

# POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE DELITOS DE CORRUPCIÓN

En ALQUIMODUL estamos comprometidos con una actuación, responsable, ética y transparente. Nuestros valores empresariales, nuestro Código de Ética y Código de Conducta, rechazan enfáticamente cualquier forma de soborno o corrupción. Establecemos la siguiente política, que busca sensibilizar, prevenir y brindar las pautas necesarias para evitar cualquier acto de corrupción en nuestros negocios.

La Política de prevención de delitos y corrupción alcanza a todos los miembros de ALQUIMODUL, Directores, Gerentes y colaboradores, sin importar la nacionalidad, condición contractual o lugar de residencia. También se hace extensiva a los proveedores, contratistas y terceros, que puedan representarnos o actuar en nuestro nombre.

El Responsable de Cumplimiento y SIG velará por el cumplimiento de la presente política, reportando de manera directa a la Alta Gerencia de ALQUIMODUL.

## **Pautas y Principios a seguir**

### **a) Sobre los Sobornos**

Está prohibido realizar pagos, promesas de pago o recompensas, directas o indirectas, en dinero o especies a clientes y proveedores, a familiares de estos o personas relacionadas, con la finalidad de influir indebidamente en la toma de decisiones, generar o mantener un negocio y obtener beneficios.

Esta prohibición alcanza a todos los colaboradores de ALQUIMODUL, así como terceros que actúen en nuestra representación, tales como agentes de aduana, abogados, subcontratistas, tramitadores, etc.

Los colaboradores de ALQUIMODUL son responsables de que los “terceros representantes” con los que se relacionan cumplan con esta política. Para ello, deben contar con un contrato escrito, que refleje formalmente el alcance de los servicios que realizarán, los términos de la compensación y que incluya una cláusula explícita sobre el conocimiento y cumplimiento de la presente política anticorrupción.

### **b) Regalos, Atenciones y/o Dádivas**

Nuestro código de conducta establece que los colaboradores deben tener el cuidado debido de no otorgar regalos, atenciones, dádivas, entretenimientos, entre otros, que pudieran interpretarse como una forma de influencia en una relación o decisión de negocios.

Por esta razón debemos tener en cuenta lo siguiente:

- Los almuerzos y demás atenciones están permitidos, siempre que obedezcan a una acción legítima del negocio y no puedan interpretarse como una influencia debida. Para ello, su valor y frecuencia deberán estar dentro de lo razonable.
- Sólo está permitido entregar presentes institucionales, que también vayan a ser entregados de manera general a múltiples personas y empresas.
- Además de los presentes institucionales, no está permitido realizar otro tipo de regalos, en dinero o en especies.
- La empresa debe asegurar que el registro contable de todos los gastos relacionados con regalos y atenciones sea correcto y refleje con claridad su verdadero propósito.

### **c) Donaciones**

ALQUIMODUL puede realizar donaciones y programas de inversión social a favor de la comunidad. Estas donaciones no pueden tener como propósito el percibir un beneficio indebido y deben cumplir con el procedimiento de donaciones aprobado por la Alta Dirección.

### **Incumplimiento de la Política de prevención de delitos de corrupción**

El incumplimiento de la Política de prevención de delitos de corrupción estará sujeto a investigación interna y a la aplicación de medidas disciplinarias. Todo el personal de ALQUIMODUL que perciba este incumplimiento lo deberá reportar al responsable de la presente Política el Responsable de cumplimiento y SIG.

## **ANEXO 1**

Como parte del cumplimiento de nuestro Código de Ética, Código de Conducta y Política de prevención de delitos de corrupción, ALQUIMODUL solicita a todos sus potenciales socios, aliados estratégicos y proveedores responder el cuestionario que se detalla en este documento.

Si el presente cuestionario ha sido completado en un período anterior a los doce meses, entonces sólo será necesaria la actualización de datos en los casos que sea aplicable:

## CONOCE A TU SOCIO

### 1. Datos generales

- Nombre de la empresa
- RUC o documento similar
- Fecha y lugar de constitución de la empresa
- Dirección
- Teléfono de oficina principal
- Gerente General
- Contacto
- Correo electrónico de contacto

### 2. Accionariado

- Relación de accionistas con más del 5%, su nacionalidad y contacto en el socio.
- Incluir información general de los accionistas mayoritarios.

### 3. Administración de la compañía

- Nombre del Gerente General, documento de identificación y tiempo en la empresa.
- Nombre de los miembros del Directorio, fecha desde la cual forman parte del directorio de la empresa, especificando si se trata de un director interno (quien además tiene calidad de ejecutivo en la empresa, afiliada o matriz), director externo (quien no tiene un cargo ejecutivo en la empresa, afiliada o matriz, pero representa los intereses de algún accionista de la misma) o director independiente (elegido por su calidad profesional, no es ejecutivo ni accionista).

### 4. Preguntas concretas

- ¿Algún miembro de la alta gerencia, directorio o empleados clave tiene algún negocio o relación financiera o familiar con personal empleado o de la Alta Dirección de ALQUIMODUL?. De ser positiva la respuesta, por favor identificar los nombres y apellidos de las personas, cargos y relación existente, precisando desde cuándo se mantiene dicha relación.
- Por favor describir cualquier política o procedimiento en relación con las prácticas anticorrupción que la empresa aplique en su compañía, incluida información sobre el alcance de las mismas y cómo son comunicadas a las personas obligadas. Proveer copia de las mismas por favor.
- ¿La compañía tiene conocimiento de cualquier violación a la política de prevención de delitos de corrupción (incluyendo cualquier pago sospechoso o inusual) efectuado por la compañía,

representantes o empleados? De ser positiva la respuesta, por favor describir la naturaleza de las violaciones o acusaciones, así como la respuesta de la compañía.

**5. Certificación (solo en caso de socios y/o aliados estrategicos)**

Se deberá incluir al final de la información una certificación de la empresa evaluada en la que asegure que la información que nos da es verdadera, correcta y completa. Se incluye el siguiente texto como referencia:

“En representación de la empresa (incluir nombre de la empresa), quien suscribe la presente, (incluir nombre completo), identificado con DNI, Carnet de Extranjería o Pasaporte, en mi calidad de (incluir cargo), declara que la información incluida en este documento es verdadera, correcta y completa a mi leal saber y entender y representa la revelación de todas las relaciones de nuestra empresa con cualquier empleado de ALQUIMODUL.