



CÓDIGO DE ÉTICA

CONTROL DE EMISIÓN Y CAMBIOS					
Ver.	Fecha	Descripción	Realizado por	Revisado por	Aprobado por
00	30/06/2023	Emisión	GAF/SP	GG	GG

 Química Andina	CÓDIGO DE ÉTICA	Código	DO-RH-03
		Versión	00
		Fecha	30/06/2023

Estimados colaboradores:

Nuestra reputación es compromiso de todos, durante el tiempo de existencia de Química Andina, hemos fortalecido y generado confianza en nuestros clientes, proveedores y socios. Por tanto, el cumplimiento del presente Código es esencial para mantener una imagen sólida.

Estamos convencidos que una cultura basada en principios y valores contribuye al logro de nuestros objetivos y a incrementar de manera sostenida el valor que Química Andina pueda ofrecer a sus grupos de interés.

El presente Código indica los lineamientos de actuación que son de obligatorio cumplimiento para todos los trabajadores de nuestra organización, así como nuestros socios de negocio.

Contamos con el compromiso de todos ustedes para que la honestidad, el cumplimiento de la ley y el respeto y compromiso guíen nuestro trabajo de todos los días.



Alfredo Pinillos
Gerente General

 Química Andina	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	Código	DO-RH-03
		Versión	00
		Fecha	30/06/2023

1. Introducción

El presente Código de Ética (en adelante, el "Código") de Industrial y Comercial Química Andina (en adelante, "Química Andina") tiene por objeto reflejar y preservar los altos estándares de conducta que han sido y son parte nuestra cultura y forma de hacer los negocios.

Desde Química Andina nos comprometemos a cumplir plenamente con las leyes y los reglamentos que nos afectan. Los estándares éticos de este Código están vinculados estrechamente con nuestra visión, estrategias y valores corporativos y pretenden proporcionar orientación a todos los gerentes, empleados y demás personas que actúan en representación de Química Andina o se vinculan con ella.


Este Código se aplica por igual a todos los miembros de nuestra entidad. También esperamos que nuestros socios de negocios, proveedores, asesores y terceros representantes se comprometan a cumplir con los estándares que se estipulan en el presente documento.

Este Código reafirma que nuestras decisiones y nuestras acciones se basan en nuestros valores. Con este Código, nuestro objetivo es reducir cualquier incertidumbre con respecto al comportamiento, pero también para que todos los que trabajan con nuestra empresa comprendan nuestros valores subyacentes. Hoy, como nunca, es esencial confirmar nuestra visión ética y establecer claramente nuestros principios, valores y responsabilidades. Estos principios guían nuestra conducta en las relaciones con el mercado, las comunidades donde trabajamos, las personas que trabajan con nosotros y con todos los interesados involucrados en la Compañía.

2. Definiciones

□ Canal de Denuncias

Medio anónimo a través del cual las partes interesadas reportan situaciones inusuales o potenciales incumplimientos del Código de Ética, Código de Conducta, políticas, protocolos o procedimientos de la compañía.



Contamos con canales de denuncias que están operativos las 24 horas del día, 7 días a la semana, los 365 días del año.
Es completamente confidencial y protege la identidad de los usuarios.

□ Código de Ética y Código de Conducta

Es una guía que establece los estándares de comportamiento y las disposiciones de cómo deben trabajar y relacionarse los colaboradores con sus compañeros, proveedores y clientes, así como con miembros de la comunidad y otras personas que se relacionan con la compañía.

□ Colaborador

Toda persona que presta servicios personales y mantiene una relación de dependencia.

□ Normativa

Son todos los lineamientos y aquella documentación que rigen las actividades de Química Andina, pudiendo ser, sin limitarse: Código de conducta, código de ética, reglamentos, normas, leyes, procedimientos, políticas, etc.

 Química Andina	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	Código	DO-RH-03
		Versión	00
		Fecha	30/06/2023

3. Alcance

El presente documento es aplicable a la conducta de todos los colaboradores de Química Andina para el ejercicio de sus funciones, dentro y fuera de sus instalaciones, o cuando se ejerza la representación de la Organización, en actividades internas o relacionadas a los grupos de interés.

Química Andina se obliga a difundir entre sus colaboradores el presente documento. Todos los colaboradores están en el deber de conocerlo y solicitar las aclaraciones sobre la información contenida en este documento a su jefe inmediato, a la Gerencia de área y/o al área de RRHH.

4. Adherencia al Código de Ética

La adherencia al presente Código de Ética es implícita desde el momento que un colaborador ingresa a laborar a Química Andina oficialmente.

En caso, un colaborador nuevo no esté de acuerdo o tenga alguna observación al presente código, deberá comunicarlo al Oficial de Cumplimiento mediante el correo oficialdecumplimiento@quimand.com.pe, como máximo 48 horas después de haberlo recibido, transcurrido este lapso se entenderá y asumirá su adherencia.

5. Lineamientos y Principios Generales de Conducta

El compromiso con la excelencia es fundamental dentro de la filosofía de Química Andina, por ello es importante e indispensable mantener conductas apropiadas, para lo cual los colaboradores se deben conducir y actuar correcta e íntegramente, sin importar el momento, motivo, razón o circunstancia en la que se encuentren.

Química Andina a través del presente documento, pone a disposición de los colaboradores, los principios, reglas y deberes generales que se traducen en las siguientes conductas requeridas:

Todos los colaboradores tienen la misión y obligación de cumplir con la legislación vigente, reglamentos, políticas, procedimientos, código de ética, código de conducta, entre otros, tanto dentro como fuera de la organización, asimismo estar en permanentemente alerta a situaciones, actividades o transacciones que parezcan o sugieran estar en conflicto con la misma.

Actuar con honestidad e integridad con todos nuestros grupos de interés y con quienes Química Andina mantiene una relación, cualquier actividad o acción que vaya en contra de esta conducta es inaceptable.

Mantener la imparcialidad, dignidad y el respeto para generar un ambiente libre de hostigamiento y discriminación, de cualquier índole.

Todos los colaboradores deben ejercer su buen juicio, y deben buscar ayuda y asesoría antes de realizar cualquier acción que pueda comprometer los estándares éticos de la empresa.

Promover el reporte de cualquier violación o falta al presente código.

5.1 En relación con los colaboradores

Creemos en Química Andina por nuestra historia, ello nos ha hecho un equipo fuerte, comprometido, innovador y preparado para superar cualquier reto, buscando siempre hacer mejor las cosas.

 Química Andina	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	Código	DO-RH-03
		Versión	00
		Fecha	30/06/2023

La Gerencia General tiene una visión clara que comparte con nosotros, para que nuestro trabajo sea una oportunidad de dar lo mejor, y expresar así iniciativas con confianza e independencia.

Ponemos a las personas en primer lugar y, en consecuencia, tratamos a todos con dignidad y respeto. Debemos darnos cuenta de que nuestra conducta fuera del lugar de trabajo puede atribuirse a la compañía y afectar su reputación. Esto hace que sea necesario que nos comportemos de manera amistosa, solidaria, respetuosa, responsable y justa con los colegas y con todos los demás dentro y fuera del lugar de trabajo.

Es importante que nuestros lugares de trabajo estén libres de todas las formas de acoso, incluidas las llamadas telefónicas o correos electrónicos amenazadores, la humillación y el mobbing. La hostilidad, la intimidación, el abuso, las amenazas o los actos de violencia de cualquier tipo y grado, el lenguaje y los gestos abusivos, la distribución de materiales, las imágenes y los dibujos animados ofensivos están prohibidos.

Habrà:

- Oportunidad para que todos trabajen a un nivel coherente con sus capacidades, habilidades e intereses actuales;
- Oportunidad para que todos progresen a medida que su capacidad potencial madura, dentro de las oportunidades disponibles en la organización;
- Liderazgo gerencial, interacción entre gerentes y subordinados, evaluación de la efectividad personal, retroalimentación y reconocimiento y capacitación;
- Articulación clara de responsabilidad y autoridad para generar confianza en las relaciones de trabajo;
- En consecuencia, buscamos garantizar la implementación de prácticas de empleo justas mediante la prohibición del trabajo forzoso, obligatorio e infantil.

Valoramos la diversidad y promoveremos el desarrollo de una fuerza laboral que refleje tanto nuestro posicionamiento como la diversidad local en cada lugar en el que operamos. En relación con el reclutamiento, la capacitación, las promociones, las condiciones de trabajo y el empleo continuo, no discriminaremos por motivos de género, nacionalidad, discapacidad, creencias religiosas, opiniones políticas o cualquier otra discriminación que no promueva la inclusión, el trabajo en equipo y el respeto

5.2 Con relación a los socios de negocio

Nos comprometemos a establecer relaciones éticas y mutuamente beneficiosas a largo plazo con nuestros socios de negocios. Promoveremos la aplicación de nuestros principios por aquellos con quienes hacemos negocios. Su disposición a aceptar los valores y principios comerciales de la compañía será un factor importante en nuestra decisión de establecer y mantener tales relaciones. No realizaremos actividades comerciales ni realizaremos tratos con entidades e individuos que puedan estar involucrados o asociados con actividades ilegales, incluido el soborno, corrupción, lavado de dinero y financiamiento del terrorismo.

Creemos que las relaciones a largo plazo basadas en la confianza son vitales para su éxito.

Reconocemos que las relaciones con socios de negocios a veces dan lugar a conflictos de intereses. Los empleados deben asegurarse de que son y se consideran independientes de cualquier entidad comercial que tenga una relación contractual con Química Andina o que proporcione bienes o servicios a la empresa.

Específicamente, los empleados no deben trabajar en ningún caso como empleados, consultores o asesores de ningún competidor, socio de empresa conjunta, afiliado o posible socio de negocio. Los socios de negocios, como todos los demás, deben ser tratados con sinceridad y con respeto y dignidad.

 Química Andina	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	Código	DO-RH-03
		Versión	00
		Fecha	30/06/2023

6. Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas

Es nuestra Política y es responsabilidad de cada empleado cumplir con las leyes, regulaciones, estándares y directivas que se aplican a nuestro negocio y actividades en todos los lugares en el que tenemos presencia. No debemos comprometernos o condonar cualquier acto ilegal, ni instruir o inducir a otros a hacerlo u obstruir el curso de la justicia. El cumplimiento de todas las leyes, normativas pertinentes, las reglas y estándares son críticos para el éxito de nuestra organización y su sostenibilidad a largo plazo. El incumplimiento podría poner a nuestra empresa en riesgo de sanciones legales y financieras, daños a la reputación, acciones civiles y procesos penales. El incumplimiento también podría poner a la empresa en riesgo de pérdida, restricciones o suspensiones de licencias y permisos y, además, poner en peligro su valor de mercado y posición.

Socios de negocio que no están dispuestos a defender los estándares y los valores de la empresa no deben ser comprometidos o retenidos. La percepción de nuestras acciones por parte de otros es importante y debemos evitar conducirnos de manera que pueda servir para crear impresiones de conducta ilícita o no ética.

Disponemos de una serie de políticas, directivas, manuales, procedimientos, entre otros documentos, debidamente alineados con el presente código y que son de cumplimiento general para todos los colaboradores y Socios de Negocio, según aplique. En caso de duda, solicite aclaraciones y orientación a su gerente, jefe, supervisor y/u Oficial de Cumplimiento.

7. Privacidad y Confidencialidad

En el curso normal de los negocios, acumulamos una cantidad considerable de información. Solo la información que es necesaria para el negocio de la empresa debe ser recopilada, utilizada y retenida. Cuando se necesita información personal, se debe obtener, siempre que sea posible, directamente de la persona interesada. Somos responsables de salvaguardar la información de propiedad exclusiva de la empresa y la de los socios de negocios reales o potenciales.

Debemos mantener la confidencialidad de la información que se nos ha confiado, excepto cuando la divulgación sea autorizada por la administración o requerida por las leyes y regulaciones.

La información es un activo valioso e incluye propiedad intelectual, planes de negocios estratégicos, estrategias de marketing, adquisiciones, procesos y métodos operativos e información de personal. La obligación de preservar la información confidencial y de no revelar información confidencial continúa incluso después del cese del empleo, excepto cuando la información entra en el dominio público.

La información debe conservarse solo durante el tiempo que sea necesaria o según lo exija la ley, y dicha información debe estar físicamente protegida.

La información con respecto a cualquier plan o transacción comercial o información personal con respecto a los empleados, incluidos sus remuneraciones, no debe ser revelada por ningún empleado hasta que se obtenga la autorización adecuada para dicha divulgación.

8. Conflicto de Intereses

La compañía espera que todos los empleados realicen sus tareas de manera honesta, justa, transparente y que actúen en el mejor interés de la empresa en todas las situaciones, evitando intereses, actividades, inversiones, relaciones e influencias que puedan comprometer su objetividad, eficacia y el desempeño fiel de sus obligaciones.

 Química Andina	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	Código	DO-RH-03
		Versión	00
		Fecha	30/06/2023

Cada empleado debe informar cada vez que surja un conflicto de interés real o potencial. En general, los conflictos de intereses surgen en las siguientes situaciones:

- Tener un empleo externo como un consultor o asesor de un competidor, proveedor o contratista o la participación en actividades externas que entren en conflicto con sus obligaciones y confiabilidad como empleado de la empresa;
- Uso indebido de su posición en la empresa, oportunidades de negocios corporativos, información confidencial o información de propiedad exclusiva para beneficio personal o para el beneficio de los miembros de su familia cercana o de terceros;
- Solicitud y aceptación de regalos, efectivo, favores y patrocinios para el beneficio personal o terceros;
- Tener un interés financiero personal, de asociación o de participación en los beneficios en un competidor o en una compañía que está haciendo o buscando tener negocios con Química Andina.

Debe informar a su gerente o supervisor y presentar una declaración de inmediato cuando se encuentre en una situación de conflicto de intereses. Si existe un conflicto real o la posibilidad de que surja un conflicto de interés, debe abstenerse de cualquier discusión, negociación, toma de decisiones o gestión de un contrato o actividad relacionada con el interés en conflicto y también debe abstenerse de influir en otros, directa o indirectamente con respecto al interés en cuestión.

Los conflictos de intereses tienen implicaciones tanto para el empleado como para la empresa. Las implicaciones personales incluyen acciones disciplinarias y pérdida de credibilidad. Las implicaciones corporativas podrían ir desde sanciones financieras, litigios, reglamentaciones, investigaciones y daños a la reputación.

Si conoce o sospecha que existe un conflicto de intereses (real, potencial o percibido), debe informar a su gerente o supervisor, al Oficial de cumplimiento o utilizar el Canal de denuncias.

9. Soborno, Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo

Prohibimos y tomamos medidas contra la corrupción, soborno, lavado de activos y financiamiento del terrorismo en todas sus formas, incluyendo cohecho y extorsión. Incluso la apariencia de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, soborno y corrupción debe ser evitada. El lavado de activos, financiamiento del terrorismo, la corrupción y el soborno no solo son ilegales, sino también poco éticos y hostiles para el bien de cualquier sociedad u organización. Incluye trampa, falsificación, malversación, alteración de documentos y registros, la preparación y el uso de información e informes ficticios y fraudulentos, la presentación de informes de gastos falsos y la omisión deliberada de denunciar actos fraudulentos conocidos. El soborno implica la promesa, oferta, entrega o recepción de un beneficio o cualquier cosa de valor, incluido dinero en efectivo, obsequios, entretenimiento u otra ventaja o gratificación con la intención de influir injustamente en una decisión comercial u obtener una ventaja comercial injusta.

La corrupción implica el uso indebido de la autoridad o el poder para beneficio personal o para el beneficio de terceros. Incluye ofrecer, otorgar o recibir el pago de cualquier valor con la intención de obtener y retener negocios, obtener una ventaja injusta sobre los demás, influir de manera ilegal o indebida en la toma de decisiones o el ejercicio de la autoridad, asegurar un tratamiento selectivo o celebrar un acuerdo injusto.

Las formas de corrupción incluyen nepotismo, favoritismo, conflicto de intereses y abuso de autoridad. La violación de las leyes sobre lavado de activos, financiamiento del terrorismo, soborno y corrupción puede tener graves consecuencias tanto para la empresa como para el empleado, desde multas, sanciones, restricciones, pérdida de licencias y encarcelamiento.

 Química Andina	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	Código	DO-RH-03
		Versión	00
		Fecha	30/06/2023

Los empleados tienen prohibido proporcionar, ofrecer o prometer cualquier forma de pago, incluidos obsequios, directa o indirectamente, a cualquier persona o funcionario público o su representante o agente para influir en un acto oficial o toma de decisiones, obtener una ventaja, asegurar o conservar el negocio, influir en cualquier decisión o directiva oficial sobre la compañía, influir en la promulgación, modificación y cumplimiento de las leyes y regulaciones, o asegurar cualquier tratamiento selectivo. En ninguna circunstancia, las instalaciones y los recursos de la empresa deben utilizarse con fines ilegales, incluida la facilitación de la corrupción o el lavado de dinero.

Los casos de extorsión deben ser informados tan pronto como sea posible a su gerente para tomar medidas o dar aviso a las autoridades según las circunstancias.

El uso indebido de información financiera y privilegiada, la ocultación y la tergiversación de hechos y cifras, la manipulación de registros y planes contables, financieros, de personal y operativos están prohibidos.

10. Recibimiento de regalos y beneficios similares

Los conflictos de intereses pueden surgir cuando a los empleados se les ofrecen obsequios, hospitalidad u otros favores que podrían percibirse, o podrían influir en su juicio en relación con las transacciones comerciales, como realizar pedidos y celebrar contratos.

No se pueden dar ni recibir obsequios, donaciones, hospitalidad ni beneficios similares, a menos que lo permitan las leyes y / o regulaciones aplicables, y deben cumplir con la política de la compañía sobre obsequios, donaciones, hospitalidad y beneficios similares. No debe haber ningún motivo subyacente para influir de manera ilegal o indebida en una transacción, decisión o actividad al dar y recibir obsequios, donaciones, hospitalidad y beneficios similares.

La aceptación de regalos no solicitados y favores de la siguiente naturaleza no se consideraría contraria a este código y política sobre regalos, donaciones, hospitalidad y beneficios similares, siempre que sean legales y no haya un motivo subyacente para influir de manera ilegal o inadecuada en una transacción, decisión, actividad o trato favorable:

- Publicidad o material promocional de valor comercial o nominal limitado, como camisetas, tazas o calendarios;
- Ocasiones de negocios como almuerzos, cócteles o cenas;

Las formas inaceptables de regalos y entretenimiento incluyen, entre otros, efectivo o equivalentes de efectivo (tarjetas de regalo y vales, etc.), descuentos en productos o servicios que no están disponibles para los empleados, regalos de valor monetario superior que la cantidad límite estipulada, alojamiento, vuelos y otras formas de transporte.

No debemos aceptar favores personales u otro trato preferencial cuando se ofrezcan debido a nuestro empleo o posición en la empresa.

No debemos solicitar y debemos ser cautelosos al aceptar obsequios, entretenimiento y hospitalidad ofrecidos por socios comerciales y entidades con las que la compañía está negociando o considerando transacciones o contratos.

11. Compromiso con la Seguridad y Salud Ocupacional

Química Andina está comprometida a crear y mantener un ambiente de trabajo seguro, velando por el bienestar de sus colaboradores y del personal de terceros, fomentando una cultura de prevención en seguridad y salud ocupacional.

	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	Código	DO-RH-03
		Versión	00
		Fecha	30/06/2023

Hay responsabilidad individual y colectiva para la seguridad. Es aceptable cuestionar algo que se nos ha pedido hacer si creemos que puede ser inseguro. También es aceptable cuestionar a cualquier persona que creamos que puede estar trabajando de manera insegura o que puede estar expuesta a un daño.

Todos tenemos la responsabilidad de cumplir de manera estricta y coherente con las normas de salud y seguridad de la empresa, incluidos los procedimientos de emergencia vigentes en cada lugar de trabajo y también los procedimientos de salud y seguridad asociados a cada tipo de trabajo. Además, cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de ayudar a otros empleados y visitantes a entender y ajustarse a estos procedimientos.

Los peligros y los riesgos deben ser entendidos y gestionados. Creemos que la mayoría, si no son todas las lesiones y otros riesgos para la salud son prevenibles.

En el ámbito de la seguridad, como en todos los demás, tratamos a todos en la organización con dignidad y respeto. Animamos a la gente en todos los niveles de la organización, incluidos nuestros proveedores, contratistas, visitantes y la comunidad, para informar sobre posibles riesgos e incidentes. Escuchamos todas las contribuciones y tomamos decisiones basadas en hechos. Cuando no estamos seguros, nos tomamos el tiempo para investigar y comprender la situación antes de tomar medidas, al tiempo que nos aseguramos de no exponer innecesariamente a nuestra gente al peligro.

Nos aseguramos de que los recursos necesarios para lograr los objetivos de seguridad estén disponibles. Proporcionamos los conocimientos, herramientas, recursos y capacitación necesarios para alcanzar nuestros objetivos de seguridad.

Los empleados no tienen permitido venir a trabajar bajo la influencia del alcohol y/o drogas. No se tolerará el uso, posesión, distribución, venta y compra de alcohol y drogas en el lugar de trabajo.

Empleados que se comporten de manera inapropiada bajo la influencia del alcohol en eventos patrocinados por la compañía, eventos oficiales o al realizar negocios en nombre de la empresa serán disciplinados. La posesión de armas de cualquier tipo en el lugar de trabajo está prohibida.

12. Registros de la empresa

Se necesitan registros precisos y confiables de muchos tipos para cumplir con las obligaciones legales y financieras y para gestionar los asuntos de la empresa.

Nuestros libros de contabilidad y registros financieros deben reflejar todas las transacciones comerciales de manera precisa y oportuna.

Los ingresos, gastos, activos o pasivos no divulgados o no registrados no están permitidos, y se espera que los empleados responsables de las funciones de contabilidad y mantenimiento de registros sean diligentes en el cumplimiento de las prácticas adecuadas.

13. Canales de Denuncia

El acceso al sistema de denuncia de irregularidades es a través de nuestro sitio web: <https://www.quimicaandina.com.pe/canal-de-denuncias/> y mediante el correo electrónico oficialdecumplimiento@quimand.com.pe

El sistema registra las personas involucradas, el lugar y fecha de los hechos, y una descripción de estos.

- Se pregunta al denunciante dónde se puede obtener más información sobre el caso.

 Química Andina	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	Código	DO-RH-03
		Versión	00
		Fecha	30/06/2023

- El sistema permite informes anónimos.
- El sistema de denuncia de irregularidades incluye las siguientes categorías:
 - ✓ Conflicto de interés
 - ✓ Soborno y corrupción
 - ✓ Lavado de activos y financiamiento del terrorismo
 - ✓ Competencia desleal
 - ✓ Falta de confidencialidad
 - ✓ Mal uso de los recursos de la empresa
 - ✓ Discriminación, intimidación, acoso o moobing
 - ✓ Acoso sexual
 - ✓ Alteración de la información de la empresa
 - ✓ Incumplimiento de las leyes
 - ✓ Incumplimiento de las políticas de la empresa

El Canal de Denuncias es administrado por el Oficial de Cumplimiento. Cada vez que alguien hace una denuncia a través de este sistema, el Oficial de Cumplimiento recibe un correo electrónico y debe revisar esta información e iniciar una investigación de lo sucedido. Como parte de la investigación, sostendrá entrevistas con los actores involucrados, revisará los documentos respectivos y emitirá un informe con sus hallazgos. El denunciante recibirá una copia de este informe a menos que la denuncia se haya presentado de forma anónima.

Cualquier empleado que haya denunciado la infracción no estará sujeto a sanción o represalia por haber denunciado la infracción. Asimismo, Química Andina protegerá a todos los empleados y terceros que denuncien cualquier infracción a través de nuestro canal de denuncias, así como garantizamos la confidencialidad.

14. Administración del Código

Los jefes y gerentes son responsables de garantizar que los empleados y socios de negocios sean conscientes y cumplan con este código. Los jefes y gerentes deben:

- Asegurarse de que todos los empleados tengan acceso al código y ayudarlos a comprender sus requisitos y otras políticas y procedimientos corporativos;
- Responder con prontitud y seriedad a las inquietudes y preguntas de los empleados;
- Demostrar un comportamiento ejemplar que otros empleados pueden seguir;
- Promover un entorno de trabajo que fomente la comunicación honesta y abierta sobre temas de conducta, enfatizar la importancia de trabajar de acuerdo con las políticas y estándares de la compañía, y evitar colocar presión sobre los empleados para que se desvíen de estas políticas y estándares;
- Asegurar que la capacitación y/o concientización sobre conducta sea coherente con este código;
- Establezca procedimientos para revisar la idoneidad de los contratistas, proveedores, clientes, etc., antes de firmar acuerdos con ellos;
- Asegurar que los valores, estándares y políticas descritos en este código estén incorporados en la gestión del rendimiento procesos, discutidos periódicamente en reuniones de personal, y explicados en procesos de inducción y similares;
- Tomar medidas correctivas para abordar cualquier procedimiento operativo que pueda contribuir a las violaciones del código.

Si usted sospecha o se entera de una posible infracción del código, una política, una ley o cualquier regulación, debe informarlo de manera inmediata y confidencial a su gerente, supervisor, Oficial de cumplimiento. Al seguir este proceso, se mantendrá la confidencialidad y el asunto será investigado imparcialmente. Si no se

 Química Andina	<h1>CÓDIGO DE ÉTICA</h1>	Código	DO-RH-03
		Versión	00
		Fecha	30/06/2023

siente cómodo al informar un problema de la manera mencionada anteriormente, puede comunicarse mediante nuestro canal de denuncias.

Todos los reportes deben hacerse de buena fe, lo que significa que debemos informar solo cuando creemos razonablemente que ha habido una violación de nuestro código, políticas, procedimientos. Tenga en cuenta que los reportes bajo este código no pretenden reemplazar a los canales de comunicación o reportes administrativos normales. Antes de hacer un reporte, le recomendamos que considere si puede plantear su inquietud directamente a su gerente o supervisor.

Si reporta un delito, sospecha de un delito, o plantea un problema o inquietud de buena fe utilizando cualquiera de los procedimientos anteriores, no sufrirá represalias por hacerlo. Cualquier empleado que intencionalmente tome represalias por el reporte de un sospechoso o quien interfiera con una investigación de delito estará sujeto a medidas disciplinarias.

Las acciones disciplinarias, incluida la aplicación de medidas provisionales, en espera de la finalización de una investigación, pueden aplicarse con respecto a las infracciones del código. La retención de información relacionada con una violación y el hecho de no cooperar con una investigación relacionada se tratará al mismo nivel que las violaciones del código.

15. Sanciones

El Oficial de Cumplimiento tiene la autoridad para tomar decisiones y tomar medidas disciplinarias con respecto a violaciones y faltas de conducta en relación con el código que involucra el despido, la amonestación, la remoción de una posición o función, la degradación, la congelación de la promoción, la denegación de desempeño premios o beneficios relacionados; y también, litigios y acciones judiciales se encuentran definidas en nuestro código de conducta.

Acciones con respecto a violaciones del código que resulten en sanciones reglamentarias, legales y financieras, daños a la reputación o cualquier impacto adverso en la continuidad del negocio (es decir, cierre o suspensión de una operación o instalación, cancelación, terminación, suspensión o restricción de una licencia), amenazada y / o el litigio o el enjuiciamiento real finalmente será determinado por el Gerente General. Todas las violaciones del código se informarán a Gerencia General a través del Oficial de Cumplimiento.

Las exenciones y suspensiones de cualquier disposición del código solo pueden ser otorgadas por la Gerencia General.