



Política anticorrupción



Código: **SGD-005**

Revisión: **0**

Vigencia: **01/09/2018**

Hoja **1** de **6**

1. Alcance

Conforme el ámbito de aplicación previsto en el Código de Conducta y Ética, esta Política resulta de aplicación a (i) todas las personas que trabajan en la Compañía, independientemente de cargo y función; (ii) las relaciones con todos los prestadores de servicios, proveedores, clientes, bancos, colaboradores y competidores y (iii) las actividades de la Compañía relacionadas al poder público, al medio ambiente, a las comunidades dónde está presente y con la sociedad en general.

2. Objetivo

En SUPERCEMENTO y DYOPSA (denominadas, en conjunto, “la Compañía”) se adopta la premisa “tolerancia cero” ante cualquier situación que dé lugar a hechos de corrupción en un sentido amplio, y en particular, realizados en nombre o interés de la Compañía en el marco del desarrollo de sus actividades y operaciones.

La Compañía busca respetar la individualidad de cada uno y cultivar relaciones transparentes, fundamentadas en principios básicos de ética y de relación.

En tal sentido, rechaza la utilización del cargo, función, posición o influencia a fin de garantizar cualquier favor para sí o para otros y evita las presiones que buscan obtener ventajas indebidas.

Por ello, el objetivo de esta política anticorrupción (en adelante Política) es establecer la conducta esperada de todos los que integran la Compañía y afirmar que ésta cumple con la legislación vigente en materia de anticorrupción, define reglas, directivas y demás normas aplicables para llevar a cabo todas sus operaciones de negocio con ética, transparencia, independencia, integridad y regularidad, a fin de asegurar la credibilidad y buena reputación de la Compañía.

3. Definiciones

- **Beneficio/s:** Cualquier cosa de valor, incluyéndose pero no limitándose a dinero, apoyo para viajes, hospitalidad, comidas y entretenimiento, etc.
- **Contraparte:** Participante del negocio. Un negocio tiene varios participantes que negocian entre sí, siendo cada uno de ellos Contraparte de todos los otros. Por ejemplo, el vendedor es Contraparte del comprador y viceversa.
- **Contribuciones:** Donaciones, liberalidades y/o participaciones en organizaciones benéficas, fundaciones y entidades sin fines de lucro.
- **Corrupción:** Acto de ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influir indebidamente en las acciones de otra parte. En un sentido amplio puede ser tomada como sinónimo de cohecho, soborno, coima, entre otras acepciones.
- **Empleado:** Cualquier trabajador de la Compañía, sin importar su jerarquía ni tipo de contrato laboral, permanentes o temporarios, de tiempo completo o parcial y directivos de la Compañía y sus empresas relacionadas existentes o que se creen en el futuro.
- **Funcionario Público:** Se emplea de forma genérica para incluir a funcionarios, oficiales y empleados del gobierno o de cualquier organismo público, agencia o entidad legal, a cualquier nivel, administración pública, organismos centralizados y descentralizados, incluyendo oficiales o empleados de empresas de titularidad pública, empresas de gestión privada con propósito público u organizaciones internacionales



Política anticorrupción



Código: **SGD-005**

Revisión: **0**

Vigencia: **01/09/2018**

Hoja **2** de **6**

públicas. Incluye, también, a candidatos a cargos políticos, empleados o políticos de partidos políticos, así como a los partidos políticos.

- Línea de denuncias: Canal provisto por la Compañía para el reporte de cualquier tipo de incumplimiento al Código de Conducta y Ética y demás leyes, políticas y/o procedimientos de la Compañía.
- Sector Público: Comprende los organismos legislativos, ejecutivos, administrativos y judiciales, así como a sus funcionarios, nombrados o elegidos, remunerados o no, temporales o permanentes a nivel de la administración central y subnacional. Se incluyen empresas públicas o estatales, asociaciones público-privadas, incluidos sus directivos y funcionarios, así como entidades que presten servicios públicos.
- Terceros / Representantes: Cualquier persona física o jurídica ajena a la Compañía o a la nómina de la Compañía, que venda productos o proporcione servicios a la Compañía, o actúe en nombre de ésta. Algunos ejemplos, a mero título enunciativo, son: proveedores, distribuidores, prestadores de servicios, agentes, intermediarios, inversores, consultores, lobistas, gestores y clientes.
- Ventaja o pago Indebido: Entrega de dinero, obsequios, viajes, entretenimiento, ofertas de trabajo, almuerzos o cenas, contribuciones ilegales para campañas, patrocinio inadecuado de eventos, becas de estudios, artículos de lujo, joyas o piedras preciosas, contribuciones de beneficios, etc. Pudiendo también ser un pago a un funcionario público para garantizar o agilizar la ejecución de una acción o servicio que una persona o Compañía posea por derecho normal y legal. Por ejemplo, pagos destinados a la obtención de autorizaciones, licencias y otros documentos oficiales, aprobaciones reglamentarias, bloquear la participación de un contrincante en licitaciones, evitar actitudes negativas del gobierno, reducir impuestos, evitar encargos o tasas aduaneras, procesamiento de documentos gubernamentales, como visas y ordenes de servicio; prestación de servicios de telefonía; suministro de agua y energía eléctrica, etc.
- Comportamiento inadecuado o contrario a los principios de la Compañía: incluye, aunque no se limita, a conductas que no se ajustan a la ley, reglamentos, políticas y procedimientos o al Código de Conducta y Ética de la Compañía. Los ejemplos de comportamiento inadecuado pueden incluir: fraude, corrupción, robo, violencia en el lugar de trabajo, discriminación, acoso, abuso de los recursos de la empresa, conflictos de interés, infracciones a la confidencialidad, controles contables, acuerdos de compra inadecuados, así como otros comportamientos no éticos.
- Represalias: cualquier acción adversa contra un empleado y/o tercero por informar de buena fe acerca de un comportamiento inadecuado o contrario a los principios de la Compañía. Las acciones adversas pueden incluir: amenazas, intimidación, acoso, discriminación, limitación de las oportunidades de desarrollo profesional o despidos. Otros ejemplos pueden incluir proporcionar información negativa con respecto al rendimiento del empleado, independiente de las deficiencias en el rendimiento real; reasignación; o aparente trato adverso relacionado con la información proporcionada.

4. Contenido

4.1. Principios básicos

Todos los Empleados y Terceros vinculados con la Compañía deberán garantizar que sus actividades se realicen con de integridad y eficacia.

Está terminantemente prohibido para los Empleados y Terceros contratados por las Compañías, la práctica de ofrecer una Ventaja o Pago Indebido, de cualquier naturaleza o clase para cualquier persona, incluyendo, pero sin ser limitativo, a Funcionarios Públicos, Sector Público o cualquier empresa privada o persona natural.

	Política anticorrupción			
	Código: SGD-005	Revisión: 0	Vigencia: 01/09/2018	

Todos los Empleados de las Compañías y Terceros que actúan en su nombre tienen prohibido participar, de cualquier modo, incentivando, aprobando, pagando, suministrando, retransmitiendo, encubriendo, cooperando o de cualquier forma posibilitando, la práctica de soborno para cualquier Funcionario Público para influenciar o recompensar cualquier acción oficial o decisión de tal persona en beneficio de la Compañía.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Política, las directrices dispuestas en el Código de Conducta y Ética deben ser seguidas íntegramente.

4.2. Procesos sensibles

Como norma general, cada proceso se deberá regir respetando las normas externas aplicables y los procedimientos internos de la Compañía.

Es necesario realizar un seguimiento específico de la prohibición de prácticas corruptas, en especial en los procesos sensibles mencionados seguidamente, respecto de los que se detallan las cuestiones mínimas a considerar:

4.2.1. Beneficios entregados a terceros

- Se encuentra prohibido entregar Beneficios a cualquier persona si esto fuera o pudiera ser interpretado como:
 - Un intento para influir en la decisión de funcionarios gubernamentales o de representantes políticos o en su desempeño de una función o actividad relevante; o,
 - Una violación a cualquier ley o regulación aplicable.
- La Compañía no permitirá la utilización de representantes, intermediarios, agentes, subsidiarias o empresas bajo la figura de emprendimientos conjuntos (joint ventures, UTEs, por citar ejemplos) para dar o prometer dar algo a alguien en nombre de ellas con el fin de evitar esta prohibición.
- Deben estar vinculados con una finalidad relacionada efectivamente con un negocio legítimo.
- Deben ser moderados y realizados de buena fe.
- Deben ser registrados de manera exacta y apropiada y contar con el respaldo de la documentación correspondiente.
- No podrán consistir en sumas de dinero, independientemente de la cantidad o de quien sea su destinatario.
- No podrán darse beneficios que consistan en actividades ilícitas o de dudosa licitud.

4.2.2. Aceptación de regalos, invitaciones, viajes y otros

- Se encuentra prohibido aceptar regalos con valor superior a U\$S 100,00 o que influyeran cualquier decisión relacionada a los negocios. Aquellos que se encuadren en esa definición deben ser rechazados o entregados a Recursos Humanos de la Compañía, para sorteo entre el personal.
- Deberá comunicarse al inmediato superior respectivo el recibimiento de invitaciones a eventos, viajes y otros, para que él evalúe un eventual conflicto de interés y autorice o rechace la utilización de los mismos (comunicando al Gerente de RRHH y Auditoría Interna la mencionada situación).
- No podrán ser aceptados si dificultan la toma de decisiones o no permitan cumplir con el trabajo en forma eficiente, objetiva y ética.
- Deberán ser infrecuentes, moderados y aceptados de buena fe.
- Nunca podrán consistir en sumas de dinero.



4.2.3. Eventos y patrocinios en los que participe la Compañía

- Se deberá comprobar la existencia de una efectiva vinculación con las finalidades comerciales o institucionales en el marco de la moderación y la buena fe.
- Se deberá cumplir con el trámite de autorización específico, con las obligaciones de registrar y documentar las actividades y con los límites económicos especificados.

4.2.4. Donaciones / Contribuciones

- Cualquier donativo para obras con fines sociales, que sea coordinado por entidades de esa naturaleza, deberá ser realizado con la aprobación de la Gerencia de Recursos Humanos y Dirección General. Antes de efectuar las donaciones se deberán cumplimentar las siguientes reglas o recomendaciones:
 - Asegurar que los fondos o bienes aportados serán utilizados para los fines previstos, requiriendo confirmación por escrito del destino de la donación y efectuar un acuerdo para restringir el uso de lo donado a los propósitos planteados.
 - Realizar una evaluación de la entidad receptora para confirmar su reputación y/o vinculaciones con Funcionarios Públicos y/o Sector Público.
 - Asegurarse que los beneficiarios de los fondos o bienes donados no sean Funcionarios Públicos con incidencia en negocios con la Compañía o sus familiares.
 - Requerir estados contables auditados de la entidad beneficiaria.
 - Establecer el derecho de auditar los libros y la documentación soporte relacionada con los fondos donados.
 - Registrar todas las donaciones con exactitud en los libros y registros de la Compañía y en una cuenta específica para tal fin.

4.2.5. Consultorías, intermediaciones, relaciones con socios comerciales y proveedores

- Se deberá determinar su identidad, experiencia, capacitación y reputación. Comprobar que posean efectivamente las condiciones técnicas, profesionales y organizativas requeridas y que está en condiciones de cumplir con la prestación del servicio.
- Verificar si se han dictado sentencias, incluso no definitivas, en su contra y si existen investigaciones relacionadas con sobornos, corrupción u otras actividades ilegales.
- El responsable de la relación con el Tercero deberá verificar que el servicio se preste efectivamente y que su precio sea el adecuado.

4.2.6. Alianzas estratégicas, adquisiciones y ventas de empresas

- Deberá aplicarse una adecuada diligencia debida ("due diligence") a fin de identificar los principales factores de riesgo de corrupción y las señales de alarma.
- Cada vez que se realice una adquisición, se deberá poner en práctica un plan para el cumplimiento de esta Política como parte fundamental del plan de integración post-adquisición.
- Asimismo, los contratos que se celebren al respecto deberán contener declaraciones y garantías anticorrupción.
- Idénticos criterios se aplicarán al constituir UTEs para desarrollar proyectos en conjunto con una tercera parte.



4.2.7. Libros y Registros Contables

- Con relación a los libros y registros, la Compañía deberá:
 - Mantenerlos de forma que reflejen de manera precisa y justa, todas las transacciones;
 - Establecer controles contables para ofrecer una garantía razonable de que las transacciones son registradas de forma precisa.
 - Registrar apropiadamente todas las transacciones de forma fiel y exacta de todos los documentos originales, incluyendo facturas, recibos e informes de gastos, y no solamente los libros contables.
 - Nunca incluir documentos falsos o fraudulentos.
 - Nunca realizar registros contables inadecuados, ambiguos o fraudulentos, o cualquier otro procedimiento, técnica o artificio contable que pueda ocultar o de cualquier otra forma encubrir pagos ilegales.

4.2.8. Contratos

- Todos los contratos con Terceros y, en especial, aquellos que interactúen con Funcionarios Públicos y/o Sector Público, de forma directa o indirecta, deben incluir, al menos, las siguientes cláusulas:
 - Cláusula Anticorrupción.
 - Cláusula que dé cuenta del conocimiento del Código de conducta y Ética, su aceptación y obligación de difundir el mismo entre sus colaboradores.
 - Cláusula de auditoría que permita monitorear el cumplimiento de las obligaciones del Tercero en materia de Ética y Cumplimiento.
 - Cláusula que permita terminar la relación contractual ante incumplimientos en materia de Ética y Cumplimiento.
 - Cláusula que establezca de manera clara el modo de retribución y la acreditación y/o rendición de los servicios prestados para proceder a la habilitación del correspondiente pago.
 - Cláusula que establezca los recaudos a tomar ante eventuales contactos con Funcionarios Públicos.
- Los Empleados deben estar atentos a las señales de alerta que pueden indicar eventuales desvíos, y en su caso reportarlas en los términos previstos por el Código de Conducta y Ética, como por ejemplo, si la Contraparte:
 - Es conocida por practicar sobornos.
 - Pide una comisión excesiva, en dinero o de otra forma irregular.
 - Es controlada por Funcionarios Públicos o sus familiares o posee un relacionamiento próximo con el Sector Público.
 - Es recomendada por Funcionarios Públicos.
 - Provee o requiere factura u otros documentos dudosos.
 - Se niega a incluir, por escrito, en contratos y/o documentos firmados con la Compañía, referencia a medidas contra actos lesivos a la administración y patrimonios públicos, especialmente medidas relacionadas a las leyes y/o regulaciones Anticorrupción.
 - Propone un esquema financiero inusual, como la solicitud de pago en cuenta bancaria en país diferente de aquel en que el servicio está siendo prestado o solicitud de pago en más de una cuenta bancaria.

	Política anticorrupción			
	Código: SGD-005	Revisión: 0	Vigencia: 01/09/2018	

4.3. Línea de denuncias

Todos los Empleados y Terceros de la Compañía tienen la obligación de informar inmediatamente sobre cualquier actitud que contraríe los patrones establecidos en el Código de Conducta y Ética o de cualquier intimidación u ofensa al personal, clientes, proveedores y visitantes, por medio de declaraciones, hechos, textos o imágenes, ya sea, recurriendo a su superior inmediato o al Comité de Ética de la Compañía, vía línea de denuncia.

Todas las denuncias de presuntos incumplimientos serán tratadas por el Comité de Ética de la Compañía de forma estrictamente confidencial.

4.4. Inexistencia de represalias

La Compañía tiene tolerancia cero a cualquier tipo de represalia que pretenda aplicarse contra cualquier empleado y/o tercero que efectúe algún reporte de buena fe. Al respecto, se garantiza de manera enfática y clara la continuidad laboral, y de las condiciones de trabajo, de quien haya empleado el canal de buena fe. Nos remitimos a la “Política de protección al denunciante contra represalias”.

4.5. Incumplimiento de la política – Sanciones disciplinarias

Cualquier Empleado y/o Tercero vinculado con la Compañía estará sujeto a sanciones disciplinarias por las siguientes situaciones de incumplimiento:

- Cuando no cumpla con lo expuesto en esta esta Política.
- Tener conocimiento directo sobre potenciales incumplimientos de esta Política, pero no realice la denuncia por los medios previstos.
- Cuando se induzca al error u obstaculice a las investigaciones o averiguaciones sobre potenciales incumplimientos de esta Política.

La acción disciplinaria por incumplimiento de un Empleado de la Compañía podrá fundar la causal de despido y ejercer acciones legales por la vía laboral, civil, comercial y/o penal.

En caso de incumplimiento por parte de un Tercero se podrá determinar la terminación de la relación comercial y la promoción de acciones legales por la vía comercial, civil y/o penal.

LA DIRECCIÓN