

¡Bienvenidos al Procedimiento de Relacionamiento con Funcionarios Públicos

SQM Salar S.p.A



¿Qué vas a encontrar?



- 1 ¿Cuál es el objetivo de este procedimiento?
 - 2 ¿A quiénes aplica?
 - 3 ¿Cómo manejar citas y reuniones con funcionarios públicos?
 - 4 ¿Qué hacer en caso de fiscalizaciones por parte de la autoridad?
 - 5 ¿Cuáles son las reglas para todas las interacciones con funcionarios públicos?
 - 7 Medidas disciplinarias y línea de denuncias
- Ⓜ Preguntas que podrían interesarte

1 ¿Cuál es el objetivo de este procedimiento?

Este procedimiento tiene como objetivo proporcionarte una **guía clara y práctica para interactuar con Funcionarios Públicos de cualquier país**. Su propósito es asegurar que todas nuestras interacciones **cumplan con las leyes anticorrupción y se alineen con los principios éticos y de transparencia de SQM Salar**.

2 ¿A quiénes aplica?

Este procedimiento es aplicable a:

-  Todos los directores, ejecutivos y empleados de SQM Salar S.p. A y sus filiales.
-  Cualquier entidad en la que SQM Salar tenga una participación igual o superior al 50%.

3 ¿Cómo manejar citas y reuniones con funcionarios públicos?

Antes de la reunión

I

- Asegúrate de agendar la reunión en el calendario de Outlook, copiando a tu jefatura directa y a compliance.litio@sqm.com.
- La solicitud de reunión debes hacerla siempre por escrito, y además verificar que no haya conflictos de interés con el funcionario.

Durante la reunión

II

- Asiste siempre acompañado de otro trabajador de la compañía.
- Reúnete en dependencias oficiales y ten claridad sobre los temas a tratar.
- No prometas ni entregues nada de valor y rechaza cualquier ofrecimiento irregular.

Después de la reunión

III

- Completa una minuta con los participantes, temas tratados y acuerdos. Envíala a tu jefatura directa y a compliance.litio@sqm.com.

4 ¿Qué hacer en caso de fiscalizaciones por parte de la autoridad?

I Aviso inmediato

- Si un fiscalizador llega a un establecimiento, el encargado debe ser informado de inmediato y, a su vez, notificar a la jefatura correspondiente.



II Verificación y cooperación

- Solicita la acreditación del fiscalizador y los documentos legales que respalden la fiscalización.
- Facilita la fiscalización, proporcionando la información y documentos requeridos.



III Registro y seguimiento

- Documenta las actividades realizadas por el fiscalizador y revisa el acta de fiscalización antes de firmar. Si hay inexactitudes, hazlas notar.



5 ¿Cuáles son las reglas para todas las interacciones con funcionarios públicos?



Regla 1

Cumple estrictamente con la **Política contra el Soborno y la Corrupción** de SQM Salar. Está prohibido ofrecer, prometer o realizar pagos indebidos.



Regla 2

Informa cualquier solicitud de pago indebido a compliance.litio@sqm.com o utiliza el Canal de Denuncias de SQM Salar.

6 Medidas disciplinarias y línea de denuncias

Cualquier incumplimiento de este procedimiento, incluidas las normas sobre cortesías comerciales, se considerará una falta grave y puede llevar a sanciones. Si sospechas de alguna infracción, debes reportarla a través de nuestra **línea de denuncias de Compliance**. Recuerda que tu reporte será confidencial.



Preguntas que podrían interesarte

¿Dónde puedo obtener más información?

Revisa nuestro **Código de Ética** y la **Política de Compliance contra el Soborno y la Corrupción** para entender mejor cómo debemos interactuar con Funcionarios Públicos.

¿Cómo puedo reportar un incumplimiento?

Si observas algo irregular, utiliza nuestro **Canal de Denuncias de Compliance**. Tu denuncia será tratada de manera confidencial.

