



**ODFJELL
TERMINALS**

DEPÓSITOS QUÍMICOS
MINEROS S.A.

**CÓDIGO DE CONDUCTA
Y POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN
DEPÓSITOS QUÍMICOS MINEROS S.A.**

1- RESUMEN

Dar a conocer el Código de Conducta y Política Anticorrupción de DQM que contiene algunos principios éticos fundamentales que se deben seguir. Asimismo, asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones peruanas sobre anticorrupción, licitaciones competitivas y contratos.

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	PÚBLICO OBJETIVO.....	5
3.	DEFINICIONES.....	5
4.	LA EMPRESA Y SU NEGOCIO.....	8
5.	CONDUCTA DEL PERSONAL.....	8
6.	CONFLICTO DE INTERESES.....	9
7.	SOBORNO Y CORRUPCIÓN.....	10
8.	ANTILAVADO DE DINERO.....	11
9.	ANTIMONOPOLIO Y COMPETENCIA LEAL.....	11
10.	INVITACIONES U OBSEQUIOS.....	11
11.	RESTRICCIONES COMERCIALES INTERNACIONALES.....	12
12.	DERECHOS HUMANOS Y PRÁCTICAS LABORALES.....	12
13.	SALUD, PREVENCIÓN Y SEGURIDAD DEL EMPLEADO.....	13
14.	MEDIOAMBIENTE.....	13
15.	CONTABILIDAD.....	14
16.	ACTIVIDADES POLÍTICAS Y DONACIONES.....	14
17.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	14
18.	SISTEMAS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TI).....	15
19.	CONTRATACIÓN DE TERCEROS.....	16
20.	CUMPLIMIENTO Y CONTROL INTERNO.....	16
21.	VARIOS.....	17

1- INTRODUCCIÓN

1.1 Este Código de Conducta y Política Anticorrupción de DQM rige para para sus empleados, funcionarios, gerentes, accionistas, directores y practicantes, así como para sus prestadores de servicios, en adelante “PERSONAL”.

1.2 Este Código de Conducta y Política Anticorrupción, en adelante “CÓDIGO”, tiene como objetivo definir las reglas, directrices y principios éticos fundamentales que orienten la conducta profesional diaria del PERSONAL en los negocios y actividades de DQM, para asegurar un estándar de integridad y respeto hacia los clientes, prestadores de servicios, proveedores, entidades públicas en general y empleados.

1.3 Igualmente, este CÓDIGO tiene el propósito de asegurar el cumplimiento de las leyes aplicables en materia de anticorrupción, licitaciones competitivas y contratos, así como Leyes relacionadas: La Ley Anticorrupción del Perú N° 30424 —que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas—, la Ley de Contratación Pública N° 30225 y el Código Penal Peruano aprobado por Decreto Legislativo N° 635, a fin de que todos puedan participar activamente en la disminución de situaciones de riesgo.

1.4 DQM, en el desarrollo de sus actividades, adopta los instrumentos legales nacionales anticorrupción aplicables, incluidas las Leyes de Prevención y Supresión de Actos de Corrupción, quedando sujeta a los tratados y leyes anticorrupción. Dichas leyes tienen en común la prohibición de pagos a funcionarios del gobierno para inducir acciones, y requieren el mantenimiento de libros y registros contables precisos, así como un sistema de control interno. Además de las leyes y tratados internacionales, el Perú ha promulgado la Ley N° 30424/2017 (Ley Anticorrupción) que responsabiliza a las personas jurídicas por actos de corrupción, comúnmente conocidos como pago de sobornos y beneficios para la obtención de facilidades y ventajas ilegales.

1.5 Quienes infrinjan este CÓDIGO estarán sujetos a acciones disciplinarias y / o sanciones, conforme a las normas internas de DQM, las leyes laborales, civiles y penales, instrumentos legales anticorrupción nacionales e internacionales aplicables, incluyendo las Leyes de Prevención y Represión de la Corrupción y Actos Relacionados, según sea el caso.

1.6 Este CÓDIGO es complementario a otras políticas y procedimientos vigentes de DQM.

2- PÚBLICO OBJETIVO

Todos los empleados, funcionarios, gerentes, accionistas, directores, practicantes y prestadores de servicios de Depósitos Químicos Mineros S.A. ("DQM").

3- DEFINICIONES

3.1 ACTOS EN PERJUICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: aquellos definidos en el Anexo I.

3.2 CONFLICTO DE INTERESES: toda situación en la que una persona tiene un interés particular en el asunto en cuestión y, por lo tanto, la toma de decisiones se ve comprometida o influenciada por intereses que entran en conflicto con los de la compañía

3.3 COMPAÑÍA: Depósitos Químicos Mineros S.A.

3.4 FRAUDE: es el delito o falta por engañar deliberadamente a otro con el fin de perjudicarlo; generalmente con el fin de obtener bienes o servicios de manera injusta. Es cualquier conducta ilícita, engañosa o de mala fe destinada a dañar o estafar a alguien, o incumplir un deber que tenga como consecuencia una ganancia o beneficio indebido (ya sea económico o no).

3.5 CORRUPCIÓN: es el acto o efecto de sobornar a una o más personas en beneficio propio o de otra persona, generalmente ofreciendo dinero. También se define como el uso de medios ilegales por parte de personas del gobierno o del sector privado para beneficio propio o de terceros (ya sea financiero o no). La corrupción se puede clasificar en dos (02) categorías, a saber:

a) Demanda de soborno: cometido por un funcionario público contra el gobierno o un ciudadano. Consiste en requerir u obtener directa o indirectamente un beneficio indebido para sí mismo o para cualquier otra persona, aunque no sea por su cargo; y

b) Entrega de soborno: propuesto por un ciudadano a un funcionario público. Consiste en ofrecer o prometer un beneficio indebido a un funcionario público a cambio de realizar, omitir o aplazar una acción. También se puede definir como el acto o efecto de seducir o dejarse seducir por dinero, obsequios, invitaciones o cualquier otro beneficio que pueda llevar a alguien a actuar en contra de la ley, la buena conducta moral y lo que se considera socialmente ético. Para los efectos de este Código, no se tolerará ninguna forma de corrupción, ya sea que involucre a un funcionario público o a un ciudadano.

3.6 PROVEEDORES: proveedores de materiales, materias primas, prestadores de servicios, agentes, consultores, intermediarios y transportistas.

3.7 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: el término Información Confidencial se refiere a información o material no disponible para el público, incluyendo:

- a)* información técnica, financiera, legal y analítica sobre las propiedades y operaciones de DQM;
- b)* análisis, compilaciones, estudios y demás documentos preparados por DQM o sus accionistas, funcionarios, representantes, asesores o empleados que contengan o reflejen la información antes mencionada;
- c)* patentes y know-how de DQM obtenidos directamente o por una o más licencias otorgadas por el Instituto Nacional de Defensa de la Libre Competencia y Protección de la Propiedad Intelectual o cualquier otra oficina internacional calificada;
- d)* todos y cada uno de los secretos empresariales y comerciales e información confidencial mantenida o por mantener por el PERSONAL de DQM, en razón de sus actividades;
- e)* todos y cada uno de los diseños, especificaciones, listas de material, manuales de capacitación y operación, material documental o electrónico, datos técnicos, información y conocimientos relacionados con cualquier equipo diseñado y desarrollado por DQM; f
- f)* toda información preparada por DQM, en cualquier forma, ya sea verbal o por escrito, incluyendo software y programas, o en cualquier otro formato, en físico o no, incluyendo, entre otros, fórmulas, algoritmos, procesos, estudios de marketing, diseños, bocetos, fotografías, planos, dibujos, conceptos de productos, especificaciones, muestras de ideas, clientes, nombres de comerciantes y / o distribuidores, precios y costos, definiciones e información de marketing, inventos e ideas. El concepto de "Información Confidencial" también incluye cualquier información proporcionada por terceros y empresas asociadas a DQM.

3.8 INFORMACIÓN PRIVILEGIADA: datos e información confiados a DQM y considerados como clasificados por los clientes, proveedores y socios, e información relevante para el negocio de DQM, así como información considerada importante por el mercado de valores para decidir la adquisición o venta de valores, incluyendo entre otros: a) información comercial; b) información técnica; c) información estratégica; d) información sobre los empleados, empleados independientes, asesores, prestadores de servicios, representantes y agentes;

e) copias o registros, sean verbales o por escrito, contenidos en un medio físico, confiados directa o indirectamente a personas de DQM concernientes a la empresa, empresas controladas o afiliadas, subsidiarias, accionistas, clientes, prestadores de servicios o proveedores; y, f) información sobre la situación financiera, proyecciones, perspectivas de desempeño y similares, utilizada por la gerencia de DQM, la cual será mantenida en estricta confidencialidad por los suscriptores de los convenios de confidencialidad pertinentes, de ser el caso.

3.9 PERSONAL: todos los empleados, funcionarios, gerentes, accionistas, directores, practicantes y prestadores de servicios de DQM. Para efectos de este CÓDIGO, los prestadores de servicios se refieren a personas naturales o jurídicas de cualquier tipo, proveedores en general, asesores, socios, terceros, contratistas o subcontratistas, ya sea bajo acuerdo formal o no, que actúan en nombre de DQM o empresas asociadas para cualquier propósito, incluidas las que interactúan con el gobierno u otros en nombre de DQM para la realización del trabajo acordado.

3.10 GOBIERNO: cualquier agencia, autoridad o entidad gubernamental.

3.11 PROPIEDAD INTELECTUAL: invenciones, obras literarias y artísticas, símbolos, nombres, imágenes, dibujos y diseños utilizados.

3.12 SOBORNO O COIMA: forma de corrupción caracterizada por prometer, ofrecer o pagar alguna cantidad de dinero u otras ganancias a una autoridad, miembro del gobierno o empleado de una empresa privada a cambio de un favor poco ético.

3.13 TRÁFICO DE INFLUENCIAS: práctica realizada por un particular contra un funcionario del gobierno que conoce o esté conociendo un proceso penal. Consiste en solicitar, exigir u obtener una ganancia o promesa de ganancia para sí mismo o para otro, con el pretexto de utilizar su influencia en el gobierno. No se ofrece dinero, sino favores.

3.14 SUBSIDIARIAS: empresas cuyo capital social está mayoritariamente controlado por otra empresa que posee la mayoría de votos para tomar acuerdos con miembros o juntas, y con la facultad para elegir a la mayor parte de los funcionarios.

4- LA EMPRESA Y SU NEGOCIO

4.1 El objeto social de DQM es almacenar y manipular productos químicos líquidos y otros productos líquidos especiales, incluidos combustibles, etc. DQM es una empresa peruana que posee y opera terminales de almacenamiento en el Perú. Como uno de los principales proveedores de su segmento, DQM exige altos estándares éticos en todas sus actividades.

4.2 El PERSONAL de DQM debe realizar su trabajo conforme a las leyes y regulaciones vigentes. Cuando sea necesario, este CÓDIGO puede utilizarse como referencia en contextos empresariales y de otro tipo.

5- CONDUCTA DEL PERSONAL

En el cumplimiento de sus actividades, el PERSONAL deberá:

5.1 Actuar con cortesía, respeto y de manera no discriminatoria, respetando las costumbres y prácticas de personas de otras culturas dentro o fuera de DQM.

5.2 Realizar sus actividades de manera honesta y adecuada, demostrando profesionalismo e integridad, además de proteger los activos y el desempeño económico de DQM.

5.3 Cumplir estrictamente las leyes y reglamentos que rigen su actividad, así como los lineamientos y políticas internas de DQM.

5.4 Usar vestimenta adecuada para el lugar de trabajo y reuniones externas.

5.5 Procurar el autodesarrollo ampliando y actualizando sus conocimientos, así como sugerir mejoras a DQM.

5.6 Proporcionar información adecuada y oportuna sobre los asuntos y problemas que puedan afectar negativamente los intereses de DQM, como se establece en el punto 5.4 a continuación. Las justificaciones de equivocaciones o errores que se produzcan por casualidad se presentarán voluntariamente en su debido momento.

6- CONFLICTO DE INTERESES

6.1 El PERSONAL evitará participar en actividades que puedan entrar en conflicto directa o indirectamente con las actividades de DQM.

6.2 El PERSONAL está estrictamente prohibido de mantener cualquier relación financiera, comercial o personal con proveedores, clientes o competidores que pueda o pudiera comprometer la toma de decisiones en nombre de DQM.

6.3 A modo de ejemplo, enumeramos las siguientes situaciones de conflicto:

- a)* Utilizar inadecuadamente su cargo en DQM para aprovechar oportunidades comerciales en beneficio propio, de familiares o de terceros;
- b)* Solicitar y / o aceptar obsequios, deducciones, préstamos, dinero, vales, cupones canjeables por mercancías, garantías, favores, ventajas y patrocinios, para beneficio propio y / o ajeno; c
- c)* Desarrollar actividades paralelas y conflictivas con el negocio de DQM;
- d)* Contratar un proveedor con agenda secreta;
- e)* Usar inadecuadamente los recursos financieros, activos y propiedades, así como aprovechar las oportunidades comerciales de DQM para beneficio propio o de otra persona, o con fines contrarios a los intereses comerciales de DQM; y
- f)* Ofrecer, prometer, dar o pagar sobornos o coimas ilegales, ventajas, favores, gratificaciones o comisiones a funcionarios públicos o privados, agentes, consultores u otras personas, con el propósito de influir en una decisión o en el cumplimiento de una obligación; o aceptar sobornos o coimas, comisiones, rebajas, préstamos, deducciones, favores, gratificaciones o ventajas, como recompensa o agradecimiento por haber cumplido con sus deberes legales

6.1 Dado que es imposible prever todas las situaciones que puedan generar un conflicto de interés, en caso de duda, se contactará con el superior jerárquico directo o, en caso de impedimento, con el Departamento de Recursos Humanos y el Gerente General, en este orden, antes de actuar.

7- SOBORNO Y CORRUPCIÓN

7.1 El DQM no tolera ninguna forma de soborno o corrupción.

7.2 El PERSONAL está expresamente prohibido de ofrecer, prometer, dar, solicitar o recibir cualquier forma de ventaja o pago indebido, soborno, coima o incentivo indebido o ilegal.

7.3 Está estrictamente prohibido incurrir en cualquiera de las siguientes conductas:

a) Prometer, ofrecer o dar, directa o indirectamente, una ventaja indebida a un agente del gobierno o a una tercera persona relacionada con una entidad gubernamental;

b) Financiar, subvencionar, patrocinar comprobadamente o subsidiar de cualquier otra forma la práctica de actos ilícitos, conforme a lo dispuesto en la Ley Anticorrupción;

c) Utilizar de manera comprobable a una persona natural o jurídica como intermediaria para encubrir o disfrazar los intereses reales o la identidad de los beneficiarios de los actos realizados;

d) Obstaculizar la investigación o fiscalización de los organismos, entidades o agentes de gobierno, o intervenir en sus actividades, incluyendo los organismos reguladores y departamentos de fiscalización del sistema financiero nacional.

7.3 Con respecto a los procesos de licitación y contratos, está estrictamente prohibido participar en actos que puedan de alguna manera:

a) Obstaculizar o cometer fraude en una licitación pública mediante convenio, arreglo o cualquier otro medio;

b) Prevenir, perturbar o cometer fraude en cualquier etapa de un proceso de licitación;

c) Excluir o intentar excluir licitadores por medios fraudulentos o mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier naturaleza;

d) Constituir fraude en una licitación pública o contrato adjudicado;

e) Constituir una empresa de manera fraudulenta o irregular a fin de participar en un proceso de licitación o celebración de un convenio gubernamental;

f) Obtener una ventaja o beneficio indebido por fraude, cambio o extensión de contratos gubernamentales sin estar autorizado por ley, aviso de licitación o instrumentos contractuales relacionados; o

g) Manipular o malversar el equilibrio económico y financiero de los contratos celebrados con el gobierno.

8- LAVADO DE DINERO

DQM tiene tolerancia cero para el lavado de dinero en cualquiera de sus formas y solo realizará negocios con socios involucrados en actividades comerciales legítimas con fondos derivados de fuentes legítimas. Nos comprometemos a cumplir con todas las leyes aplicables contra el lavado de dinero y tomar las medidas razonables para prevenir y detectar pagos ilegales, incluidos los pagos que involucren acuerdos bancarios inusuales. En general, deberá evitar los pagos en efectivo cuando represente al grupo empresarial. Siempre debemos conocer a nuestros socios comerciales y asegurarnos de llevar a cabo la debida diligencia de integridad antes de establecer asociaciones y transacciones.

9- ANTIMONOPOLIO Y COMPETENCIA LEAL

Apoyamos la competencia libre y leal y, por lo tanto, llevamos a cabo nuestro negocio en pleno cumplimiento de las leyes antimonopolio y de competencia leal vigentes. Se prohíben la fijación de precios, el reparto del mercado, la asignación de clientes, el boicot ilegítimo de clientes o proveedores y las prácticas anticompetitivas similares.

Los acuerdos con un competidor para unir fuerzas o actuar como subcontratista en una oferta por contrato único pueden ser aceptables en algunas jurisdicciones. Sin embargo, es de gran importancia buscar asesoramiento sobre la Normativa de Cumplimiento antes de celebrar dichos acuerdos

10- INVITACIONES U OBSEQUIOS

10.1 El PERSONAL está prohibido de solicitar o aceptar obsequios y atenciones o favores, que tengan más que un valor simbólico, de personas que negocien o estén en proceso de negociar con DQM y que, de alguna manera puedan comprometer la toma de decisiones comerciales de DQM de forma imparcial y objetiva. También está prohibido ofrecer tales obsequios o favores a dichas personas.

10.2 También está prohibido que el PERSONAL ofrezca dinero, facilidades, obsequios y / o viajes a un agente público o terceros con el objetivo de influir en su decisión. Los pagos indebidos incluyen cualquier cosa con valor que no sea simbólico, otorgada a cualquier persona para obtener un trato preferencial para DQM o su PERSONAL.

10.3 Las confraternizaciones sencillas que involucran discusiones de negocios sea en comidas y viajes de negocios, meriendas antes o después de reuniones de negocios, eventos deportivos y culturales ocasionales generalmente se consideran adecuadas, siempre que sean aprobadas previamente por el superior inmediato.

10.4 No se aceptará ningún tipo de invitación u obsequio de proveedores, clientes o terceros que pueda generar un sentimiento o expectativa de obligación personal. Esto es aplicable tanto a la recepción como al ofrecimiento de invitaciones u obsequios, y al ofrecimiento de obsequios a proveedores, vendedores, clientes o cualquier funcionario gubernamental

10.5 Se informará siempre al superior inmediato sobre los obsequios e invitaciones que se hagan o reciban. Un regalo no siempre es algo tangible, este puede ofrecerse como un servicio, un favor u otras cosas de valor.

11- RESTRICCIONES COMERCIALES INTERNACIONALES

Los países pueden imponer sanciones diversas contra tratos comerciales con países, sectores, entidades o individuos específicos. Cumpliremos con todas las sanciones económicas aplicables, así como con las leyes de control de exportaciones e importaciones. Evaluaremos si se requiere autorización gubernamental antes de participar en actividades que involucren artículos restringidos, entidades o países sancionados y obtendremos y cumpliremos con todas las autorizaciones requeridas. DQM nunca realizará transacciones con empresas o personas que estén en la lista negra o bajo embargo, y tampoco participaremos en ningún negocio relacionado con entregas restringidas o sancionadas.

12- DERECHOS HUMANOS Y PRÁCTICAS LABORALES

12.1 Con el fin de asegurar que nuestras operaciones no estén involucradas en abusos de derechos humanos de ningún tipo, haremos todo lo posible dentro de nuestra área de influencia por apoyar, respetar y comprometernos con los principios establecidos en las normas sociales y éticas reconocidas internacionalmente para la protección de los derechos humanos, como los Principios Rectores de las Naciones Unidas sobre Empresas y Derechos Humanos.

12.2 No se tolera ningún tipo de trabajo forzoso, obligatorio o infantil.

12.3 La compra de servicios sexuales puede ser ilegal, puede representar un riesgo para la seguridad y también puede ser parte de la trata de personas, que es una violación de los derechos humanos. Prohibimos la compra de servicios sexuales durante asignaciones o viajes de negocios en representación de DQM.

12.4 Estamos comprometidos a brindar un entorno reconocido por su igualdad y diversidad, y trataremos a todos con equidad, respeto y dignidad. Prohibimos la discriminación ilegal por razón de género, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, nacionalidad, opinión política, afiliación sindical, origen social y étnico. Se fomenta la diversidad en el lugar de trabajo en todos los niveles.

12.5 Todas las personas serán tratadas con dignidad y respeto y no serán objeto de acoso sexual ni de interferencia irracional en el desempeño de sus deberes y responsabilidades. Se espera que todos los representantes de DQM ayuden activamente a crear un entorno de trabajo que garantice esta práctica en el lugar de trabajo

13- SALUD, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DEL EMPLEADO

Crearemos las condiciones necesarias para brindar a nuestro PERSONAL un ambiente de trabajo seguro y saludable en cumplimiento de todas las normas aplicables.

Todos los que trabajan para nosotros y cualquier persona que sea funcionario de DQM tienen la obligación de cumplir con las reglas de seguridad prescritas y de manifestarse y reaccionar ante cualquier inquietud que pueda representar una amenaza o riesgo potencial para la salud y la seguridad.

14- MEDIOAMBIENTE

Estamos comprometidos a realizar nuestras operaciones con el debido respeto por el impacto ambiental, y actuaremos responsablemente con ese objetivo y reduciremos las influencias negativas directas e indirectas en el ambiente externo. Cumpliremos con las leyes y estándares internacionales y locales pertinentes, nos esforzaremos por minimizar nuestro impacto ambiental y adoptaremos un enfoque sostenible en nuestras operaciones diarias.

15- CONTABILIDAD

DQM mantendrá sus registros contables precisos y completos. Las transacciones con terceros deben estar debidamente registradas en los sistemas y libros de DQM. Las transacciones que se realicen internamente, incluidas las que se hagan entre las partes de un mismo grupo económico, deberán ser comercialmente correctas y contabilizadas con exactitud.

16- ACTIVIDAD POLÍTICA Y DONACIONES

16.1 DQM no participará en ninguna actividad política y no realizará ninguna donación con destino político, por lo que queda expresamente prohibido realizar aportes o manifestaciones de esta naturaleza en nombre de DQM, salvo que sea debida y previamente autorizado por la Gerencia General.

16.2 Asimismo, DQM prohíbe la donación o patrocinio en beneficio de organizaciones filantrópicas, deportivas o benéficas, para obtener beneficios de cualquier naturaleza o información privilegiada de manera ilegal.

16.3 Las donaciones y patrocinios no pueden afectar las decisiones comerciales de DQM.

16.4 DQM alienta a su PERSONAL a ayudar siempre a la comunidad, instituciones benéficas y organizaciones políticas de su preferencia, si dejan en claro que sus opiniones y acciones no reflejan las opiniones y acciones de DQM.

17- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

17.1 Ninguna información de DQM o referida a ella, incluyendo, entre otras, información confidencial como se define en el punto 2.7 anterior, así como información sobre negociaciones, contratos, documentos, notas, archivos, registros, información verbal, archivos electrónicos o material similar, puede ser retirada de las instalaciones de DQM sin consentimiento escrito.

17.2 La información confidencial solo se puede divulgar internamente a las personas que necesitan acceder a ella, a menos que exista una obligación legal de divulgar información privilegiada.

17.3 Se respetarán los derechos de confidencialidad y propiedad recibidos de terceros.

17.4 Las disposiciones anteriores se aplican igualmente a la "información privilegiada", tal como se define en el punto 2.8 anterior.

18- SISTEMAS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TI)

18.1 La información producida y almacenada en los sistemas y equipos de información de DQM es de su exclusiva propiedad, por lo que DQM tiene el derecho exclusivo de acceder y revisar esta información, salvo que lo limite la ley o un contrato expresamente suscrito.

18.2 El PERSONAL es responsable de la custodia de sus archivos, incluidos los electrónicos que se mantendrán en orden, una vez que formen parte de los archivos de DQM.

18.3 La información, los sistemas informáticos e Internet se utilizarán exclusivamente para realizar trabajos de interés de DQM y no de interés personal. Está prohibido usar software ilegal ya que constituye una infracción a las leyes de los derechos de autor.

18.4 DQM respeta la privacidad individual de cada uno de los miembros de su PERSONAL. Sin embargo, este derecho a su privacidad no se extiende a la conducta relacionada con el trabajo o al uso de los equipos e instalaciones de DQM, incluidos los sistemas informáticos, el correo electrónico e Internet.

18.5 Las leyes de protección de datos personales protegen la integridad y confidencialidad de la privacidad de una persona mediante el procesamiento de datos personales (es decir, datos a partir de los cuales se puede identificar a una persona). Estamos comprometidos a proteger los derechos de privacidad de los datos de todas las personas que trabajan para nosotros y solo usaremos los datos personales para fines legales y apropiados. Mantendremos las medidas técnicas y organizacionales adecuadas para procesar y proteger adecuadamente los datos personales.

18.6 DQM puede acceder y monitorear el uso de estos sistemas en cualquier momento para cualquier propósito corporativo.

18.7 A pesar de que DQM permite el uso ocasional y eventual del correo electrónico por razones personales, estos mensajes se tratan como mensajes relacionados con el trabajo y DQM puede monitorearlos y divulgarlos, independientemente del contenido.

18.8 Está prohibido involucrarse en las salas de chat de Internet, redes sociales o comunicaciones similares en Internet en relación con DQM y, el PERSONAL no puede utilizar los sistemas de correo electrónico e Internet de la Compañía para ningún propósito indebido o ilegal.

18.9 Sólo las personas de las áreas técnicas autorizadas por DQM pueden contratar, instalar, duplicar y distribuir software, de acuerdo con los acuerdos formalmente suscritos con los respectivos proveedores.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE DEPOSITOS QUÍMICOS MINEROS S.A. ANEXO I

ACTOS EN PERJUICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA O PROPIEDAD PÚBLICA

1. El PERSONAL, según se define en este documento, deberá observar, cumplir y hacer cumplir los términos y condiciones de este CÓDIGO sin perjuicio de la Ley Anticorrupción N°30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas; la Ley de Contratación Pública N°30225 y el Código Penal Peruano aprobado por Decreto Legislativo N°635. El CÓDIGO (es aplicable al PERSONAL señalando que, cuando corresponda, este tiene responsabilidades administrativas y civiles por la práctica de acciones contra la Administración Pública nacional o extranjera. Estas acciones son todas aquellas que atentan contra los bienes públicos nacionales o extranjeros, contra los principios de la Administración Pública o contra los compromisos internacionales asumidos, de la siguiente manera:

- a)** Prometer, ofrecer o dar, directa o indirectamente, ventaja indebida a un Agente Público o a un tercero relacionado con el agente público;
- b)** Subvencionar, financiar, patrocinar o de cualquier otra forma comprobable subsidiar la práctica de actos ilícitos, según lo dispuesto en este CÓDIGO; y c) Utilizar de manera comprobable a una persona natural o jurídica como intermediaria para encubrir o disfrazar los intereses reales o la identidad de los beneficiarios de los actos realizados.

2. Asimismo, se consideran actos en perjuicio de la administración pública los que se realizan por una persona natural o jurídica, los mismos que se enumeran a continuación:

- a)** Obstaculizar o cometer fraude en una licitación pública mediante convenio, arreglo o cualquier otro medio;
- b)** Prevenir, perturbar o defraudar cualquier etapa de un proceso de licitación;
- c)** Remover o intentar remover licitadores por medios fraudulentos o mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier naturaleza;
- d)** Cometer fraude en una licitación pública o contrato adjudicado;
- e)** Constituir una empresa de manera fraudulenta o irregular, para participar en un proceso de licitación o suscribir un convenio administrativo;
- f)** Obtener una ventaja o beneficio indebido, en caso de fraude, cambio o extensión de contratos gubernamentales, sin estar autorizado por ley, aviso de licitación o los instrumentos contractuales relacionados; o
- g)** Manipular o defraudar el equilibrio económico y financiero de los contratos celebrados con el gobierno.

19- CONTRATACIÓN DE TERCEROS

19.1 La contratación de terceros, de cualquier naturaleza, estará sujeta a la verificación previa de su inscripción, registros, reputación, calificaciones, accionistas, condiciones financieras e historial de cumplimiento de las leyes anticorrupción.

19.2 Para este documento, se consideran “TERCEROS”: prestadores de servicios (personas naturales o jurídicas) de cualquier naturaleza, proveedores en general, consultores, socios, terceros contratistas o subcontratistas, ya sea en virtud de un acuerdo formal o no, que actúan en nombre de DQM o empresas asociadas para cualquier propósito, incluidas aquellas que prestan servicios e interactúan con el gobierno u otros en nombre de DQM para la realización del negocio contratado.

19.3 Este punto también se aplica a las empresas y sociedades colectivas, con personería jurídica o no, independientemente de la forma de organización o modelo corporativo adoptado, así como a las fundaciones, asociaciones de entidades o personas, o empresas extranjeras con sede, filiales o representaciones en el territorio peruano, incorporados de facto o de jure, aunque sea temporalmente.

19.4 Los TERCEROS cumplirán con lo establecido en las “NORMAS DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES DE SERVICIOS” a las que se puede acceder en el sitio web de DQM en www.odfjellterminals.com.pe.

20- COMPLIMIENTO Y CONTROL INTERNO

20.1 DQM utilizará los medios de control interno necesarios para monitorear el fiel cumplimiento de este CÓDIGO. Todos los años, los Gerentes informarán el cumplimiento de este CÓDIGO al Gerente General de DQM en Perú.

20.2 Cualquier duda sobre la comprensión y observancia de este CÓDIGO deberá ser llevada al jefe superior inmediato para su aclaración. De tratarse de un tema difícil el empleado lo elevará al Departamento de Recursos Humanos. En caso de que el empleado lo considere conveniente podrá discutir cualquier tema relacionado con el Código de Conducta y Política Anticorrupción con el Gerente General. De la misma forma, si algún empleado se entera de que se está incumpliendo este CÓDIGO, deberá ponerlo en conocimiento del jefe superior inmediato. Si se presentara alguna dificultad, el asunto se llevará al Departamento de Recursos Humanos o al Gerente General. Ningún empleado será despedido, degradado, suspendido, amenazado, acosado o discriminado de ninguna manera, como consecuencia de reportar una infracción a este CÓDIGO o a cualquier otra política o procedimiento de DQM.

20.3 El incumplimiento de lo dispuesto en este CÓDIGO puede tener como consecuencia la aplicación de sanciones civiles y penales en contra de DQM y el PERSONAL involucrado, incluyendo medidas disciplinarias e incluso despido.

20.4 DQM no pagará las sanciones impuestas a las personas naturales por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este documento, especialmente las relacionadas con las leyes anticorrupción, y las personas involucradas pueden estar sujetas a encarcelamiento. Las sanciones para las personas jurídicas son considerables y los ejecutivos también pueden ser encarcelados. Además, DQM y el PERSONAL pueden ser condenados a devolver los montos obtenidos mediante la acción ilegal de Corrupción.

21- VARIOS

21.1 Debido a la posibilidad de sanción severa prevista en la legislación local, DQM se preocupa por cumplir con todo lo requerido en este CÓDIGO, incluyendo otras disposiciones complementarias a la política anticorrupción de DQM, a través de prácticas para la protección de sus intereses, tales como: procedimientos de análisis y verificación para la asociación con terceros, incluida la posibilidad de búsqueda de registros, reputación y capacidad empresarial, verificación de archivo de referencia y auditoría independiente, programas de capacitación, inclusión de disposiciones contractuales de cumplimiento de este Código y la política de contratos con terceros, así como control interno y seguimiento cuidadoso de las actividades de DQM.

21.2 DQM ha habilitado canales de información a través de su dirección electrónica (www.odfjellterminals.com.pe), quejas y sugerencias, para facilitar el cumplimiento y efectividad de este CÓDIGO, así como para cumplir con las exigencias de la Ley Anticorrupción y otros aquí mencionados.

21.3 La información se comunicará cuando el PERSONAL o EL TERCERO tenga conocimiento de datos o hechos concretos de que alguien está recibiendo beneficios que perjudican a otros o a la propia DQM o de conductas que puedan encuadrarse en alguna de las hipótesis previstas en este CÓDIGO, así como cualquier incumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

21.4 Las consultas sobre las disposiciones y aplicación de este CÓDIGO deberán dirigirse al Departamento de Recursos Humanos y, en caso de que no sea posible, al Gerente General o al Gerente General Corporativo para Sudamérica.

2. A3. De acuerdo con este CÓDIGO, también se considera una violación la práctica de los actos que se detallan a continuación que puedan producir riqueza indebida, debido al cargo, función, trabajo o actividad, en particular:

- a)** Recibir, para sí mismo o para otros, dinero, bienes o propiedades, o cualquier otra ventaja económica, directa o indirecta, por concepto de comisión, porcentaje, bonificación u obsequio de quien tenga intereses, directos o indirectos, que puedan alcanzarse o sostenerse por acción u omisión derivada de atribuciones del agente público;
- b)** Recibir ventaja económica, directa o indirecta, para facilitar la adquisición, permuta o arrendamiento de bienes o inmuebles, o contratación de servicios de agentes públicos, por un precio superior al valor de mercado;
- c)** Obtener ventaja económica, directa o indirecta, para facilitar la venta, permuta o arrendamiento de un bien público o la prestación de un servicio por parte de una entidad estatal a un precio inferior al valor de mercado;
- d)** Utilizar, en obra o servicio privado, vehículos, equipos de maquinaria o material de cualquier naturaleza, de propiedad o en uso por cualquier Agente Público así como el trabajo de servidores públicos, empleados o trabajadores subcontratados contratados por estas entidades;
- e)** Recibir ventaja económica de cualquier naturaleza, directa o indirecta, para tolerar la explotación o práctica del juego, prostitución, narcomenudeo, contrabando, usura o cualquier otra actividad ilegal, o aceptar promesa de tal ventaja;
- f)** Recibir ventaja económica de cualquier naturaleza, directa o indirecta, por declaraciones falsas sobre medición o valoración en obra pública o cualquier otro servicio, o sobre cantidad, peso, medida, calidad o característica de la comercialización o bienes suministrados a cualquier Agente Público.
- g)** Ofrecer empleo, comisión o trabajo como consultor o acceder a personas naturales o jurídicas que tengan algún interés susceptible de ser alcanzado o apoyado por acción u omisión derivada de las atribuciones del Agente Público, durante la actividad;
- h)** Recibir ventaja económica para servir de intermediario en la liberación o aplicación de fondos públicos de cualquier naturaleza;
- i)** Recibir ventaja económica de cualquier naturaleza, directa o indirectamente, para pasar por alto una mala conducta, medida o declaración de la que es responsable;
- j)** Incorporar, por cualquier medio, bienes, rentas, dineros o valores que integren los bienes patrimoniales de los Agentes Públicos, mencionados en el ítem anterior Definiciones; y
- k)** Utilizar, en beneficio propio, bienes, rentas, dineros o valores que integren los bienes patrimoniales de un Agente Público.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN DE DEPOSITOS QUÍMICOS MINEROS S.A. ANEXO II

DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO

Yo,, el abajo firmante, empleado [o empleado contratado, si corresponde] de DEPÓSITOS QUÍMICOS MINEROS SA que comenzó a trabajar en ... / ... / ..., POR MEDIO DE LA PRESENTE DECLARO que:

1.a) He recibido copia del Código de Conducta y Política Anticorrupción (también disponible en el sitio web de DQM: www.odfjellterminals.com.pe), y entiendo y estoy de acuerdo con las disposiciones contenidas en dicho Código. Asimismo, me comprometo a cumplirlo a cabalidad en el desempeño de mis actividades, durante la vigencia del contrato o en el curso de mi relación profesional con DQM y asociados, y después de que finalice mi vínculo profesional con la Compañía, de la manera prescrita;

1.b) Entiendo que los Departamentos de Recursos Humanos y Jurídico examinan las violaciones a este Código, sugiriendo a las autoridades competentes las sanciones administrativas aplicables; y

1.c) Soy consciente de que el fiel cumplimiento de dicho documento es fundamental para el desarrollo ético de mis actividades, y que cualquier violación del mismo constituirá una infracción grave que conllevará la imposición de sanciones.

Por la presente reconozco y acepto que:

2.a) Estoy sujeto a sanciones disciplinarias, sin perjuicio de las sanciones civiles, administrativas y penales por incumplimiento del Código;

2.b) El uso y reproducción no autorizados de programas y sistemas informáticos (software) puede resultar en sanciones civiles y penales;

2.c) La duplicación de software perteneciente a la Compañía constituye una apropiación indebida y nunca debe cometerse;

2.d) El uso o posesión en DQM de copias de software que no hayan sido adquiridas legalmente constituye una infracción de la ley de derechos de autor;

2.e) Solo las personas autorizadas por DQM pueden realizar el mantenimiento de los equipos de tecnología de la información de la Compañía

(FIRMA)

(FULL NAME / ID CARD / TAXPAYER ID)