creación de demanda, fidelización de clientes, promociones y generación de buenas relaciones con proveedores y clientes.
- 6.2.1.5. En caso nuestros clientes o proveedores hagan llegar obsequios o regalos estos deben rechazarse si a pesar del rechazo y por practica o costumbre comercial, algún cliente o proveedor hace llegar un obsequio o regalo estos deberán notificarse al área de Gestión Humana, para su sorteo entre los colaboradores.

### 6.2.2. Gastos de representación

*(QS-SGE-SS-PT001 Viajes Nacionales e Internacionales)*

- 6.2.2.1. QUICORP está comprometida con el uso responsable y apropiado de las facilidades asignadas para viajes y gastos de representación. Estos siempre deberán ser transparentes y razonables en atención a la circunstancias y, en ningún momento, pueden constituirse como medio para cometer un actos de corrupción.

### 6.2.3. Donaciones y Auspicios

*(QS-TRI-GIM-PR002 Donaciones)*

- 6.2.3.1. QUICORP es consciente de las necesidades del entorno en el que opera y, como parte de sus actividades de responsabilidad social, podría realizar donaciones y auspicios con el fin de contribuir al desarrollo de las localidades en su zona de influencia y el país.
- 6.2.3.2. Dichas contribuciones pueden incluir el otorgamiento de bienes, conocimientos, tiempo o apoyo del personal para el desarrollo sostenible del entorno.



- 6.2.3.3. Para calificar como una donación ejecutable, la contribución social debe:
- Realizarse de manera voluntaria a entidades autorizadas y tiene carácter social; por ejemplo: desastres naturales, instituciones con fines de ayuda a poblaciones en situación de pobreza, voluntariado y programas de beneficencia.
  - Registrarse de manera precisa en los registros contables de Química Suiza SAC.
  - Contar con la autorización de:
    - ✓ Gerente de área solicitante
    - ✓ Gerente Corporativo de Contabilidad.
    - ✓ Gerente de Impuestos.
    - ✓ Gerente Financiero.
- 6.2.3.4. Química Suiza no realizara donaciones que vayan en contra de la política anticorrupción, por lo que no se permite entregar donaciones:
- Para asegurar algún negocio inapropiado u otra ventaja indebida dentro o fuera de Química Suiza.
  - Si existe el riesgo de que esta donación sea utilizada directa o indirectamente para el financiamiento del terrorismo.
  - Si se encuentra en contra de los valores y principios de respecto a los derechos humanos o del ambiente.
  - Si está condicionada a una actuación irregular por parte de un individuo o una organización.
  - Si se da la apariencia de ser inapropiada o violar requisitos legales.
  - En efectivo o valores negociables.
  - A partidos políticos ni organizaciones no autorizadas por la administración tributaria.
  - Para actividades de recreación o entretenimiento.
  - A funcionarios públicos o entidades privadas no califiquen como entidad perceptora las donaciones no deben ser usadas por terceras personas ajenas al beneficiario final.

#### 6.2.4. Contribuciones Políticas

*(QS-TRI-GIM-PR002 Donaciones / QS-TES-TES-PT001 Política Caja Chica)*

- 6.2.4.1. QUICORP no realiza donaciones políticas ni dádivas de ningún tipo o valor financiero a partidos políticos, candidatos, campañas o referéndums (ya sea a nivel local, regional o nacional).
- 6.2.4.2. En relación a esto, los colaboradores y la Alta Dirección de QUICORP no deben:
- Usar fondos, activos, instalaciones, recursos, tiempo o colaboradores de QUICORP, incluyendo aportes en mercadería, equipo o servicios, para hacer cualquier contribución política, o asistir a cualquier partido político, político individual o candidato político.
  - Usar fondos de QUICORP para hacer pagos, préstamos, donativos o regalos a partidos políticos, políticos individuales o candidatos políticos.



- Usar fondos de QUICORP para pagar cuotas de admisión a conferencias, comidas o eventos similares organizados por partidos políticos, políticos individuales, candidatos políticos o sus simpatizantes, o bien para comprar sus publicaciones, donde haya implicado un elemento de colecta de fondos.
- Proveer a políticos, o candidatos políticos, o su personal; viajes o alojamiento.
- Sugerir a colaboradores o terceros, directa o indirectamente, que den su apoyo o aportaciones a partidos políticos, políticos individuales o candidatos políticos; durante su tiempo en QUICORP mediante el uso de fondos, activos, recursos o personal de QUICORP.
- Usar fondos de QUICORP para hacer pagos a partidos políticos, políticos individuales o candidatos políticos, o que provean medios para canalizarles fondos.

#### 6.2.5. Relaciones con funcionarios públicos

*(QS-SCO-COR-PT003 Política Relacionamiento con Funcionarios Públicos)*

- 6.2.5.1. Debido a la naturaleza de la actividad económica de QUICORP, el relacionamiento con funcionarios públicos es una actividad recurrente en el desarrollo de sus operaciones y necesaria para asegurar la continuidad del negocio.
- 6.2.5.2. Es así como QUICORP alienta que los colaboradores y la Alta Dirección mantengan buenas relaciones con funcionarios públicos, en la medida que no atenten con ninguno de los lineamientos planteados en la presente Política, Código de Ética y Conducta, Política de Conflictos de Interés ni leyes anti-corrupción aplicables.
- 6.2.5.3. Relacionamiento apropiado:
  - Las actividades de coordinación con funcionarios públicos deben desarrollarse dentro del horario laboral, en caso no sea posible y solo se tenga disponible el espacio del desayuno, almuerzo o cena; la reunión será tratada como una atención.
  - Los supervisores, visitadores médicos y Alta Dirección de QUICORP podrán relacionarse, como parte de sus funciones laborales, con funcionarios públicos siempre y cuando existan asuntos profesionales o comerciales de por medio, propios del área a la que pertenecen.
  - Las actividades de coordinación con funcionarios públicos deberán desarrollarse, dentro de lo posible, por un mínimo de dos colaboradores de QUICORP designados por la Gerencia del área.
  - Las invitaciones para realizar una actividad de coordinación no se podrán extender en ningún caso a amigos o familiares de los funcionarios públicos.
  - En las actividades de coordinación se tratarán temas relacionados exclusivamente con los productos y servicios brindados por QUICORP, se deberá evitar el lenguaje ambiguo que pueda ser mal interpretado. Además no están permitidas las reuniones amicales con funcionarios públicos relacionados con QUICORP.
  - En caso sea necesaria, la realización de reuniones virtuales, están deben ser dentro del horario laboral y por la plataforma



correspondiente según Química Suiza. Cabe mencionar que por petición del funcionario público, se podrá utilizar otra plataforma para llevar a cabo la reunión. Las reuniones virtuales deben ser programadas con un mínimo de 24 horas de antelación.

#### 6.2.5.4. Relacionamiento inapropiado:

QUICORP prohíbe estrictamente a sus colaboradores realizar las siguientes actividades en la interacción con funcionarios públicos:

- Ofrecer, pagar o dar algo de valor a un funcionario público local o extranjero, con el fin de obtener un beneficio indebido o negocios para QUICORP.
- Intentar inducir a un funcionario público local o extranjero, a incumplir sus funciones o tomar decisiones en contra de los procedimientos o normas vigentes, o realizar cualquier otro acto ilegal o no ético.
- Pagar a cualquier persona con dinero propio o de la compañía, cuando se sabe, o se tienen razones para sospechar, que todo o parte del pago, puede ser canalizado a un funcionario público.
- Inducir, ayudar o permitir que alguien más viole estos lineamientos.

#### 6.2.6. Debida diligencia

QUICORP realizará procesos de Debida Diligencia, proporcionales a la criticidad y nivel de relación, para el conocimiento adecuado de las terceras partes con las que contratará o mantendrá relaciones de negocio; con la finalidad de prevenir, detectar y responder ante posibles delitos de corrupción, lavado de activos, financiamiento del terrorismo u otros.

QUICORP deberá considerar los siguientes lineamientos para la contratación y mantenimiento de relaciones comerciales con terceros:

##### 6.2.6.1. Compras y contrataciones

*(QS-CNC-GCOM-PT001 Política Compras / QS-CNC-GCOM-PR004 Compras de Bienes y Servicios / QS-CNC-GCOM-PR003 Licitaciones / QS-CNC-GCOM-PR001 Cotizaciones)*

- QUICORP debe contratar a proveedores en caso haya una necesidad legítima de los servicios o bienes que proporcionan. Asimismo, las contrataciones, para aquellos proveedores que sean considerados de alto riesgo (importante relación comercial o que formen consorcios con Quicorp para participar en licitaciones del estado), deben realizarse a través de procesos justos y formales que incluyan cláusulas anticorrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo por escrito (v.g. contratos, órdenes de servicio). La vinculación de los proveedores regulares se realizará dentro de los lineamientos indicados en el procedimiento de compras.
- En caso QUICORP requiera la contratación de un “intermediario” o “agente” que lo represente frente a funcionarios públicos para la realización de algún trámite o gestión, se desarrollarán procesos reforzados de debida diligencia del tercero en cuestión en función al grado de exposición al riesgo.





- 6.2.6.2. Alianzas estratégicas, consorcios y joint ventures  
(QS-SCO-COR-PR001 Procedimiento: "Debida diligencia con socios de negocio")
- Previo a la firma de un acuerdo para el desarrollo de nuevos negocios, consorcios o realizar algún acuerdo de asociación (v.g. Joint Venture), QUICORP deberá, desarrollar un proceso reforzado de debida diligencia a las personas y empresas involucradas en el mismo.
  - La formalización de los acuerdos mencionados deberá incluir lineamientos anticorrupción, anti lavado de activos y financiamiento del terrorismo en el proceso de contratación. De ser necesario y justificado por ser un proceso crítico de negocio, se deberán establecer medidas de control post contractuales (v.g. auditorías anticorrupción) para mitigar cualquier efecto negativo ocasionado por incumplimientos que puedan realizar los socios de negocio.
  - En los casos que nuestros socios de negocio tenga políticas de Compliance implementadas y contratos marcos que incluyan la cláusula anticorrupción se dará por aceptada la política.
- 6.2.6.3. Fusiones o adquisiciones
- Previo al envío de una oferta vinculante en el marco de un proceso de fusión y/o adquisición con una empresa distinta a una del mismo grupo económico, QUICORP deberá llevar a cabo un proceso de debida diligencia con la finalidad de determinar si la empresa o las personas relacionadas a ella, han estado involucrados en acciones ilegales relacionadas con actos de corrupción, lavado de activos o financiamiento del terrorismo.
  - Adicionalmente, se deberá incluir en los contratos las cláusulas y garantías necesarias para determinar que la empresa adquirida cumple con las leyes anticorrupción y deslindar responsabilidades sobre hechos ocurridos con anterioridad a la adquisición.
- 6.2.6.4. Contratación de ejecutivos de Quicorp  
(QS-ATR-NI-PR001 Reclutamiento y selección del talento corporativa)
- Los procesos de contratación de ejecutivos QUICORP deben considerar criterios para determinar la idoneidad e integridad del candidato, tomando en cuenta que él cumpla todas las obligaciones establecidas por la legislación propia de cada país.
- 6.2.6.5. Línea anónima corporativa  
(QS-ETI-DEN-PR001 Procedimiento de respuesta ante denuncia ética / QS-ETI-DEN-GU001 Guía de uso correcto de línea de denuncias)
- Si algún colaborador que integra el Grupo (incluyendo Directores), y quienes prestan servicios a QUICORP o actúan en su nombre, tienen conocimiento o sospecha de un posible incumplimiento del Código de Ética y Conducta o esta Política, deberá a través de la Línea Anónima Corporativa.
  - Los procedimientos están establecidos para asegurar que estos reportes sean investigados y que las acciones tomadas sean las apropiadas. QUICORP tiene una política de "no represalias" contra ningún denunciante, por reportar algún potencial incumplimiento a esta Política.



- El Plan de Respuesta cubre, entre otros asuntos, el reporte de actos de corrupción y actividades sospechosas, y aplica a todos los colaboradores y Directores de QUICORP.
- Los asuntos que pueden ser reportados a través de este medio son:
  - Irregularidades contables, de auditoría o de información en presentación pública.
  - Actos de soborno o corrupción.
  - Falta de cumplimiento de las obligaciones legales.
  - Preocupaciones acerca de cualquier consulta que afecte la reputación de QUICORP.
  - Situaciones potenciales de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
  - Ocultamiento deliberado de cualquiera de los asuntos anteriores.
  - Todos los reportes serán tratados de manera confidencial y se garantizará el debido anonimato al denunciante si es que éste lo solicita, con el fin de evitar el riesgo de sufrir represalias o perjuicios producto de la presentación del reporte. Mayor información puede consultarse en la Guía de uso de la Línea de Denuncias.

#### 6.2.6.6. Acciones disciplinarias por incumplimientos de política

- El incumplimiento de las obligaciones laborales por parte de un colaborador, puede tener relación con su conducta o con su capacidad. El incumplimiento de las obligaciones laborales relacionadas con la conducta del colaborador le dan a QUICORP, una vez verificado el incumplimiento o la falta, la posibilidad de sancionarlo.
- La sanción correspondiente será establecida en el reglamento interno de trabajo de cada país y según lo indicado en las leyes laborales de cada país.
- Los clientes y proveedores que incumplan la presente política se dará por finalizado el vínculo comercial.
- Criterios de decisión

El Comité de Ética Corporativo de QUICORP, a efectos de determinar la gravedad del incumplimiento y la sanción a aplicarse, deberá considerar criterios como:

- La naturaleza o gravedad de la falta,
- El daño o perjuicio ocasionado,
- La intencionalidad del evento,
- El cargo y jerarquía del infractor,
- La reincidencia.

#### 6.2.6.7. Tipificación de sanciones

- QUICORP aplicará sanciones de acuerdo a la norma legal propia de cada país.



## 7. Control de Versiones

Versión	Fecha de publicación	Descripción del cambio	Solicitante
01	26/02/2018	Creación del documento	Oficial de Cumplimiento
02	01/07/2020	Actualización	Oficial de Cumplimiento
3	14/05/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se da de baja a QS.02.OD.011 V02.</li><li>- Se actualizó el documento</li></ul>	Riesgos y Control Interno
1	24/05/2021	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se da de baja QS.02.OD.011 V3.</li><li>- Se actualizó el código del documento.</li><li>- Se incorporó en el alcance a los clientes y proveedores.</li><li>- Se modificó la definición de "atención"</li><li>- En el numeral 6.2.6.2 se incorporó el último párrafo.</li><li>- Se incorporó en el numeral 6.2.6.6 las acciones disciplinarias de nuestros clientes y proveedores.</li></ul>	