

	CONTROL INTERNO	SMI-CI-L-006
	POLÍTICA CORPORATIVA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	Versión: 01
		Página 1 de 5

1. OBJETIVO

La presente Política Corporativa de Prevención del Fraude tiene como objetivo establecer lineamientos generales y específicos para la prevención, detección y respuesta a riesgos de fraude en el Grupo SMI (en adelante, "Grupo SMI" o "SMI").

Por ello, el Grupo SMI ha establecido la política de "Tolerancia Cero" frente al fraude y a cualquier actividad irregular y al incumplimiento de los lineamientos planteados en la presente política. Asimismo, declaramos que en el Grupo SMI no existen justificaciones o razones válidas que permitan tolerar o aceptar conductas irregulares.

2. ALCANCE

La Política Corporativa de Prevención del Fraude de SMI es de obligatoria observancia de parte de todos sus funcionarios y empleados (en adelante, "los colaboradores"), así como de las subsidiarias y empresas vinculadas del Grupo SMI en cualquier parte del mundo.

3. RESPONSABILIDADES

Esta política es aprobada por el Directorio del Grupo SMI y es distribuida a todos los Country Managers (o sus equivalentes) de las sedes; quienes deberán asegurar la difusión e implementación, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento Corporativo.

3.1. Directorio del Grupo SMI

- Aprobar y supervisar el cumplimiento de la presente Política Corporativa de Prevención de Fraudes.
- Aprobar el otorgamiento de los recursos necesarios para un adecuado despliegue de la presente Política.
- Ejercer una supervisión razonable del cumplimiento de la presente Política Corporativa de Prevención de Fraudes.
- Designar al Oficial de Cumplimiento Corporativo, quien será el responsable de la implementación y supervisión de la presente Política

3.2. Comité de Ética y Cumplimiento

- Gestionar casos reportados asociados con la presente política.
- Realizar, consultar y debatir sobre potenciales oportunidades de mejora de la presente política.

3.3. CEO del Grupo SMI

- Promover la difusión de la presente Política y la cultura anticorrupción a todos los colaboradores y terceros.
- Asegurar el cumplimiento y la ejecución de lo establecido en la presente Política, así como el desarrollo del Sistema de Integridad y Cumplimiento en general.
- Autorizar la adecuada provisión de recursos financieros, tecnológicos y humanos para implementar y mantener lo establecido en la presente política.

Elaborado por: Brenda Lamas	Revisado por: Francisco Giglio	Aprobado por: Francisco Giglio
Senior de Cumplimiento	Gerente de Riesgos	Gerente de Riesgos
Fecha: 01/07/2022	Fecha: 26/07/2022	Fecha: 26/07/2022

	CONTROL INTERNO	SMI-CI-L-006
	POLÍTICA CORPORATIVA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	Versión: 01
		Página 2 de 5

3.4. Oficial de Cumplimiento Corporativo

- Asegurar que los lineamientos estipulados en la presente Política aborden adecuadamente los riesgos de fraude.
- Implementar los lineamientos establecidos en la presente Política.
- Proporcionar asesoramiento y orientación a los colaboradores y atender las consultas que sean formuladas en relación con la presente Política.
- Desarrollar los planes de capacitación y difusión sobre el Sistema de Integridad y Cumplimiento, y la Política Corporativa de Prevención del Fraude.
- Reportar el avance, los casos que podrían presentarse y el funcionamiento de lo establecido en la presente política al Directorio y al CEO.
- Promover el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente Política Corporativa de Prevención de Fraudes por parte de todos los colaboradores.

3.5. Directores y colaboradores

- Cumplir con los lineamientos del Sistema de Integridad y Cumplimiento, la presente Política Corporativa de Prevención del Fraude y los documentos asociados.
- Buscar orientación ante dudas respecto a la aplicación de la presente Política.
- Gestionar adecuadamente los riesgos a los que podrían estar expuestos como parte de sus responsabilidades.
- Reportar, a través de los canales dispuestos para este fin, cualquier incumplimiento a la presente Política Corporativa de Prevención de Fraudes.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

- 4.1. El Grupo SMI tiene una política de "Tolerancia Cero" hacia actos fraudulentos. Los directores y colaboradores deberán actuar con integridad: evitando encubrir, alterar u omitir información en beneficio propio o de terceros.
- 4.2. Cuidamos los recursos y activos del Grupo SMI y los utilizamos de manera responsable, eficiente y honesta para hacer nuestro trabajo. No malgastamos ni abusamos de ellos.
- 4.3. Protegemos la reputación, los ingresos, los activos y la información del Grupo SMI ante cualquier intento de fraude, engaño u otra conducta impropia de los Directores, colaboradores y/o socios de negocio.
- 4.4. Reportamos de manera oportuna cualquier indicio o incidente que involucre comportamientos sospechosos que vayan contra la integridad del Grupo SMI.
- 4.5. Cualquier potencial fraude identificado deberá ser investigado y gestionado de acuerdo con los protocolos establecidos para tal fin (para mayor referencia ver la Política Corporativa de Integridad y Cumplimiento).
- 4.6. Es importante que los principios y valores del Grupo SMI, el Sistema de Integridad y Cumplimiento, así como la presente política, prevalezcan en cualquier situación.

5. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

Estos son los lineamientos mínimos que deberán ser cumplidos por todos los Directores, colaboradores y Socios de Negocio para prevenir, detectar y responder a riesgos de fraude:

5.1. Fraude

El fraude es un acto intencional cometido por uno o más individuos, que implica el uso del engaño para obtener una ventaja injusta o ilegal o algún beneficio personal como, dinero, bienes o servicios, para terceros o para la organización.

	CONTROL INTERNO	SMI-CI-L-006
	POLÍTICA CORPORATIVA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	Versión: 01
		Página 3 de 5

De acuerdo con la definición establecida por la Asociación de Examinadores de Fraude Certificados (ACFE, por sus siglas en inglés), existen tres tipos de fraude interno:

- **Malversación de Activos**

Acto de fraude en el que se realiza un mal uso de los activos del Grupo. La malversación de activos se puede presentar en inventarios, dinero en efectivo, equipos, información o algún otro activo tangible o intangible.

- **Corrupción**

Acto de fraude que se manifiesta principalmente mediante sobornos o conflictos de interés, y consiste en la utilización de funciones o atribuciones para beneficio propio, económico o de otra índole (Ver Política Corporativa Anticorrupción).

- **Manipulación de Estados Financieros**

Acto de fraude que implica la declaración falsa, omisión intencional o modificación de información financiera relevante del Grupo, que se manifiesta a través de la sobreestimación de los activos o subestimación de los pasivos, con la finalidad de aparentar una situación financiera que no se ajusta a la realidad del Grupo.

5.2. Reportes Fraudulentos

- El Grupo SMI rechaza y prohíbe la adulteración, modificación o falsificación de cualquier tipo de dato, registro, reporte o informe relacionado con el negocio, Directores, colaboradores y Socios de Negocio que tienda a producir una distorsión de los documentos, de los registros contables, de los sistemas de control de gestión, de los parámetros de cumplimiento de metas y/o de los demás archivos del Grupo.
- Los libros, cuentas y registros del Grupo SMI deberán reflejar de manera precisa toda operación y disposición de efectivo. No deberá haber transacción sin registrar o que no cuente con el sustento correspondiente.
- Todas las operaciones deberán ser registradas en el período contable correspondiente. Está prohibido incluir operaciones en un ejercicio o período al cual no corresponden.
- Los Directores y colaboradores deberán mantener registros precisos sobre los activos del Grupo SMI. Está prohibido sobrevalorar o subvalorar los saldos de las cuentas contables de los activos pertenecientes a las mismas.
- Los Directores y colaboradores deberán garantizar la integridad de los reportes realizando registros exactos de los ingresos generados por las actividades empresariales correspondientes. En ninguna circunstancia se deberán registrar ventas que no hayan ocurrido.
- Los Directores y colaboradores deberán registrar los pasivos y gastos en las cuentas de cada una de ellas de manera transparente y oportuna. Estas deberán estar registradas en las cuentas correctas, deberán contar con las aprobaciones necesarias y la documentación de sustento correspondiente.
- Los Directores y colaboradores responsables de la preparación de los Estados Financieros u otros reportes oficiales deberán revelar:

	CONTROL INTERNO	SMI-CI-L-006
	POLÍTICA CORPORATIVA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	Versión: 01
		Página 4 de 5

- Todos los eventos subsecuentes, es decir, eventos que ocurren en fecha posterior al cierre de los estados financieros hasta la emisión de la opinión del auditor externo.
- Los fraudes significativos que se hayan realizado en el Grupo SMI.
- Las transacciones entre partes relacionadas.
- Cambios contables (v.g. principios contables, estimaciones o reportes a entidades).
- Los Directores y colaboradores deberán registrar de manera oportuna las transacciones, asegurando siempre que estas estén autorizadas y justificadas.

5.3. Uso Indebido de Activos

- El Grupo SMI deberá asegurar el uso apropiado de todos sus activos tangibles e intangibles. La disposición de los recursos estará sujeta a las funciones y responsabilidades de cada uno de los Directores y colaboradores.
- Estamos comprometidos con la protección de nuestra propiedad intelectual, sistemas de información y el trabajo de nuestros colaboradores.
- Todos los Directores y colaboradores deben cumplir sus responsabilidades y no tomar ventaja de su cargo en ninguna situación, ya sea en beneficio propio, de sus familiares o amigos.
- Toda información a disposición de los Directores y colaboradores es de propiedad del Grupo SMI, la cual no puede ser prestada, divulgada, reproducida total o parcialmente, comercializada, ni transmitida de ninguna forma o por cualquier medio (electrónico, magnético, mecánico, por fotocopia, registro, otros) sin el permiso previo y aprobación por escrito del Oficial de Cumplimiento Corporativo.
- Los Directores y colaboradores no deben firmar documento alguno en nombre del Grupo SMI, ni en forma alguna representar o ejercer autoridad en su nombre, a no ser que estén específicamente autorizados para hacerlo.
- Los Directores y colaboradores deben abstenerse de destruir, adulterar o sustraer información almacenada, más aún en un proceso de investigación.
- Está prohibido ocultar información asociada a un evento de fraude o acto ilícito.

6. MONITOREO Y AUDITORÍA

A nivel corporativo, el monitoreo del cumplimiento de esta y otras políticas del Grupo SMI está a cargo del Oficial de Cumplimiento Corporativo

El área de Auditoría ejecutará las revisiones periódicas de las operaciones clave del Grupo SMI para asegurar el cumplimiento continuo del Sistema de Integridad y Cumplimiento y de los lineamientos estipulados en la presente política.

Tomamos acción ante cualquier falta realizada en perjuicio de nuestros Directores, colaboradores y socios de negocio, asegurando las medidas necesarias para resolver cualquier tipo de incumplimiento o conflicto referente a la presente política o al Sistema de Integridad y Cumplimiento en general.

	CONTROL INTERNO	SMI-CI-L-006
	POLÍTICA CORPORATIVA DE PREVENCIÓN DEL FRAUDE	Versión: 01
		Página 5 de 5

7. CANALES DE COMUNICACIÓN

Cualquier irregularidad o inconsistencia con la presente Política deberá ser reportada a través de los canales de denuncia disponibles. Ante cualquier duda o consulta, el colaborador podrá acudir a su superior inmediato, al Oficial de Cumplimiento Corporativo y/o al Comité de Ética.

Línea Telefónica Gratuita	Argentina: 0800-122-0396 Bolivia: 8001-0-1846 Colombia: 0180-0752-2260 Ecuador: 1800-00-0233 El Salvador: 0800-6385 Guatemala: 1800-835-0413 México: 0180-0123-3284 Nicaragua: 1800-226-0491 Panamá: 0080-0052-1445 Perú: 0800-0-0795 República Dominicana: 1888-760-0083 Chile: 8000-0-0158
Página Web	canaleticosmi.lineaseticas.com
Correo electrónico	canaleticosmi@kpmg.com.ar
Fax	+54 11 4316-5800 dirigido a "Línea Ética SMI"
Correo postal	KPMG Lima: Av. Javier Prado Este 444. San Isidro – Lima. Asunto: "KPMG – Canal Ético SMI"
Entrevista personal	Se concreta a través de las líneas telefónicas correspondiente al país

8. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente política corporativa y en las políticas relacionadas al Sistema de Integridad y Cumplimiento estarán sujetos a las medidas disciplinarias pertinentes, las cuales serán designadas por el Comité de Ética u otro órgano del Grupo SMI, según sea el caso.

Asimismo, dichos incumplimientos podrían suponer violaciones a las leyes aplicables, por lo que los responsables podrían ser sujetos a acciones civiles o penales por parte de las autoridades competentes.

9. REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

La presente política ha sido aprobada por el Directorio de NG Packaging & Recycling Corporation Holdings S.A. y de NG Packaging & Recycling Corporation Holdings II S.A. con fecha 16 de mayo de 2022 y será actualizado al menos cada tres años.