

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

Política de Compliance QGMI N° 01 (PC-QGMI-01)	
Revisión: 01	Aprobación: Ene/2016

SUMARIO

1. Objetivo	2
2. Alcance	2
3. Definiciones	2
4. Leyes Anticorrupción y Sanciones	4
5. Detectando una Conducta Ilícita	5
6. Consideraciones Generales	6
7. Reglas y Prohibiciones	7
Corrupción	7
Artículos Promocionales, Regalos y Entretenimiento	7
Pagos de Facilitación	8
Representantes de Terceros	8
Colaboradores	9
Donaciones y Patrocinios	9
Compras y Licitaciones	10
Interacciones con las Autoridades Gubernamentales	11
Fusiones y Adquisiciones	11
Libros y Registros Contables	12
Investigaciones e Inspecciones	12
8. Comunicación	13
9. Supervisión	13
10. Sanciones	13
11. Excepciones	13
12. Documentos relacionados con esta Política	14

1. Objetivo

1.1. Con el fin de reafirmar los valores y principios que fundamentan las actividades de QGMI y adaptarse al sistema de control de riesgos y nuevos marcos regulatorios, la Política Anticorrupción de QGMI tiene como objetivo garantizar que todos los Colaboradores y Terceros observen los requisitos sobre Anticorrupción, que se reflejan en esta Política, así como las directrices del Código de Ética de QGMI con el fin de garantizar que su negocio se lleva a cabo en cumplimiento legal y basado en los más altos estándares de integridad y transparencia.

1.2. QGMI no tolerará ninguna forma de soborno o corrupción en sus relaciones comerciales y por lo tanto está dispuesta a luchar y prevenir situaciones de conflicto y violación de la legislación y directrices de conducta establecidas en el Código de Ética.

1.3. Corresponde a todos los que actúan en nombre de QGMI tener conocimiento de su Código de Ética y su Política de Compliance, y debiendo, en caso de duda, en cuanto a la aplicabilidad de las directrices, ponerse en contacto con el Área de Compliance.

1.4. **Ningún Colaborador o cualquier persona que actúe en nombre de QGMI será penalizada por los retrasos o pérdidas de negocio que puedan resultar del cumplimiento de las directrices de esta política.**

2. Alcance

3. Esta política cubre a todos los Colaboradores de QGMI, así como Terceros que actúen para y/o en representación de QGMI en sus actividades en cualquier país.

4. Definiciones

Agente Público: Cualquier persona natural, ya sea funcionario o no, aunque sea temporalmente con o sin remuneración, actuando en forma oficial o ejerciendo un cargo, empleo o servicio público en o para una Autoridad Gubernamental; cualquier persona natural que trabaje para una Empresa Proveedora de Servicio contratada o bajo acuerdo para la ejecución de la actividad típica de la Administración Pública; o cualquier dirigente de un partido político, sus empleados u otras personas que actúen para o en nombre de un partido político o candidato a un cargo público.

Autoridad Gubernamental: Cada agencia, departamento o entidad de la administración directa, indirecta o fundamental de cualquiera de los poderes del País, de los Estados, Distrito Federal, Municipios, de Territorio, persona jurídica incorporada al patrimonio público o entidad cuya creación y coste para el erario han

concurrido o concurra con más del cincuenta por ciento del patrimonio de los activos o ingresos anuales; y de los órganos, organismos estatales o representaciones diplomáticas en el extranjero, así como las personas jurídicas controladas directa o indirectamente por el gobierno de un país extranjero u organizaciones internacionales públicas, incluidos los fondos soberanos o una entidad cuya propiedad es un fondo soberano.

Artículos Promocionales: Artículos sin valor comercial o con el valor del mercado menor que 30,00€ EUR (o el equivalente en su país), distribuidos como cortesía, promoción o la divulgación de costumbre y que deben contener el logotipo de QGMI o persona jurídica que haya concedido el artículo promocional a los Colaboradores de QGMI tales como agendas, calendarios, llaveros, memoria flash, bolígrafos, entre otros.

Chief Compliance Officer (CCO): Es el empleado responsable por la implementación, la gestión y la supervisión del Departamento de Compliance, que actúa como órgano independiente y objetivo que analiza y evalúa las cuestiones de Compliance dentro de la Empresa.

Colaborador/es: Aprendices, empleados de todos los niveles operativos y de gestión, accionistas, consejeros, directores y ejecutivos de QGMI, de todas sus unidades nacionales e internacionales. A los efectos de esta política, el término también abarca los empleados de los subcontratistas.

Comité de Ética: Es el órgano no estatutario y permanente que tiene como objetivo ayudar asesorar al CEO de QGMI, en el desempeño de sus funciones relacionadas con la promoción de la cultura organizacional basada en la ética y la transparencia para las relaciones comerciales, la rendición de cuentas de sus acciones así como el trato ecuánime dado a todos los Colaboradores, mediante la difusión y el cumplimiento del Código de Ética y la adopción y mejora de los mecanismos de gestión de riesgos de no conformidad.

Compliance: Es el proceso sistemático y permanente que tiene por objeto: i) garantizar el cumplimiento de las leyes en vigor, políticas y directrices establecidas para el negocio, con el fin de prevenir, detectar y tratar cualquier desviación identificada, y promover una cultura organizacional basada en la ética y la transparencia; y ii) facilitar la estructuración y el desarrollo empresarial y la búsqueda de soluciones creativas e innovadoras a las cuestiones regulatorias y discusiones internas.

Corrupción: Es el abuso de poder o autoridad con el fin de obtener una ventaja indebida para sí o para los otros. La forma más común de la corrupción es el soborno que significa dar o recibir dinero, regalos o cualquier bien de valor a cambio de un trato favorable por parte del Agente Público o Autoridad Gubernamental, con el fin de: i) influir sobre cualquier acción o decisión del Agente Público ; ii) inducirle a practicar cualquier acto en violación de sus obligaciones legales; iii) asegurar la ventaja indebida; y iv) inducirle a utilizar su influencia sobre una Autoridad Gubernamental para ayudar a lograr, mantener o dirigir negocios.

Entretenimiento: Son las actividades o los eventos que tienen como objetivo principal proporcionar pasatiempo a sus participantes, tales como fiestas, conciertos o eventos deportivos.

Intermediario: Toda persona natural o jurídica que no sea el destinatario final de determinado Pago de Facilitación o Ventaja Indevida o que actúe con el fin de ocultar su destino final.

Local Compliance Officer (LCO): Es el Colaborador de QGMI que desempeñará las funciones de Compliance en el sitio de operación de una unidad internacional específica de QGMI, que responde al CCO.

Pagos de Facilitación: Pagos indebidos o ilegales a una persona, Agente Público o no, aunque sea un intermediario para que acelere o garantice la ejecución de una acción bajo su responsabilidad a la que QGMI tiene derecho legalmente. No se incluyen en esta definición los pagos hechos de forma oficial y permitidos por la ley, siempre que no entren en conflicto con las disposiciones de las Leyes Anticorrupción que se aplican.

Persona Expuesta Políticamente¹: Agente Públicos que actúen o personas físicas que hayan actuado, en los últimos cinco años, en cualquier país, territorio y dependencias extranjeras, cargos, empleos o funciones públicas pertinentes, así como sus representantes, familiares y colaboradores cercanos.

Regalos: Artículos que tienen valor comercial y que no entran dentro de la definición de artículos promocionales.

Terceros: Proveedores de bienes y servicios, socios comerciales, miembros de consorcios, representantes, consultores temporales o cualquier otra persona o empresa que actúe en nombre de QGMI, directa o indirectamente.

Ventaja Indevida: Cualquier bien, tangible o intangible, incluyendo dinero en efectivo y objetos de valor, que se ofrece, se promete o se da con la indebida finalidad de influenciar o recompensar cualquier acto, decisión u omisión de una persona, ya sea Agente Público o no. En este concepto, se incluyen regalos, entretenimiento, pasajes aéreos, alojamiento, donaciones, patrocinios o cualquier otra cosa de valor que se utiliza para tales fines, que indebidamente influyen o premian un acto o decisión.

5. Leyes Anticorrupción y Sanciones

5.1. Las operaciones internacionales de QGMI requieren que la Empresa observe y cumpla estrictamente las Leyes Anticorrupción de los países en los que tiene operaciones, así como los países de origen de sus socios

¹ Tales como titulares de cargos políticos, ministros de estado, presidentes, vicepresidentes, directores o agencias, empresas públicas o empresas de economía mixta, gobernadores, alcaldes, miembros de tribunales de cuentas y otros.

e inversores, por ejemplo: FCPA - Foreign Corrupt Practices Act (Ley Norteamericana Anticorrupción) y UK Bribery Act (Ley Inglesa Anticorrupción).

5.2. Violaciones de las leyes contra la corrupción pueden resultar en sanciones administrativas, civiles y penales contra la Empresa, incluidas multas y prohibición de la contratación pública además de las sanciones civiles y penales en contra de los Colaboradores, incluyendo prisión y multas civiles.

5.3. QGMI cooperará plenamente con las autoridades en el caso de investigaciones y acciones penales que puedan sufrir sus Colaboradores en caso de violación de las Leyes Anticorrupción. Además de las posibles sanciones penales y civiles, el Colaborador también estará sujeto a las sanciones que se establecen en esta Política.

6. Detectando una Conducta Ilícita

6.1. Hay algunas situaciones que deben servir como una advertencia a los Colaboradores de QGMI y terceros, como se describen a continuación. En tales casos, y siempre que se produzcan situaciones que generan cualquier sospecha sobre la integridad del procedimiento que se está adoptando, se debe poner en contacto con el CCO. Por ejemplo:

- Pagos a Agentes Públicos, a sus parientes, a personas jurídicas que tienen participación accionaria o a una persona natural o jurídica designada por el Oficial Público;
- Solicitudes para que los pagos que se hagan a la cuenta bancaria de una tercera persona o a una cuenta bancaria en otro país que no tiene relación con el contrato;
- Solicitudes para que los pagos se hagan en efectivo;
- Solicitudes de comisiones o "bonificaciones" que sean distintos de las prácticas normales del mercado o que sean incompatibles con la naturaleza de los servicios prestados;
- Solicitudes de anticipos de pagos o presión inusual para el procesamiento de pagos, que sean distintos de la práctica habitual;
- Recibir u ofrecer regalos extravagantes y excesivos, potencialmente, violando las Políticas de Compliance de QGMI;
- Individuos que insisten en interactuar personalmente con cierto proveedor o cliente;
- La toma de decisiones para la aprobación de proyectos o contratos en condiciones atípicas o perjudiciales para los intereses de QGMI;
- Preferencia o elección por la contratación de determinados Terceros sin ninguna justificación plausible, sobre todo de carácter técnico o financiero;

- Intención de evitar o impedir los procesos de diligencia necesarios para realizar el contrato o su mantenimiento;
- Inobservancia de los procedimientos habituales para la contratación de Terceros;
- Solicitud o aprobación de los pagos de las facturas por encima de las tasas establecidas por contrato;
- Negativa para incluir en el contrato las Cláusulas de Compliance y Anticorrupción;
- Solicitud de empleo para familiares de Empleados Públicos.

6.2. Además de estas señales que involucran a Terceros, hay que señalar que las siguientes prácticas internas: salidas constantes en efectivo o cheques al portador, repetidas interacciones que involucran ciertos Agentes Públicos, contratación de Terceros no relacionados con los negocios, tasas de servicio, comisiones o anticipos de valores altos, gastos sin documentos de soportes, donar o recibir Regalos de alto valor, señales de enriquecimiento sin motivos de Colaboradores, etc.

6.3. Las señales anteriores no constituyen una lista exhaustiva. Las indicaciones de posibles prácticas de Corrupción pueden variar de acuerdo con la naturaleza de la operación o procedimientos relacionados con cada país. Es importante que los Colaboradores constantemente evalúen y comuniquen la existencia de otras señales que puedan suponer riesgo para QGMI.

6.4. Al percibir cualquier señal de alerta, el Colaborador debe reportar su preocupación directamente al CCO, LCO o al Canal de Denuncias de QGMI, por lo que las investigaciones apropiadas puedan llevarse a cabo en secreto y, en caso justificado, las medidas correctivas se apliquen con prontitud. Ningún Colaborador que, de forma anónima o no, lleve sus preocupaciones a los órganos competentes de QGMI sufrirá ninguna sanción o represalia, incluso si las sospechas no son comprobadas.

7. Consideraciones Generales

7.1. La mayoría de las Leyes Anticorrupción exigen a los efectos de configuración del acto de Corrupción, que un Agente Público es un receptor de una Ventaja Indevida prometida/ofrecida/entregue por otra persona que esté interesado en una acción u omisión de ese Agente Público. Sin embargo, todas las formas de Corrupción - incluso aquellos que no involucran a Agentes Públicos - son inadecuadas e inconsistentes con los valores de QGMI, y por lo tanto están absolutamente prohibidas. De ese modo:

- Se debe evaluar la Ventaja Indevida siempre desde la perspectiva de alguien que potencialmente la recibirá. Un artículo puede no tener ningún valor para la persona quien lo ofrece. Pero para quien lo recibe puede ser extremadamente valioso y puede influir en su capacidad para tomar decisiones y actuar conforme sus responsabilidades.

- No importa si el destinatario de la Ventaja indebida la aceptó o no. La simple oferta contraría los valores de QGMI, por lo que sus Colaboradores y terceros no están autorizados para actuar de esa manera. Cabe señalar también que la mera oferta o promesa de ventaja al Agente Público se considera ilegal.
- Las prohibiciones de promesa, oferta, entrega, recepción y autorización de Ventaja Indebida, que se describen en esta política, consideran el destinatario final de la Ventaja. Por lo tanto, estas prohibiciones cubren asimismo el uso de productos intermedios para tal efecto.

7.2. Del mismo modo, los Colaboradores de QGMI y Terceros deben primar la ética y la transparencia en el ejercicio de sus actividades, con un buen desempeño profesional y siempre en el mejor interés de QGMI, independientemente de cualquier ventaja ofrecida por otras personas e incluso que sea exigida por ellas.

7.3. Un trato digno, respetuoso y profesional es una prerrogativa en todas las interacciones de QGMI. Por lo tanto, incluso si lo exige un superior u otro Colaborador, el Colaborador y/o Tercero nunca debe actuar en contra de las disposiciones en esta Política y demás normas internas de la Empresa. El CCO deberá ser contactado inmediatamente si se solicita o se ofrece una Ventaja Indebida a cualquiera de nuestros Colaboradores o Terceros, como parte de las actividades de interés, beneficio o representación de QGMI.

8. Reglas y Prohibiciones

Corrupción

8.1. Todos aquellos que actúan en nombre de QGMI están prohibidos de:

- Ofrecer, prometer o dar (directa o indirectamente) cualquier Ventaja Indebida al Agente Público o una persona relacionada con él;
- Financiar, costear, patrocinar o de alguna manera subsidiar o encubrir la práctica de actos de Corrupción; y
- Utilizar Intermediarios (personas naturales o jurídicas) para ocultar o encubrir actos de corrupción.

Artículos Promocionales, Regalos y Entretenimiento

8.2. Ningún Artículo Promocional, Regalo o Entretenimiento se puede ofrecer a cambio de un trato favorable con el fin de tener cualquier ventaja comercial indebida para QGMI.

8.3. La Política PC-QGMI-02 (Obsequios, Regalos y Entretenimiento) presenta directrices específicas que trata de límites de valor y aprobaciones requeridas para ofrecer o recibir cortesías de Terceros y Agentes Públicos.

Pagos de Facilitación

8.4. Ningún Colaborador de QGMI o Tercero está autorizado para realizar los pagos de facilitación. Por otra parte, hacemos hincapié en que se permiten los pagos previstos por la Ley y que no entran en conflicto con las disposiciones de esta política.

8.5. Si hay alguna solicitud de Pagos de Facilitación, el Colaborador y/o Tercero debe negarse a hacerlo e informar al solicitante de las prohibiciones establecidas en esta política interna. Además, se debe informar al CCO de QGMI inmediatamente.

Representantes de Terceros

8.6. La contratación de Terceros se debe basar en las necesidades del negocio y los méritos de la Empresa o personas naturales contratadas, sobre todo por su innegable competencia técnica, experiencia en su área laboral y buena reputación.

8.7. En ningún caso, QGMI autoriza a terceros contratados para actuar en su nombre, para ejercer una influencia indebida sobre Agentes Públicos para lograr los servicios contratados.

8.8. QGMI adopta una política de solo hacer negocios con Terceros que supervisen el cumplimiento de la legalidad y la credibilidad de sus actividades. Con este fin, tiene sus propios procedimientos para la realización de auditorías antes de la contratación de Terceros para evaluar el potencial de la Corrupción, por lo tanto, sigue las directrices de esta política.

8.9. Si la auditoría antes de la contratación apunte resultados dudosos, QGMI puede utilizar los servicios de consultores externos para la profundizar investigación o realizar nueva auditoría. Hasta que tengamos la conclusión de los controles que deben llevarse a cabo, se suspenderá temporalmente la realización de cualquier actividad con el Terceros.

8.10. Cualquier contrato celebrado con Terceros debe contener disposiciones específicas para garantizar el cumplimiento de Leyes Anticorrupción y otras leyes relacionadas, en su caso, con el fin de mitigar los riesgos de conductas ilícitas y garantizar la seguridad jurídica de la Empresa.

8.11. Con respecto a la compensación de Terceros contratados, se aplicarán los siguientes supuestos:

- Los pagos realizados a Terceros deben ser coherentes con la complejidad de los servicios contratados;

- Los servicios prestados deben ser legales y su objeto, valor y condiciones deben estar descritos adecuadamente en el respectivo contrato, los pagos se justificarán mediante un documento válido; y
- Los Terceros deben pagar de acuerdo con las Leyes Locales. Los pagos en el extranjero solo se permiten si hay razones comerciales, justas y legítimas para justificarla y si la persona aprobada anteriormente con jurisdicción local tiene para hacerlo. La falta de pago de los impuestos no se considerará justa y legítima.

8.12. Los consorcios, *joint ventures* u otros tipos de alianzas en las que QGMI participa deben adoptar y hacer cumplir las políticas Anticorrupción.

8.13. Se debe observar las Políticas PC-QGMI-03 (Conozca su Proveedor) y PC-QGMI-04 (Conflicto de Intereses) como un complemento en el presente documento.

Colaboradores

8.14. QGMI basa la contratación de Colaboradores por los siguientes principios y directrices:

- Solo los Colaboradores de reconocida reputación e integridad serán contratados para posiciones estratégicas, definidas de acuerdo con la discreción interna y exclusiva de QGMI; y
- Se prestará especial atención a los Colaboradores que trabajan en las zonas sensibles, definidas de acuerdo con criterios internos y exclusivos de QGMI tales como, pero no limitado a las compras, contratación de servicios, licitaciones en países en los que puedan estar más expuestos a las presiones de las prácticas corruptas.

8.15. Se debe observar la Política PC-QGMI-07 (Conozca su Colaborador) como un complemento en el presente documento.

Donaciones y Patrocinios

8.16. No se permitirá cualquier forma de contribución, incluso si dicha contribución se destine a la constitución benéfica, con el fin de facilitar un negocio en nombre de QGMI ante las Autoridades Gubernamentales, sobre todo si el Agente Público involucrado, o cualquier miembro de su familia tenga cualquier forma de participación o la participación en la institución benéfica.

8.17. Las contribuciones a causas benéficas estarán motivadas por razones filantrópicas, intereses humanitarios, sociales, culturales, educativos u otros a la entera discreción de QGMI.

8.18. Todos los patrocinios deben basarse en contratos debidamente formalizados y de acuerdo con esta Política y procedimientos internos propios para la aprobación de unidades internacionales de QGMI.

8.19. Las donaciones a los partidos políticos siempre deben ser oficiales y documentados, dirigidos al candidato o partido político, con sujeción a la ley aplicable y la política establecida por QGMI, y queda estrictamente prohibido ofrecer o proporcionar cualquier servicio, concesión de préstamos o aún la asignación de propiedad, personal o favor que pueda caracterizar a la contribución electoral no autorizada por la ley, en contra de las reglas electorales o la política establecida por QGMI.

8.20. Las contribuciones o donaciones a los partidos políticos, las campañas políticas y/o candidatos a cargos públicos solo pueden realizarse si previamente son aprobados por el Comité de Ética.

8.21. Queda estrictamente prohibido para cualquier Colaborador o Terceros utilizar fondos privados para hacer donaciones a los partidos políticos, campañas políticas o candidatos a cargos públicos en nombre de QGMI.

8.22. La Política PC-QGMI-10 (Donaciones y Patrocinios) aborda específicamente el tema y se debe utilizar como un complemento al presente documento.

Compras y Licitaciones

8.23. Los procedimientos de compras, contratación de servicios y la participación en la licitación deben acatar estrictamente las Leyes y reglamentos locales, así como las directrices de esta Política y del Código de Ética QGMI, para asegurar que:

- La elección de los proveedores se basa en la calidad y el precio, y nunca a causa de la influencia que pueden ejercer ante los Agentes Públicos o Autoridades Gubernamentales;
- No se pueda buscar o hacer uso de información privilegiada sobre el proceso de licitación;
- No se pueda haber ningún tipo de relación con los Agentes Públicos involucrados en el proceso de licitación; y
- Regalos y Artículos Promocionales están estrictamente prohibidos en estas situaciones.

8.24. QGMI prohíbe cualquier conducta que pueda, directa o indirectamente, frustrar o defraudar a los procesos de licitación.

8.25. El proceso de licitación pública tiene carácter competitivo por naturaleza. El interés público es mejor

servido cuando varios competidores compiten de manera justa por el contrato, así como la mejor propuesta sea la más probable que sea seleccionada. Por lo tanto, para garantizar una competencia leal, QGMI, sus empleados y terceros que no deben mantener contactos con los competidores con la intención de defraudar, frustrar o impedir la competencia de cualquier proceso de licitación.

Interacciones con las Autoridades Gubernamentales

8.26. QGMI requiere que sus Colaboradores y Terceros adopten cierta conducta para evitar que actos no deseados serán practicados en el contexto de la relación con Autoridades Gubernamentales o Agentes Públicos, tales como:

- Interactuar en nombre, interés o beneficio de QGMI con Agentes Públicos y Personas Políticamente Expuestas, que puedan influir en un proceso de toma de decisiones, cuando sea estrictamente necesario para el desarrollo de sus actividades profesionales;
- Evitar interacciones con los Agentes Públicos o Personas Políticamente Expuestas con capacidad de influir en un proceso de toma de decisiones sin la presencia de otro Colaborador y/o Tercero;
- Está prohibido llevar a cabo cualquier ajuste o combinación con agentes privados o con Agentes Públicos para descartar cualquier licitante, defraudar o frustrar cualquier acto de una licitación pública o contrato que se derive del mismo;
- Se prohíbe influir los Agentes Públicos para obtener una Ventaja Indevida, incluso en relación con la modificación o ampliación de contrato público;
- Está prohibida la manipulación o fraude en cualquier registro o actas de las reuniones relativas a los contactos realizados entre Colaboradores, Terceros y Agentes Públicos;
- Las interacciones con Agentes Públicos durante procesos de licitación deben observar las disposiciones previstas en los anuncios;
- Está prohibido manipular o defraudar el equilibrio económico y financiero de contratos públicos;
- Se prohíbe, incluso por aditivos u otras negociaciones/modificaciones de contrato, obtener beneficios indebidos ya sean económicos, empresariales o personales; y
- Es obligatorio el mantenimiento de registros contables de los pagos realizados por la Empresa.

Fusiones y Adquisiciones

8.27. En el caso de una fusión o adquisición de empresas, QGMI llevará a cabo rigurosa diligencia debida (due diligence) de la empresa objetivo, especialmente con respecto a la historia de incumplimiento legal y regulatorio, y los riesgos potenciales de la conducta ilegal inherente a la actividad en cuestión.

8.28. En el supuesto caso de la identificación de un pasivo por no conformidad a las Leyes Anticorrupción

que pueda representar contingencias económicas de reputación significativas para la Empresa, dicho hecho podría constituir un dealbreaker (cuando no se alcanza un acuerdo).

Libros y Registros Contables

8.29. Todas las unidades internacionales de QGMI deben mantener registros contables que reflejen con exactitud y de forma correcta todas sus transacciones. Así como se debe asegurar la exactitud de los informes de gastos y pagos a Terceros, que serán acompañados con los recibos o facturas correspondientes.

8.30. No se permitirá hacer asientos contables inapropiados, ambiguos o fraudulentos, y cualquier otro procedimiento, técnica o truco contable que puede ocultar o de otra manera disfrazar pagos ilegales.

8.31. Se debe respetar los niveles de cada Colaborador y las transacciones solo se debe llevar a cabo con las aprobaciones necesarias.

Investigaciones e Inspecciones

8.32. Los Colaboradores de QGMI y Terceros no deben actuar para dificultar o intervenir inspecciones e investigaciones que Agentes Públicos o agentes privados que actúan en su nombre, interés o beneficio de las autoridades gubernamentales han llevado a cabo. Ejemplos de las autoridades que puedan ejercer tales actividades son: Servicio de Recaudación de Impuestos, IBAMA, Ministerio de Trabajo y Empleo, los Ayuntamientos, entre otros.

8.33. Los contactos con dichos agentes en situaciones de inspección deben, en lo posible, ir acompañados de al menos dos Colaboradores o un Colaborador junto con un Tercero.

8.34. Las solicitudes presentadas por dichos agentes y los documentos presentados por los Colaboradores o Tercero deben ser controlados y registrados para que QGMI proteja sus intereses en esas situaciones correctamente.

8.35. Los Colaboradores de QGMI y Terceros deben proporcionar acceso a los documentos y la información para que los agentes de inspección lleven a cabo la investigación.

8.36. Está prohibido realizar actos para dificultar o defraudar las actividades de investigación o supervisión de órganos, entidades o agentes públicos, incluyendo, pero no limitado a, impuestos, corrupción, gerentes o auditores para llevar a cabo mediaciones de fraude o para el reconocimiento de propiedad de servicios mal entregados o no entregados.

9. Comunicación

9.1. En el caso de que un Colaborador de QGMI no esté seguro de cuál actitud correcta debe seguir en cierta situación, debe recurrir al CCO o al Comité de Ética de QGMI.

9.2. Además, en el caso de que algún Colaborador detecte o sospeche, de buena fe, que potencialmente hay una violación al Programa de Compliance, en particular al Código de Ética o a las Políticas de Compliance de QGMI, debe reportarlo al canal de comunicación disponible para este fin.

10. Supervisión

10.1. Todos los Colaboradores de QGMI deben estar familiarizados con los principios y normas contenidos en el Código de Ética, así como en las Políticas de Compliance, mediante su cumplimiento en cualquier parte del mundo.

10.2. Los gestores tienen la obligación de asegurar que su equipo observe las normas y principios, garantizando que, dentro de su área de responsabilidad, no se producen desviaciones de conducta que se podrían haber evitado con una adecuada supervisión.

11. Sanciones

11.1. El Colaborador o Tercero que no cumpla con cualquiera de las determinaciones que les son aplicables, establecidas en el Código de Ética o en las Políticas de Compliance, según el caso, estará sujeto a sanciones establecidas en la Política PC-QGMI-09 (Canal Ético y Medidas Disciplinarias) tales como medidas disciplinarias, incluyendo el despido.

11.2. Los Colaboradores y Terceros deben ser conscientes de que la violación a las determinaciones de esta Política puede configurar responsabilidad en el ámbito penal, civil y administrativo.

12. Excepciones

12.1. Salvo disposición contraria expresamente establecida en el transcurso de este documento, solo el Comité de Ética, en el ejercicio de sus actividades, podrá, frente a un análisis de caso concreto y a través de procedimiento específico, autorizar posibles excepciones a lo dispuesto en cualquier de las Políticas de Compliance.

13. Documentos relacionados con esta Política

- Código de Ética
- FCPA - Foreign Corrupt Practices Act/1977
- UK Bribery Act/2010
- Políticas de Compliance