

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE DEMARKA S.A.

Entorno

El entorno cambiante en el que opera DEMARKA S.A., la elevada cantidad de actores compitiendo en el mercado en que está inserta, la constante relación con terceras partes, desafía a la compañía ante distintas situaciones, lo que hace necesario establecer los principios básicos de un modelo anticorrupción, dando cobertura a los principales riesgos legales, de imagen y económicos a los que está expuesta la compañía.

Objetivo

El presente documento tiene por objeto establecer los principios que deben guiar la conducta de todos los trabajadores y administradores de DEMARKA S.A con respecto a la prevención, detección, investigación y remedio de cualquier práctica corrupta en el seno de la organización.

Alcance

Esta política es de aplicación a todos los trabajadores, gerentes y directores de DEMARKA S.A., así como también a quienes actúan como asesores, prestan servicios, forman parte del personal de contratistas, empresas que le prestan servicios o que son consideradas como socias de negocio.

Responsabilidad

La Política Anticorrupción cuenta con el compromiso expreso de la Alta Dirección, lo que incluye al Gerente General y a las Gerencias de Área. La Alta Dirección deberá demostrar activamente y de forma permanente su compromiso en el diseño, desarrollo, aplicación, difusión y mejora de la Política Anticorrupción. A su vez, la compañía espera de todos sus trabajadores el máximo esfuerzo y compromiso en la defensa de la honestidad en su comportamiento y su completa adhesión a la Política Anticorrupción.

Leyes aplicables

La principal Ley es la de Responsabilidad Penal Corporativa, Ley Nº 20.392.

Implementación

La Alta Dirección se responsabiliza en última instancia de garantizar la implantación de sistemas y controles para cumplir con esta política.

Normas de actuación

Estándares mínimos de actuación. Está terminantemente prohibido:

- a) Ofrecer, prometer o pagar cualquier tipo de soborno;
- b) Aceptar o solicitar cualquier tipo de soborno (y deberán informar de tales ofertas);
- c) Realizar una transferencia de cualquier artículo de valor a un funcionario público.
- d) Efectuar regalos, cortesías y atenciones a nombre de la compañía a un funcionario público.
- e) Hacer uso de información privilegiada de carácter estatal, de clientes, prospectos o de ámbito interno para fines ilícitos, de acuerdo a la normativa legal que nos rige al respecto.

1) Soborno

Está terminantemente prohibido ofrecer, prometer, pagar, recibir o solicitar un soborno o incentivo ilegal de cualquier tipo y de cualquier forma ya sea directa o indirectamente. Entre los ejemplos se incluyen, entre otros, las situaciones en las que se utilizan incentivos:

- Para obtener o retener intereses comerciales para o en nombre de DEMARKA S.A., o para obtener cualquier beneficio impropio mediante la actividad comercial de la misma.
- Para obtener, retener o completar una norma legal o regulatoria mediante la actividad comercial de DEMARKA S.A.; o
- En relación a una transacción comercial o relación de la que DEMARKA S.A. podría formar parte.

Los empleados deben rechazar todo soborno o incentivo ilegal de cualquier tipo, de una manera que no dé lugar a confusiones.

Los empleados deberán informar inmediatamente sobre este tipo de ofertas a la Gerencia General de la compañía, la que registrará el incidente. Además, en caso de que los empleados sospecharan que algún cliente de DEMARKA S.A. pudiera estar (o vaya a estar) involucrado en un caso de soborno o corrupción proporcionado por un empleado de la compañía deberán solicitar asesoramiento a la Gerencia General.

2) Funcionarios públicos

Queda terminantemente prohibido transferir cualquier artículo de valor a un funcionario público.

3) Donaciones benéficas

Se podrán efectuar donaciones en dinero o especies a organizaciones sin fines de lucro, autorizadas por la legislación vigente para recibir en tal calidad, las mismas.

4) Regalos

Los empleados tienen terminantemente prohibido:

- a) Ofrecer o recibir regalos, dinero, premios, viajes o en general todo tipo de obsequios de parte de o hacia funcionarios públicos, clientes o cualquier parte asociada (como un proveedor); y
- b) Ofrecer regalos, premios, dinero, viajes, etc... a empleados de mayor rango.

5) Clientes

Los trabajadores de DEMARKA S.A., deberán mantener apego a las políticas anticorrupción de nuestros clientes y prospectos, a fin de observarlas en todo momento mientras subsista la relación comercial.

Los trabajadores de DEMARKA S.A., deberán mantener reserva de la información de carácter privilegiada de clientes o prospectos a la que tengan acceso con ocasión del ejercicio de sus funciones.

Toma de conocimiento

Nuestra Política Anticorrupción será difundida a través de:

- a) Charlas informativas anuales.
- b) Publicación en nuestras páginas web y en la red interna.
- c) Se incluye en el proceso de inducción al momento del ingreso del trabajador a la compañía.
- d) Formará parte del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de DEMARKA S.A.
- e) Reforzamiento permanente por parte de las jefaturas de área.

Consecuencias del incumplimiento

El incumplimiento de esta política podría conllevar:

- a) Sanciones o responsabilidades criminales, civiles o legales para DEMARKA S.A. o para los trabajadores que las cometieron incluidas multas y encarcelamiento;
- b) Serios daños a la reputación incluidos aquellos que pudieren circular a través de medios de comunicación tradicionales o redes sociales;
- c) Desvinculación por falta grave a las obligaciones que impone el contrato de trabajo.
- d) Imposibilidad de DEMARKA S.A. de presentarse a licitaciones públicas mediante cualquier proceso de adquisición convocada por la administración del estado.

Para particulares como empresas contratistas, trabajadores de éstas, socios de negocio, para partes asociadas en general, las sanciones incluyen multas ilimitadas y demandas de carácter legal, de acuerdo a los términos expresados en los distintos contratos vinculantes.

Monitorización del cumplimiento, notificación y mantenimiento de registros

DEMARKA S.A. ha establecido como canal de notificación de sospecha de posibles prácticas de corrupción, la Gerencia General de la compañía.

Las notificaciones, investigaciones y argumentos al respecto deberán ser conservados por el área de Recursos Humanos. Los trabajadores involucrados deberán someterse al sistema de sanciones que la compañía tiene establecido en su Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Los jefes directos deberán alentar a los empleados para que notifiquen sus preocupaciones en buena fe sin miedo a la recriminación.

Macul, septiembre de 2017.