

Política Anticorrupción



Contenido

03	1. Objeto
04	2. Alcance 3. Definiciones
05	4. Política Anticorrupción 4.1 Prohibición de soborno 4.2 Pagos de Facilitación 4.3 Extorsión 4.4 Regalos y entretenimiento 4.5 Intermediarios 4.6 Registros contables fidedignos 4.7 Compras y contrataciones 4.8 Aportes políticos 4.9 Donaciones y patrocinios 4.10 Grupos de presión 4.11 Procedimiento de Debida Diligencia a Terceras Partes específica adicional 4.12 Resguardo de documentación
10	5. Denuncias sobre sobornos y otras prácticas corruptas 5.1 Sin temor a represalias y confidencialidad 5.2 Estado de alerta
11	6. Capacitación 7. Incumplimiento de las leyes, políticas y procedimientos anticorrupción



Nuestra política, nuestro compromiso

1. Objeto

La Política Anticorrupción de Chemotecnica tiene por finalidad asegurar que los empleados, clientes, proveedores, contratistas y todas las partes involucradas en nuestra cadena de valor estén familiarizados con nuestra forma de hacer negocios. De esta manera, aspiramos y nos aseguramos que cumplan con las leyes y normativas anticorrupción aplicables al negocio.


Responsabilidad individual

Chemotecnica delega su confianza en sus empleados para que ellos puedan establecer relaciones comerciales y desarrollar negocios en un marco de integridad y cumplimiento de las normas aplicables. Esa confianza, conlleva la responsabilidad de reconocer que la conducta de uno afectará a la de la compañía y su reputación y que, en todo momento y en los acuerdos comerciales, debemos cumplir con los principios contenidos en la presente Política.

Consultas sobre la Política Anticorrupción

Si tienes alguna pregunta sobre la presente Política o no estás seguro de cómo actuar en un caso específico, antes de proceder debes consultar a tu supervisor, jefe, gerente o al Oficial de Cumplimiento, quienes recibirán la consulta y gestionarán ante el Comité de Ética (CE).

Si no te sentís cómodo de hacerlo en forma personal, puedes utilizar unos de los siguientes canales:

 <https://denuncias.lineaseticas.com>

 chemotecnica.lineaetica@kpmg.com.ar

 0800-122-0396

El Comité de Ética (CE) tienen la finalidad de desarrollar, determinar y revisar permanentemente las políticas de la empresa en miras de evitar prácticas empresariales contrarias a la ética y conductas inadecuadas, así como establecer y evaluar los procedimientos necesarios para la implementación de dichas políticas.

El CE fue creado reconociendo que los empleados de Chemotecnica pueden enfrentarse a situaciones que les generen dudas respecto de si una conducta u omisión podría ser impropia o no cumplir con las leyes o reglamentaciones pertinentes sobre sobornos u otros actos de corrupción o no puedan determinar si se ajustan a los valores y principios de la empresa.

2. Alcance

La Política Anticorrupción se aplica transversalmente a todas las actividades de Chemotecnica y alcanza a empleados permanentes y temporales, directores y ejecutivos, contratistas y, en la medida de lo dispuesto por la presente Política, a todas las “personas asociadas” de Chemotecnica y sus empleados.

A los efectos de la presente Política, “personas asociadas” se refiere a cualquier individuo o empresa que actúe en nombre de Chemotecnica, o que de otro modo, preste un servicio por o en nombre de la compañía en cualquier condición. Un ejemplo puede ser un agente de ventas, pero los asesores, consultores, corredores y gestores también pueden considerarse personas asociadas.

Los empleados de Chemotecnica deben tomar todas las medidas necesarias para asegurarse, en la medida de lo posible, que las personas asociadas cumplan con esta Política. Asimismo, es importante que nuestra interacción con estos grupos se documente y justifique de forma oportuna, detallada y precisa.

Otros requisitos específicos, tales como los procesos de Debida Diligencia y la exigencia de compromisos contractuales apropiados para cumplir con estos principios, se establecen en esta Política, en el Procedimiento de Debida Diligencia a Terceras Partes de Chemotecnica; y en otros lineamientos relacionados.

3. Definiciones

¿Qué es un soborno?

El soborno es una forma de corrupción. Es decir, un intercambio o promesa de intercambio de un objeto de valor para recibir un beneficio que no hubiera recibido de otra forma sino fuera por la entrega o promesa de aquel objeto de valor. Es, en definitiva, un beneficio que no estaba en condiciones de recibir.

Un soborno es cualquier ventaja u objeto de valor que se ofrece, proporciona, autoriza, solicita o recibe como incentivo o recompensa para que una persona cumpla su “función relevante” de manera inapropiada o que, al ser aceptada, constituye una conducta impropia.

El soborno puede incluir dinero, cualquier oferta, promesa de una ventaja o un objeto de valor. No es necesario que sea algo de mucho valor. Podría incluir entretenimiento, viajes, programas de incentivos, aprobación de bonificaciones, una oferta de empleo o de prácticas pre profesionales, un sobrepago a proveedores del gobierno o reembolsos o “comisiones ilícitas” en relación con servicios prestados a Chemotecnica. También podrían considerarse sobornos beneficios intangibles como la provisión de información o la ayuda para obtener un beneficio o una ventaja.

Funcionarios públicos

Es necesario destacar que se aplican reglas específicas al trato con funcionarios públicos. En este contexto, puede considerarse un soborno el hecho de ofrecer o entregar a un funcionario público una ventaja financiera o de otro tipo a fin de (o con la intención de) influir en su capacidad oficial para obtener una ventaja.

Esto incluye, influir en un funcionario público para que haga u omita hacer algo que se encuentra dentro del ámbito de sus deberes públicos o que podría haber hecho de todas formas.

Se entiende por funcionarios públicos a las siguientes personas:

- Cualquier funcionario, empleado o representante de una “autoridad gubernamental”, o cualquier persona que de otro modo actúe en capacidad oficial para o en nombre de una autoridad gubernamental.
- A los presentes efectos, “autoridades gubernamentales” incluye instituciones del gobierno nacional o local, asociaciones, empresas o empresas de propiedad del gobierno o controladas por este, y organizaciones supranacionales.

- Funcionarios legislativos, administrativos o judiciales.
- Personas que de otro modo ejerzan una función pública para o en nombre de cualquier país.
- Funcionarios o personas que ocupen un cargo en un partido político o candidatos políticos.

Procedimiento de Debida Diligencia a Terceras Partes (TPDD)

Este procedimiento establece los pasos a cumplir para realizar un análisis de debida diligencia en forma previa a la contratación de terceros que representan el mayor riesgo para Chemotecnica (terceros que representen a la compañía ante entidades gubernamentales/funcionarios públicos o que cierren negocios en nombre de la compañía).

El TPDD (por su sigla en inglés: Third Party Due Diligence) tiene por objetivo conocer a nuestra contraparte y asegurarnos que comparte nuestra forma de hacer negocios en un marco de integridad y respeto por la ley.

Los terceros de alto riesgo son –pero no se limitan a–:

- Estudios de abogados
- Agentes comerciales de representación exclusiva
- Gestores de licencias y permisos
- despachantes de aduana
- entre otros / Las organizaciones, personas o entidades beneficiarias de una donación o de un patrocinio, también podrán estar sujetos al Procedimiento de Debida Diligencia a Terceras Partes.

4. Política Anticorrupción

Nuestra forma de hacer negocios, nuestros valores y principios y las leyes internacionales tales como, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (o Foreign Corrupt Policy Act) de los Estados Unidos; la ley de Soborno del Reino Unido y la ley local de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas (ley 27.401) nos interpelan no sólo a cumplir con los requerimientos legales sino a preservar los más altos estándares de integridad en nuestra forma de trabajar.

Ante cualquier inquietud realiza la consulta con tu supervisor, jefe, gerente de RRHH u Oficial de Cumplimiento. El anonimato puede conservarse incluso para denuncias que se hagan en forma personal si así lo requiere el denunciante. Recordá que contamos con otros canales donde realizar tu consulta y/o denuncia.

 <https://denuncias.lineaseticas.com>

 0800-122-0396

El Oficial de Cumplimiento recibirá la consulta y gestionará con el CE, garantizando la confidencialidad y anonimato. Es necesario destacar que Chemotecnica no tolerará represalia alguna contra aquella persona que de buena fe reporte una inquietud y/o denuncia por más que la misma no pueda corroborarse.

4.1 Prohibición de soborno

Los ejecutivos, empleados y personas asociadas de Chemotecnica nunca deben solicitar, aceptar, ofrecer, proporcionar ni autorizar soborno de ninguna índole ni nada que pudiera interpretarse como un soborno de forma directa o indirecta.

Ningún ejecutivo, empleado o persona asociada de la compañía podrá desempeñar sus funciones de manera inapropiada con la expectativa de recibir un soborno o como consecuencia de haberlo recibido.

Todos los ejecutivos, empleados y personas asociadas de Chemotecnica tienen la responsabilidad de saber qué permite la ley con respecto a los beneficios proporcionados o recibidos por ellos o en su nombre. Esto incluye también saber si cualquier persona específica con la que traten es un funcionario público.

Si tienes dudas sobre los aspectos detallados de cualquier ley anticorrupción de posible aplicación, consulta a tu supervisor, jefe, gerente o al Oficial de Cumplimiento.

4.2 Pagos de Facilitación

Un funcionario público podría, a cambio de un pequeño pago, ofrecerse a habilitar o acelerar un proceso que tiene la obligación de llevar a cabo, como emitir permisos, licencias u otros documentos oficiales, procesar documentos gubernamentales, como visas y pedidos de trabajo, proporcionar protección policial, retirar y entregar correo, proporcionar servicios públicos y manejar cargas. Estos pagos suelen llamarse pagos de facilitación y no deben realizarse.

Si no estás seguro sobre si un pago solicitado o propuesto podría considerarse un pago de facilitación o si tienes otras dudas con respecto a los pagos de facilitación, consulta antes a tu supervisor, gerente o al contacto al Oficial de Cumplimiento.

4.3 Extorsión

Chemotecnica, sus ejecutivos, empleados y personas asociadas rechazarán cualquier solicitud directa o indirecta de sobornos por parte de terceros (incluyendo, pero no necesariamente limitada a funcionarios públicos), incluso si el rechazo de esta solicitud, implica que la compañía sea extorsionada con acciones desfavorables.

Chemotecnica reconoce que, en casos esporádicos, el hecho de no acceder al pago de un soborno puede poner en peligro el bienestar del empleado y su seguridad. Si te encontraras en esta situación, nunca debes ponerte en riesgo; y, debes tomar las medidas que sean razonables para alejarse del peligro. Deberás comunicar inmediatamente cualquier situación de este tipo al Oficial de Cumplimiento.

4.4 Regalos y entretenimiento

El intercambio de regalos y entretenimiento puede ser una muestra de buena voluntad y generar confianza en las relaciones con contrapartes y otros socios comerciales. No obstante, es importante seguir siempre las directrices que se detallan a continuación.

> 4.4.1 Requisitos generales

Los ejecutivos, empleados y personas asociadas de Chemotecnica podrán dar y recibir regalos y entretenimiento comerciales legales y apropiados en relación con su trabajo siempre y cuando dichos regalos y entretenimiento cumplan con los principios generales establecidos en la presente Política y no sean entregados ni recibidos con la intención o la expectativa de influir en la toma de decisiones u otra conducta del destinatario.

Cada vez que consideres ofrecer, aceptar o proporcionar regalos o entretenimiento (por ejemplo, comidas, eventos de caridad, deportivos, fiestas y conciertos), debes asegurarte que los regalos o entretenimiento:

- Sean de buena fe, ocasionales, apropiados y razonables.
- Cumplan con cualquier política o procedimiento relacionados con regalos y entretenimiento aplicables a sus operaciones.
- Constituyan una cortesía de negocios normal (por ejemplo, pagar una comida o un taxi compartido).
- Cumplan con todas las leyes aplicables incluidas aquellas que podrían aplicarse a cualquier funcionario público o autoridades del gobierno relevantes.

- **No puedan considerarse razonablemente y de ninguna manera como un soborno** (es decir, que fueron ofrecidos, provistos, autorizados, solicitados o recibidos como incentivo o recompensa para la realización impropia de una función relevante del destinatario, o su ofrecimiento, entrega, solicitud recepción son de otro modo inapropiados).
- **Que se entreguen deben ser aprobados y cumplir con los lineamientos de las políticas y los procedimientos** de gastos del negocio correspondientes a la compañía; y **nunca deben ser pagos en efectivo**.

> 4.4.2 Recepción de regalos/entretenimiento

Si te ofrecen o hacen llegar un regalo o entretenimiento y no estás seguro de si es apropiado o no, consultá a tu supervisor, jefe, gerente o al Oficial de Cumplimiento. Ellos te guiarán sobre cómo debes proceder. Según las circunstancias y una vez que hayas consultado a tu superior o al Oficial de Cumplimiento, el regalo o entretenimiento recibido podrá:

- **Ser conservado.**
- **Ser donado** a una organización de caridad de tu elección.
- **Ser devuelto** a la persona que te lo entregó.

4.5 Intermediarios

A los efectos de la presente Política de Chemotecnica la palabra “intermediario” se refiere a cualquier tercero contratado por o en nombre de la compañía para:

- **La obtención y/o el mantenimiento** de negocios.
- **La interacción** con las autoridades gubernamentales a fin de gestionar y obtener licencias, permisos y otras autorizaciones gubernamentales, o en materia de gravámenes, impuestos y derechos (en adelante, las “Decisiones Gubernamentales”).
- **El mantenimiento** de las relaciones con las autoridades gubernamentales, incluyendo grupos de presión (véase sección a continuación).

Los intermediarios pueden incluir, por ejemplo, agentes empresariales, consultores, asesores, especialistas en licencias, contadores y otros profesionales que representarán a la compañía ante autoridades gubernamentales/funcionarios públicos en relación con las Decisiones Gubernamentales.

El uso de intermediarios no exime de responsabilidad ni al empleado ni a la compañía, ya que las acciones u omisiones de estos terceros para llevar adelante los negocios de Chemotecnica podrían imputarse legalmente a la empresa.

En el Procedimiento de Debida Diligencia a Terceras Partes, que se expone por separado, y que forma parte de la presente Política, se proporcionan pautas detalladas sobre los puntos claves y los lineamientos para la designación de intermediarios. En síntesis, dichas pautas describen la Debida Diligencia requerida para que Chemotecnica pueda contratar intermediarios. También estipulan claramente que los intermediarios deben conocer las normas y los lineamientos sobre corrupción. Sus servicios no deben ser contratados si no están dispuestos a cumplir con las leyes políticas, procedimientos de la compañía.

4.6 Registros contables fidedignos

Todas las transacciones deben registrarse de forma oportuna, exacta y adecuada en los libros y registros de la empresa, conforme a los requisitos de control interno vigentes de Chemotecnica.

Debes asegurarte que todas las actividades y transacciones cuenten con la debida autorización y que se registren de forma correcta y detallada.

Los registros contables deben reflejar en forma fidedigna todas las transacciones y actividades operativas de la compañía.

4.7 Compras y contrataciones

Los contratistas y proveedores deben contratarse a través de un proceso justo, objetivo y formal que incluya, cuando sea apropiado y por escrito, lineamientos de anticorrupción. Las decisiones de compra y contratación deben basarse en la posibilidad de obtener el mejor valor, teniendo en cuenta características como precio, calidad, rendimiento, competencia, cumplimiento e idoneidad (incluidos los criterios de sostenibilidad).

Ningún ejecutivo o empleado podrá solicitar o aceptar cualquier ventaja financiera o de otro tipo que se ofrezca, proporcione, autorice, solicite o reciba como incentivo o recompensa por su desempeño inapropiado en relación con decisiones de compra o contratación.

Los ejecutivos y empleados deben estar atentos y considerar los riesgos que podría plantear cualquier socio potencial de compra o contratación.

Ante cualquier duda sobre si involucrar a un tercero puede infringir los principios establecidos en la presente Política, específicamente en referencia a los incidentes de "alerta" que se describen en la sección a continuación, debe remitir dichas inquietudes a su supervisor, jefe, gerente o al contacto de Compliance.

4.8 Aportes políticos

> 4.8.1 Contribuciones políticas por o a nombre de Chemotecnica

Como parte de sus principios empresariales, Chemotecnica no permite derivar sus fondos o recursos como aporte a campañas políticas, partidos políticos, candidatos políticos, o cualquiera de sus organizaciones afiliadas. No realizamos donaciones como sustitutos de pagos políticos.

> 4.8.2 Aportes políticos personales de empleados y otros individuos

Los ejecutivos y empleados de Chemotecnica podrán realizar aportes políticos a título personal y participar en cualquier actividad política en su tiempo libre. No obstante, dado que también son empleados de la compañía y que sus actividades podrían en alguna ocasión confundirse con las actividades de la empresa, deberán:

- Abstenerse de utilizar tiempo, bienes o equipos de la empresa para llevar a cabo o apoyar sus actividades políticas personales.
- Dejar en claro, siempre, que se trata de su propia perspectiva y acciones y no de la compañía.
- Abstenerse de obtener de cualquier manera un reembolso de sus aportes por parte de Chemotecnica.

4.9 Donaciones y patrocinios

Chemotecnica, sus ejecutivos, empleados y personas asociadas podrán realizar donaciones o patrocinios en nombre de la compañía con fines de caridad y de buena fe (por ejemplo: para una organización de caridad u otra organización sin fines de lucro de la que la empresa no recibirá ni espera recibir un beneficio tangible).

No obstante, las donaciones deberán cumplir con todas las leyes y reglamentaciones aplicables. Los destinatarios de donaciones podrán estar sujetos al Procedimiento de Debida Diligencia a Terceras Partes en forma previa a recibir la donación. Si bien el Procedimiento de Debida Diligencia a Terceras Partes, se expone por separado, el mismo forma parte de la presente Política. En él, se describen los puntos clave y procedimientos previos para realizar donaciones.

4.10 Grupos de presión

Si bien Chemotecnica no participa directa ni indirectamente en partidos políticos, en ocasiones, participa en el debate de políticas sobre temas de interés legítimo para sus negocios, empleados, clientes, consumidores y la comunidad en la que opera. Cualquier ejecutivo, empleado o persona asociada a la empresa que represente los intereses de todos aquellos en nombre de la compañía debe cumplir con todos los requisitos de las leyes y regulaciones aplicables (incluyendo, pero no limitando a cumplir con las leyes y regulaciones relacionadas con el registro y la presentación de informes).

En el Procedimiento de Debida Diligencia a Terceras Partes que se expone por separado y que forma parte de la presente Política, se describen los puntos clave y procedimientos para actuar en grupos de presión en nombre de Chemotecnica.

4.11 Procedimiento de Debida Diligencia a Terceras Partes específica adicional

En función del grado de riesgo de corrupción que puede derivarse de cualquier asociación, acuerdo o proyecto específico, y de la identidad y naturaleza de las operaciones de cualquier socio pertinente, se requerirá un mayor Procedimiento de Debida Diligencia a Terceras Partes específica adicional y certificaciones anticorrupción adicionales en forma previa a la participación de Chemotecnica en dicha asociación, acuerdo o proyecto.

Si tienes alguna duda sobre el grado de Procedimiento de Debida Diligencia a Terceras Partes, la forma y el contenido de las certificaciones anticorrupción que pueden requerirse, debes solicitar orientación adicional a Compliance.

4.12 Resguardo de documentación

Chemotecnica y sus empleados, de acuerdo al rol que desempeñen deberán llevar un registro de:

- Toda la Diligencia Debida (documentación, formularios, correos electrónicos, entre otros) efectuada de cualquier relación o proyecto sujetos al Procedimiento de Debida Diligencia de Terceras Partes, así como todas las aprobaciones correspondientes.
- Un registro de cualquier denegación de aprobación de cumplimiento sobre las relaciones o proyectos, junto con un resumen de los motivos de dicha desaprobación.
- Gastos y evidencia (conservar comprobantes) de cualquier viaje, hotelería, entretenimiento, regalo y otros gastos permitidos en los que hubieran incurrido o recibido en nombre de Chemotecnica. Los empleados deben presentar dichos registros y evidencia al departamento contable correspondiente en forma oportuna para asegurar que los registros de la compañía puedan reflejar en forma clara y fidedigna los gastos.
- La apertura y cierre de cuentas bancarias a fin de garantizar el control adecuado del desembolso de fondos.

5. Denuncias sobre sobornos y otras prácticas corruptas

Si tienes alguna inquietud o sospecha que se está cometiendo o podría existir algún incumplimiento de las leyes anticorrupción, principios y valores de Chemotecnica debes reportar tu inquietud a tu supervisor, jefe, gerente o al Oficial de Cumplimiento (siempre y cuando estos no sean objeto de sus sospechas o consulta).

Asimismo podés realizar tu consulta y/o denuncia de forma anónima a través de los siguientes canales:

 <https://denuncias.lineaseticas.com>

 0800-122-0396

5.1 Sin temor a represalias y confidencialidad

Ningún empleado será degradado a un cargo de menor jerarquía ni estará sujeto a sanciones u otras medidas disciplinarias por comunicar de buena fe, sospechas de incumplimiento de esta Política o por rehusarse a pagar un soborno, incluso cuando ello pueda implicar la pérdida de un negocio para la compañía.

Todas las denuncias serán gestionadas con la mayor confidencialidad posible y sólo se involucrarán a las personas que deberán llevar adelante la investigación de la denuncia.

5.2 Estado de alerta

Los ejecutivos, empleados y personas asociadas de la compañía deben estar siempre alertas ante posibles situaciones de corrupción, como por ejemplo en los siguientes casos:

- Un cliente, agente u otra persona asociada que tiene una relación personal o profesional estrecha (como empleado, contratista, asociado, familiar o conocido) con un gobierno, funcionario público u otro tercero relevante (por ejemplo: un posible cliente), o una empresa que es propiedad del gobierno, un funcionario público u otro tercero relevante.
- Un cliente, agente u otra persona asociada recomendada por un funcionario público u otro tercero relevante (por ejemplo: un cliente).
- Pedidos inusuales o sospechosos, como pagos en efectivo, urgentes, inusuales o no justificados y para el uso de empresas ficticias o fideicomisos ciegos para cualquier transacción propuesta.
- Pagos cuantiosos de viáticos o entretenimiento opulento para terceros.
- Falta de transparencia en gastos y registros contables de un agente u otra persona asociada.
- Carencia de la infraestructura que normalmente se esperaría de una persona asociada que lleva a cabo servicios en nombre de la compañía.
- Verificaciones de referencia respecto de un cliente, agente u otra persona asociada que revelan antecedentes cuestionables y/o plantean inquietudes en cuanto a la integridad del tercero.
- Rechazo de las disposiciones anticorrupción de los acuerdos o negativa a proporcionar detalles sobre los servicios que prestará o ha prestado un tercero en nombre de Chemotecnica.
- Solicitud de preparación o firma de documentos falsos o inexactos y cualquier indicio de que se ha omitido deliberadamente información de los registros de la empresa.
- Declaraciones que deberían servir de alerta (como cuando una persona asociada se jacta de sus conexiones o sugiere que no le pregunten como logra conseguir las cosas).

La presencia de uno o varios de estos incidentes no impide necesariamente a Chemotecnica ni a ninguna persona asociada que siga adelante con una oportunidad de negocios específica. No obstante, será nece-

sario consultar al Oficial de Cumplimiento y, si lo considera apropiado, deberán realizarse más consultas o procedimientos de Diligencia Debida antes de emprender cualquier acción en relación con transacciones, pedidos u otras maneras de accionar sospechosas.

6. Capacitación

Todos los ejecutivos y empleados de Chemotecnica tanto permanentes como temporales recibirán capacitación continua y apropiada en relación con esta y otras políticas y procedimientos de la compañía. Asimismo, los nuevos empleados recibirán dicha capacitación como parte de su ingreso.

El alcance y la naturaleza de la capacitación dependerá de las funciones a cumplir en la empresa y los riesgos a los que se encontrará expuesto.

El Oficial de Cumplimiento o Recursos Humanos llevará un registro de todas las sesiones de capacitación realizadas por los empleados.

7. Incumplimiento de las leyes, políticas y procedimientos anticorrupción

Chemotecnica considera una falta grave cualquier incumplimiento a las leyes de anticorrupción aplicables, y/o a los lineamientos de la presente Política y al Procedimiento de Debida Diligencia a Terceras Partes. Si existen motivos razonables que demuestren una conducta deliberada o alevosamente negligente, podrá procederse al despido del empleado o a la rescisión del acuerdo comercial, según sea el caso.

Chemotecnica no dudará en recurrir a la ley. No obstante, se asegurará de que los incumplimientos se investiguen de forma objetiva y de que el personal implicado tenga derecho a explicar su proceder.

Los empleados o contratistas de la compañía que incumplan las leyes anticorrupción aplicables también podrán estar sujetos a acciones civiles y/o penales.






La relación de negocios con personas que no sean empleados de la empresa podrá concluirse cuando aquellas incumplan con la presente Política.

La función de auditoría interna llevará a cabo revisiones periódicas de riesgo no financiero, que incluyen revisiones de los registros de cumplimiento mantenidos por las distintas áreas involucradas.

Habla abiertamente



Si sospechas que se ha cometido una infracción de nuestro Código de Conducta, nuestras políticas o la ley, como ser:

-  **Soborno y corrupción**
-  **Fraude y robo**
-  **Conflictos de interés no declarados**
-  **Prácticas laborales inseguras**
-  **Acoso y discriminación**

No dudes en compartir estas situaciones con tu supervisor, gerente o al Oficial de Cumplimiento.

Si no te sentís cómodo comunicando tu inquietud en forma personal podés realizarla mediante los siguientes canales:



<https://denuncias.lineaseticas.com>



chemotecnica.lineaetica@kpmg.com.ar



[0800-122-0396](tel:0800-122-0396)



Escaneá el código y accedé fácilmente a la web
<https://denuncias.lineaseticas.com>

Nuestro modo de ser,
nuestra forma de hacer



CHEMOTECNICA