

INTERNAL



**“Nuestras Políticas  
nos orientan para  
hacer lo correcto.”**

**Mark Cutifani**  
Director ejecutivo

# PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN RELATIVO A LA CONTRATACIÓN Y EL PAGO DE LOS INTERMEDIARIOS DEL GRUPO

v.1

En vigencia 29/01/2019

desde la  
siguiente

fecha:

Propietario de la política: Director de Conducta Empresarial Ética



## Contexto

*Este procedimiento establece el enfoque de Anglo American para la gestión de los riesgos de integridad asociados con la contratación y el pago de los intermediarios.*

*El objetivo de este documento es establecer los estándares de conducta para aquellos con quienes hacemos negocios y quienes trabajan en nuestro nombre, que se exigen en todos los niveles de Anglo American, nuestras empresas filiales, conjuntas y asociadas, en relación con la designación y remuneración de los intermediarios.*

El procedimiento:

- *Establece los procesos en materia de debida diligencia, consulta, aprobación y acuerdos contractuales que deben seguirse al designar y contratar intermediarios en nombre de Anglo American.*
- *Describe los procesos de registro y pago que deben seguirse para los intermediarios que se han contratado.*
- *Identifica los factores de riesgo que indican relaciones con intermediarios de más alto riesgo y brinda ejemplos de debida diligencia basada en los riesgos que ayudará a gestionar tales riesgos.*

## ¿Esto aplica a mí?

La Política de Integridad Empresarial del Grupo y los procedimientos de prevención de la corrupción que la acompañan se aplican a todos los empleados y contratistas de Anglo American. Los contratos de los proveedores de Anglo American exigirán que quienes proveen bienes y servicios a la empresa adopten esta política y sus procedimientos o los estándares equivalentes, y nuestros representantes del Consejo buscarán garantizar la adopción de estándares equiparables en las empresas conjuntas o asociadas.

*El presente documento incluye los procedimientos del Grupo que se aplican a Anglo American en todo el mundo, a menos que algún aspecto de su contenido no esté permitido por una ley o norma local.*

## ¿Cuáles son las responsabilidades de los departamentos y las unidades de negocio del Grupo?

*ABAS: Equipo de Conducta Empresarial Ética (EBCT)*

- El EBCT es responsable de mantener y comunicar la Política de Integridad Empresarial y los procedimientos de prevención de la corrupción que la acompañan dentro del Grupo a través de actividades de capacitación y concientización.
- El EBCT es responsable de elaborar y compartir ejemplos de buenas prácticas y otros materiales relevantes para la prevención de la corrupción

con los departamentos corporativos y las unidades de negocio donde se lo solicita.

- El EBCT es responsable de brindar asesoramiento y orientación acerca de cómo resolver los problemas relacionados con la designación, la renovación y el pago de los intermediarios identificados por los departamentos corporativos y las unidades de negocio conforme al Código de Conducta y la Política de Integridad Empresarial de Anglo American.
- El EBCT es responsable de brindar asesoramiento y orientación acerca del proceso de debida diligencia al designar intermediarios y supervisarlos.
- El EBCT es responsable de supervisar la implementación y el funcionamiento eficaz de la Política de Integridad Empresarial y los procedimientos de prevención de la corrupción que la acompañan.

#### *Departamento Legal del Grupo*

- El Departamento Legal del Grupo es responsable de brindar una opinión jurídica, cuando se la solicita, acerca de si algún problema que surge de la contratación, la renovación o el pago de un intermediario representa una violación de las leyes a las que está sujeto el Grupo Anglo American.

#### *Unidades de negocio y departamentos corporativos*

- Todas las unidades de negocio y departamentos corporativos son responsables de garantizar que se lleve a cabo la debida diligencia antes de designar a un nuevo intermediario o de renovar un acuerdo con uno ya existente.
- Todas las unidades de negocio y departamentos corporativos son responsables de establecer e implementar un proceso de aprobación sólido e independiente antes de designar a un nuevo intermediario o de renovar un acuerdo con uno ya existente.
- Todas las unidades de negocio y departamentos corporativos son responsables de comunicar las expectativas de conducta de Anglo American, lo que incluye brindar capacitaciones sobre el cumplimiento de las leyes anticorrupción cuando corresponda.
- Todas las unidades de negocio y departamentos corporativos son responsables de garantizar que se comuniquen a los empleados relevantes todos los procesos relacionados con los intermediarios (designación, contratación, pago, debida diligencia, supervisión, etcétera).
- Todas las unidades de negocio y departamentos corporativos son responsables de garantizar que exista un registro claro y de fácil acceso de los intermediarios que se utilizan, el servicio que prestan, los contratos a los que esos servicios están sujetos y los pagos hechos.

- Todos los gerentes de Implementación de la Integridad Empresarial, en conjunto con los directores de las unidades de negocio y, cuando corresponda, el EBCT, son responsables de determinar quiénes necesitan capacitación en sus respectivas unidades de negocio o departamentos corporativos y de supervisar que la completen.
- Todas las unidades de negocio y departamentos corporativos deben garantizar el cumplimiento de las leyes anticorrupción locales.

## ¿Qué son los intermediarios?

A los efectos de este procedimiento, un intermediario puede definirse como un tercero contratado, ya sea en parte o en su totalidad, para ayudar a Anglo American a hacer lo siguiente:

- Lograr negocios, ya sea con Gobiernos o con el sector privado.
- Influir sobre el Gobierno o la acción comunitaria.
- Persuadir a funcionarios públicos o proveedores o clientes del sector privado, o negociar con ellos.

Los siguientes son algunos ejemplos de intermediarios que incluye este procedimiento:

- Agentes de ventas.
- Terceros (individuos o entidades) contratados para brindar introducciones, conocimiento del ámbito local, pericia y apoyo en los territorios en los que Anglo American opera o donde contempla establecer sus operaciones.
- Individuos u organizaciones contratados para comunicarse e interactuar con las comunidades que pueden estar afectadas por las operaciones existentes o propuestas de Anglo American.
- Socios comerciales que afirman actuar en nombre de una empresa conjunta o de una empresa en cuya gestión Anglo American participa.
- Lobbistas, es decir, cualquier persona o entidad contratada por Anglo American para interactuar con funcionarios públicos en relación con la formulación, modificación o adopción de leyes, normas, regulaciones u órdenes o con programas, políticas o decisiones gubernamentales.
- Asesores financieros, abogados, consultores u otros terceros que interactúan con funcionarios públicos u organizaciones del sector privado en nombre de Anglo American en relación con transacciones comerciales, como fusiones o adquisiciones, u operaciones de empresas conjuntas.
- Agentes de Aduana u otros terceros contratados para procesar el tránsito de bienes o equipos importados o exportados en las aduanas.
- Abogados, consultores u otros terceros que representan a la empresa en los tribunales o en los juicios ante las autoridades del cumplimiento de la ley o de los organismos reguladores, tales como autoridades en materia de valores, salud y seguridad, medioambiente, impuestos, inmigración, servicios públicos o transporte.

Al determinar si una persona es un intermediario, a los efectos de este procedimiento, el factor más importante es lo que la persona o entidad realmente hace en nombre del Grupo, independientemente del cargo o la descripción del trabajo. Un tercero contratado por Anglo American debe considerarse un intermediario si participa en lo siguiente:

- Lograr negocios, influir sobre el Gobierno o participar en la acción comunitaria.
- Persuadir a funcionarios públicos o proveedores o clientes del sector privado, o negociar con ellos.

*Consulte las pautas para la identificación de los intermediarios a fin de obtener más orientación y facilitar dicha identificación.*

### *¿Por qué esto es un problema?*

Cuando las empresas usan a los terceros como intermediarios, ya sea para lograr negocios o para influir sobre decisiones en su nombre, es posible que haya corrupción. La experiencia en otras organizaciones demuestra que los intermediarios son uno de los medios más comunes por los cuales tiene lugar la corrupción porque, por ejemplo, la relación con el sector público o privado está al “alcance de la mano” y porque su uso puede brindar oportunidades para la conspiración entre personas dentro y fuera de la empresa.

Es posible que las leyes anticorrupción no diferencien entre los actos realizados por un empleado de la empresa o por otra persona que actúa en nombre de esta. Al delegar las responsabilidades a agentes u otros intermediarios, no se suele transferir la responsabilidad, por lo que las empresas quedan muy expuestas a los riesgos. Por esa razón, debemos garantizar que solo tratemos con intermediarios que comprendan y apliquen los mismos estándares de conducta empresarial que Anglo American, independientemente de si interactúan con funcionarios gubernamentales, proveedores o clientes.

Nunca es apropiado que un intermediario lleve a cabo una acción en nombre de la empresa que violaría la Política de Integridad Empresarial y los procedimientos de prevención de la corrupción de Anglo American si esta lo hiciera directamente. Autorizar, fomentar o permitir a sabiendas (lo que incluye tener sospechas razonables acerca de su intención) que un tercero pague sobornos o tenga otras conductas inapropiadas en nombre de la empresa constituye una violación grave de la Política de Integridad Empresarial de Anglo American y puede violar las leyes anticorrupción correspondientes.

Esto también se aplica a las situaciones en las que el socio de una empresa conjunta actúa o dice actuar en nombre de una entidad en la que Anglo American tiene un interés económico. Incluso si Anglo American desconoce la conducta inapropiada del intermediario, sus acciones pueden causar un daño grave a la reputación y pueden exponer a la empresa a consecuencias legales importantes.

En el Apéndice 1 a continuación, se proporciona un ejemplo ilustrativo detallado.

## ¿Cuáles son mis responsabilidades?

Las acciones de terceros, tales como asesores, proveedores, agentes, contratistas, lobbistas y socios de empresas conjuntas, pueden dañar nuestra reputación, y es posible que Anglo American sea responsable de dichas acciones. Nunca es adecuado que un tercero realice una acción en nuestro nombre que, si la realizara la empresa directamente, violaría este procedimiento y la política a la que está sujeto.

Para protegernos del riesgo de que se paguen sobornos de manera indirecta, nos comprometemos a hacer lo siguiente:

- Tomar todas las medidas razonables para garantizar que nuestros socios comerciales comprendan y observen la Política de Integridad Empresarial y las normas de desempeño para la prevención de la corrupción.
- Investigar la reputación y las certificaciones de nuestros socios comerciales y llevar a cabo la debida diligencia formal para asegurarnos de su integridad y legitimidad.
- Llevar a cabo controles adecuados para supervisar el uso del dinero de Anglo American por parte de terceros que afirman actuar en nuestro nombre.
- Garantizar que las empresas conjuntas y asociadas lleven a cabo procesos equivalentes.

Es obligatorio que todos asistan a la actividad de capacitación y concientización sobre integridad empresarial relativa a los intermediarios y que la completen.

Es responsabilidad de todos saber a dónde dirigirse para obtener orientación adicional (por ejemplo, orientación sobre el portal) y con quién hablar si fuera necesario (por ejemplo, el EBCT). Si tiene alguna duda sobre una situación o necesita una interpretación más clara sobre lo que constituye un comportamiento empresarial apropiado, legítimo o ético, debe discutirlo con su supervisor directo o solicitar el asesoramiento del EBCT.

### *Designación de intermediarios y renovación de acuerdos existentes*

Cada unidad de negocio o entidad corporativa dentro de Anglo American que quiera designar a un nuevo intermediario o renovar un acuerdo con uno ya existente tiene la responsabilidad de investigar y documentar la reputación y las certificaciones del intermediario antes de contratar a la persona o entidad. La unidad de negocio o entidad debe asegurarse de que el intermediario propuesto sea ético y de que comprenda y observe el Código de Conducta, la Política de Integridad Empresarial y los procedimientos de prevención de la corrupción de Anglo American.

### *Gestión de la debida diligencia basada en los riesgos*

Se debe implementar un proceso formal y documentado de debida diligencia basada en los riesgos antes de designar o contratar a nuevos intermediarios o de renovar acuerdos existentes.

Consulte las pautas de debida diligencia ética para los intermediarios a fin de obtener orientación detallada acerca del proceso de debida diligencia ética que se debe seguir y los indicadores de advertencia.

Las unidades de negocio deben garantizar que se implemente un marco adecuado para llevar a cabo la debida diligencia sobre los intermediarios. Dicho marco debe incluir lo siguiente:

- Identificación y capacitación del personal que llevará a cabo los procedimientos de debida diligencia.
- Identificación de los “propietarios” responsables y distribución de las responsabilidades.
- Desarrollo de una metodología estandarizada basada en las pautas brindadas.
- Identificación y análisis de los factores de riesgo clave.
- Acceso a las fuentes de información relevantes (por ejemplo, servicios prestados por Thomson Reuters o servicios de investigación) para permitir que se lleve a cabo la debida diligencia.
- Desarrollo de un proceso para evaluar los resultados de la debida diligencia (luz roja/luz verde).
- Revisión independiente y formalizada de los resultados de la debida diligencia.

### Proceso de aprobación

Las unidades de negocio y otras entidades corporativas (como las sedes corporativas y de exploración) dentro del Grupo deben establecer e implementar un proceso de aprobación independiente y sólido antes de contratar intermediarios nuevos o de renovar acuerdos con los existentes. Este proceso debe tener en cuenta, entre otras cosas, los resultados de la debida diligencia basada en los riesgos.

### *Gestión y supervisión de los intermediarios*

### Comunicación de las expectativas de Anglo American

Cada unidad de negocio u otra entidad corporativa debe debatir nuestras expectativas de conducta con el intermediario propuesto o, en el caso de los intermediarios que son una entidad, con la persona o las personas adecuadas pertenecientes a la entidad.

Cuando sea adecuado, se deberá brindar capacitación sustancial sobre el cumplimiento de las leyes anticorrupción al personal intermediario relevante antes de que comience a trabajar para Anglo American.

## Acuerdos con los intermediarios

*Todos los acuerdos con los intermediarios se deben documentar formalmente y deben incluir las siguientes protecciones contractuales, cuando sea posible, a fin de comunicar las expectativas de Anglo American y permitirle supervisar y prevenir las violaciones de su Código de Conducta, sus políticas y sus procedimientos:*

- **Remuneración.** Una disposición que establezca que la remuneración se basará en los servicios prestados, los cuales deben detallarse en un informe.
- **Declaraciones anticorrupción.** Una declaración de que el intermediario conoce y acepta cumplir la Política de Integridad Empresarial de la empresa, así como todas las leyes y regulaciones aplicables.
- **Derechos de rescisión.** El derecho por parte de Anglo American a rescindir el acuerdo si tiene causas razonables para creer que el intermediario ha tenido una conducta indebida o que la tendrá.
- **Derechos de cesión.** Una disposición que le prohíba al intermediario ceder a un tercero sus derechos, responsabilidades u obligaciones conforme al contrato, sin la previa aprobación por escrito de Anglo American.
- **Libros y registros.** Un acuerdo que establezca que el intermediario mantendrá libros y registros que describan de manera precisa y en detalle todos los servicios y gastos por los que este solicita un reembolso a Anglo American.
- **Derechos de auditoría.** El derecho por parte de Anglo American a auditar los libros y registros del intermediario en relación con su trabajo en nombre de la empresa.

## Proceso de registro

Cada unidad de negocio debe establecer e implementar procedimientos adecuados (como un registro central de los acuerdos con los intermediarios) para garantizar lo siguiente:

- Que, en todo momento, la gerencia de la unidad de negocio tenga una clara comprensión y lleve un registro de los intermediarios que utiliza dicha unidad y de los servicios que prestan.
- Que los acuerdos con los intermediarios sean de fácil identificación y acceso.

## Pagos a los intermediarios

Los pagos a los intermediarios solo se deben hacer tras la presentación de una factura respaldada por pruebas de los servicios prestados y una declaración escrita de cumplimiento de la ley.

Cuando sea posible, los pagos a los intermediarios deberán hacerse mediante transferencia bancaria electrónica a la cuenta bancaria que figura en el contrato con el intermediario. Los pagos no deben hacerse en efectivo ni con instrumentos al portador, ni deben extenderse a nombre de otra persona que no sea el intermediario en su sede comercial habitual. Los pagos no deben hacerse a una cuenta en otro país que no sea el de la sede comercial habitual del intermediario.

## Libros y registros

Todos los pagos a los intermediarios deben registrarse de manera precisa y con detalles razonables en los libros y registros de la empresa a fin de reflejar todas las transacciones y disposiciones de los activos.

## Consulta y aprobación

Las unidades de negocio deben garantizar que se implementen y divulguen claramente los procedimientos de consulta adecuados, de manera que los empleados sepan a dónde dirigirse para obtener ayuda cuando quieren designar intermediarios y tienen que interpretar los resultados de la debida diligencia llevada a cabo.

*Consulte las pautas para la presentación de informes y la supervisión de los intermediarios a fin de obtener orientación adicional acerca de los procesos y las actividades de supervisión que deben implementarse para mitigar con eficacia los riesgos asociados con el uso de los servicios de los intermediarios.*

## Difusión

### Capacitación y comunicación

Todos los empleados y contratistas relevantes deben conocer la Política de Integridad Empresarial del Grupo y los procedimientos que la acompañan en su ingreso a la compañía.

Se brindarán talleres y capacitación en línea para aquellos empleados, contratistas y terceros cuyas funciones los exponen a los riesgos de soborno y corrupción, incluida la contratación y el pago de los intermediarios. Estos empleados “relevantes” serán definidos por los gerentes de Implementación de la Integridad Empresarial en conjunto con los directores de departamento y, cuando corresponda, el EBCT o los Gerentes de Integridad Empresarial o Areas de Cumplimiento.

Los materiales de concientización y comunicación se encuentran disponibles para garantizar que la política, los requisitos de los procedimientos de integridad empresarial y prevención de la corrupción y las herramientas de respaldo se difundan de manera regular en toda la organización mediante las comunicaciones, la participación de la gerencia, las sesiones informativas del EBCT y las capacitaciones.

Todas las unidades de negocio y departamentos corporativos son responsables de garantizar que sus procesos de consulta y escalamiento relacionados con la contratación y el pago de los intermediarios se comuniquen claramente a los empleados.

## Mantenerse en el camino correcto

### *Supervisión, informes y garantía*

El cumplimiento de la Política de Integridad Empresarial y la implementación y evolución del programa asociado están sujetos a supervisión e informes regulares.

### *Consecuencias del incumplimiento*

Los empleados, contratistas y proveedores deben informar sobre cualquier incumplimiento o potencial incumplimiento de la Política de Integridad Empresarial y de este procedimiento. La violación de este procedimiento tendrá como consecuencia la aplicación de medidas disciplinarias conforme a los procedimientos disciplinarios del Grupo. Las medidas disciplinarias pueden implicar sanciones que incluyen el despido inmediato.

Nos comprometemos a informar todos los casos de corrupción y otras formas de fraude a las autoridades relevantes y a facilitar los procesos penales en contra de los individuos involucrados, y exigiremos compensación por todas las pérdidas que surjan de tales acciones.

### *YourVoice*

El servicio YourVoice ofrece un medio confidencial y seguro para que nuestros empleados, contratistas, proveedores, socios comerciales y otros grupos de interés externos puedan informar y elevar inquietudes acerca de conductas que vayan en contra de nuestros valores y estándares, según se describen en nuestro Código de Conducta, en la Política de Integridad Empresarial y en los procedimientos de integridad empresarial y prevención de la corrupción que la acompañan.

YourVoice ofrece canales de comunicación de teléfono y sitio web operados por compañías independientes en las regiones que opera Anglo American. El servicio se encuentra disponible las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana, e incluye servicios de traducción. El enlace para acceder al servicio YourVoice se encuentra en Eureka! También se puede comunicar con YourVoice a través del sitio web [www.yourvoice.angloamerican.com](http://www.yourvoice.angloamerican.com)

En Anglo American, no toleramos ninguna forma de represalia hacia los empleados que eleven inquietudes de buena fe. Las acusaciones por represalias o acosos o amenazas hacia un empleado por parte de otros empleados como resultado de un contacto a YourVoice se investigarán, y se tomarán las medidas adecuadas, incluso medidas disciplinarias que incluyen el despido de los empleados responsables de tales represalias.

## Más información

### *Referencias internas*

Este procedimiento debe leerse en conjunto con los siguientes recursos adicionales:

- Política de Integridad Empresarial del Grupo
- Todos los procedimientos de integridad empresarial y prevención de la corrupción relevantes
- Todas las pautas relevantes sobre los intermediarios
- Política de Denuncias del Grupo

### *Apéndice*

1. Ejemplo ilustrativo de los intermediarios

Si necesita más información, comuníquese con el Equipo de Conducta Empresarial Ética al correo electrónico [EBCT@angloamerican.com](mailto:EBCT@angloamerican.com).

## Apéndice 1: Ejemplo ilustrativo de la contratación y el pago de los intermediarios

### *Ejemplo ilustrativo 1*

Anglo American está considerando establecer sus operaciones en una parte remota de un nuevo territorio. En un congreso de minería en la capital, le presentan a una persona que está interesada en su empresa y que parece estar informada. Esta persona le explica que tiene contactos excelentes en el Ministerio de Recursos y que está segura de que, sujeto a la negociación de un acuerdo adecuado con Anglo American para el uso de sus servicios, podría lograr conseguir una licencia de exploración preliminar en solo cuestión de semanas. Estas son particularmente buenas noticias, ya que había entendido que el proceso probablemente llevaría muchos meses y sin duda sería competitivo.

Durante la cena del congreso, conoce al Ministro de Recursos Naturales, quien le confirma que conoce bien a la persona y que esta es respetada, y sugiere que haga un trato con ella como intermediario, en vez de intentar contactarse directamente con el ministro.

### **Debe tener en cuenta lo siguiente:**

- El intermediario propuesto interactuaría directamente con funcionarios gubernamentales. Esta es un área de riesgo elevado en términos de legislación antisoborno nacional e internacional.
- El posible intermediario se ha acercado a usted directamente, y Anglo American no lo conocía con anterioridad.

- El posible intermediario afirma que puede emitir una licencia que le brindaría a Anglo American una gran ventaja competitiva dentro de un período que usted sabe que no es normal. No está claro cómo se lograría.
- Un funcionario gubernamental superior le recomendó el uso del posible intermediario, lo cual aumenta el riesgo de una posible conspiración.

### Después de una demora significativa, la persona finalmente responde a sus indagaciones de debida diligencia. Descubre lo siguiente:

- La experiencia del posible intermediario en la industria minera es limitada. Sin embargo, es capaz de presentar pruebas de haber trabajado con otras empresas internacionales de confianza y con el Gobierno.
- La principal referencia relacionada con la minería que presentó el posible intermediario es el ministro.
- El posible intermediario no puede brindar detalles claros acerca del proceso que seguiría o del trabajo que haría para ayudar a Anglo American a obtener el permiso de exploración.

*Todo lo mencionado anteriormente sirve para confirmar los factores de riesgo identificados mediante el enfoque inicial. La reticencia a cooperar con el proceso de debida diligencia, que se refleja en la demora para brindar respuestas a las preguntas, ya es en sí misma una señal de advertencia importante.*

## Control del documento

### Aprobación del procedimiento:

<b>Nombre o cargo del propietario de la política:</b>	director de Finanzas del Grupo
<b>Fecha de aprobación del propietario de la política:</b>	

### Control del documento

<b>Frecuencia de revisión del procedimiento después de la fecha de publicación:</b>	Cada dos años
-------------------------------------------------------------------------------------	---------------

*Si el presente procedimiento tiene una o más exenciones aprobadas vigentes:*

<b>Número</b>	
<b>A quien aplica la exención</b>	
<b>Entrada en vigencia de la exención</b>	
<b>Vencimiento de la exención</b>	
<b>Fecha de aprobación de la exención</b>	

Se hicieron las siguientes modificaciones desde la publicación anterior del documento:

<b>Nombre, fecha y número de versión anteriores del procedimiento:</b>	PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN RELATIVO A LA CONTRATACIÓN Y EL PAGO DE LOS INTERMEDIARIOS DEL GRUPO <b>(Noviembre 2018)</b>
<b>Principales modificaciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha reemplazado “Speak Up” por “YourVoice” como el nombre del servicio de denuncias y actualizado el contenido asociado.</li> </ul>

#### Cambios sugeridos para el procedimiento:

Los cambios o las enmiendas sugeridos para este procedimiento deben enviarse al propietario de la política junto con los motivos por los cuales se sugieren. Las actualizaciones de este procedimiento se presentarán, ocasionalmente, para su aprobación ante el Comité de Políticas de Gobierno.

Se considerarán todas las sugerencias. En caso de que se rechacen, se darán las razones.

Los cambios aceptados se administrarán a través del sistema de políticas de gobierno.