

	DOCUMENTO	SIG – PO – 02
	POLITICA ANTISOBORNO	Versión: 00 Fecha: 22/08/2019 Revisado: SST Aprobado: GG



Política Anti Soborno TESCCHI S.A.C

	DOCUMENTO	SIG – PO – 02
	POLITICA ANTISOBORNO	Versión: 00 Fecha: 22/08/2019 Revisado: SST Aprobado: GG

Nuestro compromiso

En TESCCHI S.A.C. estamos comprometidos a realizar nuestros negocios con los mayores estándares de integridad y responsabilidad y a prevenir cualquier tipo de soborno público o privado en nuestra organización.

Esta política demuestra nuestro compromiso de responsabilidad corporativa, ayuda a promover una cultura corporativa ética y aumenta la confianza entre las partes interesadas externas sobre la manera de hacer negocios.

Al actuar para o en representación de TESCCHI S.A.C. usted deber dar total cumplimiento a esta política. En caso de duda, consulte con su guía. La empresa no tolera la ignorancia deliberada de esta política. Cada uno de nosotros es responsable de una conducta adecuada y de aplicar un juicio cuidadoso en todo momento.

Gracias por su cooperación.

TESCCHI S.A.C.

Sarita Chicata de Santa Cruz
GERENTE

1. Nuestra política y su propósito

La política de TESCCHI S.A.C., es de cumplir integralmente toda la legislación y reglamentos aplicables que prohíben el soborno.

Creciendo en los compromisos, en nuestro Código de Conducta, el propósito de esta política es entregar a nuestros empleados una guía y establecer estándares globales para prevenir el soborno.

2. A quien aplica la política

Esta política aplica a todos los ejecutivos y empleados de TESCCHI S.A.C. a nivel nacional, así como a las terceras partes que actúen en representación de TESCCHI S.A.C.

3. Definiciones

3.1 **Soborno** es la oferta, promesa o entrega, tanto como la exigencia o aceptación, de cualquier pago o ventaja inadecuada (coima), ya sea directa o indirectamente (como por medio de un intermediario), a o de:

- un funcionario público
- un socio comercial (soborno privado)
- un miembro de la familia de un oficial público o de un socio comercial.

El objetivo del soborno es obtener, retener o dirigir un negocio de forma impropia o asegurar cualquier otra ventaja inadecuada en la realización de un negocio.

3.2 Un **soborno** puede incluir, pero no se limita a:

- pagos en efectivo o en su equivalente, incluyendo coimas
- regalos o entretenciones excesivas
- ofertas de empleo (también a miembros de la familia)
- incentivos o ventajas excesivas o impropias

	DOCUMENTO	SIG – PO – 02
	POLITICA ANTISOBORNO	Versión: 00 Fecha: 22/08/2019 Revisado: SST Aprobado: GG

- contribuciones, patrocinios o donaciones de caridad (vea artículo 9)
- contribuciones políticas (vea artículo 10).

3.3 Un **pago de facilitación** es una tarifa nominal no oficial, pagada a un funcionario público, para asegurar o acelerar una acción de rutina a la que eventualmente se le dará término. Este tipo de tarifa está diseñada para reforzar la realización de obligaciones ministeriales o de algún empleado, los cuales el receptor ya está obligado a realizar (por ej.: la emisión de licencia o permiso para pasar bienes por aduana).

3.4 Un **funcionario público** puede ser, pero no está limitado a:

- cualquier persona que tenga un cargo en, o esté trabajando para, o en representación de una entidad de gobierno a cualquier nivel (por ej.: un fiscal o inspector de gobierno)
- cualquier persona que trabaje en una empresa del estado o controlada por el estado u organización pública, nacional o internacional (por ej.: un colegio o universidad de propiedad del estado)
- cualquier persona que tenga una función pública o que entregue servicio público, incluso si esa persona trabaja para una institución que no sea del estado
- cualquier persona que sea considerada funcionario público bajo las leyes locales.

3.5 Un **socio comercial** es alguien con el cual TESCCHI S.A.C. tiene algún negocio, es decir un individuo privado, un empleado del sector privado o empresa.

3.6 **Miembros de la Familia** incluye parientes sanguíneos, cónyuges, socios o cualquier otra persona con la cual el funcionario público o socio comercial tenga una relación similar cercana.

3.7 **Intermediarios** son agentes, distribuidores, asesores, socios de negocios, consultores de gerencia o cualquier otro asociado comercial que tenga una actividad comercial en representación de TESCCHI S.A.C.

3.8 Una **ventaja inadecuada** puede ser, pero no está limitada a:

- cualquier influencia inadecuada para una acción (por ej.: para obtener un permiso sin cumplir con los requisitos) u omisión
- cualquier influencia inadecuada para una decisión (por ej.: si lograr o mantener un negocio).

4. No al soborno de funcionarios públicos

Está prohibido ofrecer, pagar, prometer o autorizar el pago de un soborno a un funcionario público directa o indirectamente (por ej.: a través de un intermediario o de un miembro de la familia del funcionario público) con el fin de obtener, retener o dirigir negocios en forma impropia o de asegurar cualquier otra ventaja inadecuada en la conducción de los negocios.

5. No a los pagos de facilitación

Está prohibido hacer cualquier pago de facilitación en cualquier país, excepto en caso de amenaza inminente a la salud o seguridad. En tal caso, luego de ser hecho, el pago de facilitación debe ser inmediatamente informado al Jefe de Operaciones y debe ser registrado en forma íntegra y precisa en los libros y registros de TESCCHI S.A.C. para mostrar la cantidad, propósito y receptor del pago entregado.

6. No al soborno de socios comerciales

Está prohibido pagar, ofrecer, prometer o autorizar el pago de soborno a un socio comercial, directa o indirectamente (por ej.: a través de un intermediario o un miembro de la familia del socio comercial) con el fin de obtener, retener o dirigir negocios en forma inadecuada o de asegurar cualquier otra ventaja impropia en la conducción del negocio.

POLITICA ANTISOBORNO

Versión: 00
Fecha: 22/08/2019
Revisado: SST
Aprobado: GG

7. No a la aceptación de soborno

Los empleados de TESCCHI S.A.C. no pueden exigir o aceptar sobornos de cualquier persona, directa o indirectamente (por ej: a través de un intermediario o miembro de la familia) con el propósito de obtener, retener o dirigir negocios en forma inadecuada con TESCCHI S.A.C. o asegurar cualquier otra ventaja inadecuada en la conducción de negocios con TESCCHI S.A.C.

8. Regalos y entretención

Existe una política global por separado sobre Regalos y Entretención donde se puede encontrar una guía específica de regalos y entretención.

9. Contribuciones, patrocinios y donaciones de caridad

Las contribuciones, patrocinios y donaciones de caridad no deben ser usados como sustitutos del soborno. Ellos deben ser transparentes y hechos solo de acuerdo con las leyes locales y las Guías de Donaciones y Patrocinios de TESCCHI S.A.C.

10. Contribuciones políticas

Las contribuciones políticas no deben ser usadas como sustituto del soborno. El uso de fondos de TESCCHI S.A.C. para contribuciones políticas debe estar de acuerdo con las leyes vigentes y las políticas y reglas internas y con la aprobación previa de la Gerencia General de TESCCHI S.A.C. que corresponda.

11. Uso de intermediarios

Los empleados de TESCCHI S.A.C. deben ser cautelosos de asociarse sólo con intermediarios éticos y de prestigio. Todos los intermediarios deben actuar con los mayores estándares de ética e integridad comercial y de acuerdo con las leyes vigentes, nuestro Código de Conducta y esta política al comprometerse en negocios en representación de TESCCHI S.A.C.

Se debe consultar al asesor Legal antes de tener cualquier relación con un intermediario y éste debe aprobar el contrato antes de contratar un intermediario para asegurar que los estándares de nuestro Código de Conducta y esta política sean adecuadamente incorporados en ese contrato.

12. Libros y registros precisos

Todas las transacciones deben ser registradas en forma íntegra y precisa. Las transacciones no registradas, tales como sobornos, pagos de facilitación y coimas están prohibidas. También están prohibidos los registros falsos, artificiales o que induzcan a error que escondan o representen de cualquier modo una transacción impropia o el verdadero propósito de un pago.

13. Responsabilidad de nuestra gerencia

Es responsabilidad de cada gerente implementar esta política dentro de sus funciones, liderar por ejemplo, y guiar a sus empleados que le informan. Los gerentes no deben permitir el pago o recepción de cualquier soborno de los que tengan o deban tener conocimiento.

14. Responsabilidad de nuestros empleados

La responsabilidad de la conducta apropiada descansa en cada empleado. No existe sustituto para la integridad personal. En caso de duda, como guía de ayuda, un buen juicio es considerar si cualquier pago o ventaja contemplado podría avergonzar o reflejar negativamente a TESCCHI S.A.C. o a su receptor si fuera publicado en primera página de un periódico.

Cualquier consulta en relación a esta política o sobre la aplicabilidad de las leyes y reglamentos anti sobornos en situaciones específicas o de prácticas, debe ser hecha a su jefe inmediato o al asesor legal.

15. Informe de violaciones

Se motiva a los empleados a informar cualquier instancia en la que sospechen que alguien que actúa para o en representación de TESCCHI S.A.C. puede estar comprometido con una conducta

	DOCUMENTO	SIG – PO – 02
	POLITICA ANTISOBORNO	Versión: 00 Fecha: 22/08/2019 Revisado: SST Aprobado: GG

que viola esta política. Este informe debe ser enviado al Jefe de Operaciones. Los empleados que deseen permanecer anónimos pueden informar violaciones a través de la página web de TESCCHI S.A.C. Se puede hacer informes a través de Internet en: www.tescchi.com

Todos los informes se toman en serio y son adecuadamente investigados. TESCCHI S.A.C. no permite represalias en contra de los empleados que informen de buena fe, ni permite el mal uso intencionado de la línea web.

16. Aplicación/sanciones

TESCCHI S.A.C. aplicará estrictamente esta política. Cualquier violación llevará a la acción disciplinaria correspondiente, incluyendo el despido, donde se haya garantizado, y posibles sanciones legales.

17. Entrada en vigencia

Esta política comenzará a regir desde el 22 de Agosto de 2019 y debe ser implementada en todas las empresas TESCCHI S.A.C.