

Alcance

Colaboradores de Sencorp SpA y sus empresas relacionadas

Propósito

Aseguraremos la continuidad del abastecimiento cada vez que se demande la compra de bienes o la contratación de servicios requeridos para el correcto funcionamiento de nuestro negocio, procurando mantener la calidad de los productos y servicios adquiridos. Dicho esto, la presente política pretende indicar las pautas y criterios a seguir por nuestros colaboradores a la hora de requerir realizar compras en su área o gerencia.

Política

Sencorp pretende establecer las mejores estrategias aplicables a la óptima gestión de compras de cara a obtener buenos resultados en un contexto de mercado actual.

Respecto a los proveedores de servicios o bienes, la empresa establece una diferencia entre los tipos de proveedores, para los cuales el procedimiento de due diligence difiere dependiendo de cuál se trate:

- **Proveedores de bienes o servicios de riesgo:** están expuestos a riesgos de cohecho, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo, entre los cuales se encuentran proveedores que intervienen con reparticiones o funcionarios públicos; sus dueños, controladores, ejecutivos se han identificado como funcionarios públicos y/o sus descendientes o ascendentes y quienes presentan alguna señal de alerta.

La contratación de estos proveedores requiere un procedimiento de due diligence exhaustivo por parte de Sencorp, así como cumplir con estrictos requisitos para la aprobación de su contratación.

- **Proveedores de bienes o servicios de rutina:** apoyan los servicios de oficina habituales, como, por ejemplo: compra de provisiones o artículos de oficina, de bienes de menor valor o habituales, personal de honorarios sin relación de supervisión o dirección, servicios de limpieza, mantenimiento, ayuda temporal, transporte, compañías de carga y descarga, contratistas de construcción menores compañías de seguridad, venta de muebles en procesos de cotización abierta con más de un oferente y a precios de mercado u otras operaciones de rutina, que no se relacionan en ningún caso con funcionarios públicos.

Dichos proveedores comprenden un bajo riesgo para la organización y con el fin de no generar procedimientos extremadamente burocráticos, los proveedores indicados en este punto no requieren un procedimiento de due diligence exhaustivo.

Los colaboradores involucrados en el proceso de compra deben seguir las siguientes buenas prácticas:

- a. Asegurarse de que la necesidad de adquirir productos o servicios cumpla con motivos adecuados para realizar la acción de compra, es decir, ésta debe ser ejecutada solo si existen razones lógicas para la actividad y el funcionamiento del negocio de Sencorp.
- b. Una vez identificado el requerimiento de compra, se deben buscar las mejores opciones disponibles en el mercado, en base a las exigencias y metas del negocio de la compañía.
- c. La contratación del proveedor dependerá del área de negocios que corresponda y se hará de acuerdo a los parámetros preestablecidos por la empresa.
- d. Gestionar las autorizaciones correspondientes al proceso y cerciorarse de que éstas se cumplan, comprobando que la elección del proveedor sea la adecuada. No se deben generar órdenes de compra ni celebrar contratos sin previa autorización y garantía de cumplimiento.

- e. Comprobar que la elección del proveedor cuenta con todos los procesos de debida diligencia exigidos por la compañía, y que dicha elección se encuentre alineada con todos procedimientos, controles y políticas establecidas por la empresa para tal propósito.

Contamos con que nuestros colaboradores promoverán la eficacia y presteza del proceso de compra en todas sus etapas, sobre la base de legitimidad y transparencia que caracterizan las relaciones comerciales de Sencorp, manteniendo como prioridad los intereses de la empresa, sus altos estándares de calidad y seguridad, y procurando fomentar una competencia justa, sin anteponer los propios intereses o de terceros.

Referencias

Para más información respecto a esta u otras políticas, dudas, necesidad de denunciar o reportar un suceso refiérase a:

- **Código de Ética y Conducta, Reglamento de Higiene y Seguridad, y Modelo de Prevención de Delitos Sencorp:** todos los empleados de Sencorp y terceros con quien la compañía mantenga relaciones laborales y/o comerciales tendrán a su disposición y deberán leer, comprender y cumplir con los estándares de conducta, ética y probidad establecidos en estos documentos. De la misma manera, se espera que todos los empleados de la empresa conozcan y cumplan con las leyes chilenas, especialmente las leyes N°20.393, N°19.913, N°18.314, y el Código Penal Chileno (Leyes Anticorrupción).
- **Canal de denuncias:** la compañía ha establecido un canal de denuncias donde cualquier colaborador puede levantar inquietudes o denuncias, de forma anónima si así lo prefiere.
- **Comunicar a superior jerárquico:** los trabajadores pueden informar por escrito su denuncia a su superior o gerente de área, quien se encargará de comunicar dicha denuncia al Encargado de Prevención de Delitos de Sencorp, el cual evaluará los antecedentes presentados.
- **Mediante correo electrónico:** Sencorp ha puesto a disposición de todos los trabajadores de la compañía el correo electrónico encargadodeprevencion@sencorp.com para que puedan remitir sus consultas, dudas, denuncias o reportes de alertas, circunstancias de riesgo o acciones ilícitas.

ACTUALIZACIONES	FECHA	APROBADO POR
Versión 1	Noviembre 2020	Fiscalía
Versión 2	Marzo 2021	Fiscalía