



“Nuestras Políticas nos orientan para hacer lo correcto.”

Mark Cutifani
Director ejecutivo

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN RELATIVO A LOS CONFLICTOS DE INTERESES DEL GRUPO

v.1

Con vigencia desde la 29/01/2019
siguiente fecha:

Propietario de la
política:

Director de Conducta Empresarial
Ética

Contexto:

Este procedimiento explica lo que puede constituir un conflicto de intereses en el contexto de las operaciones de Anglo American y establece nuestro enfoque para evitar tales conflictos y gestionar los riesgos que pueden crear.

El procedimiento:

- *Describe la política de la empresa en relación con los conflictos de intereses.*
- *Brinda diferentes ejemplos de conflictos de intereses.*
- *Describe lo que constituye un conflicto de intereses inaceptable y determina cómo mitigar los 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 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 en materia de conflictos de intereses 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 conflictos de intereses individuales 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 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 un conflicto de intereses identificado que involucre a uno o más miembros del personal del Grupo 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 confeccione un registro de conflictos de intereses y que todo el personal designado con poder de decisión administrativo (lo que incluye la contratación, la promoción y el aprovisionamiento) y el personal con autoridad de supervisión hagan una declaración de conflictos de intereses tras unirse al Grupo, la cual se deberá actualizar de manera regular (al menos una vez al año).
- Todas las unidades de negocio y departamentos corporativos son responsables de definir qué empleados, contratistas y terceros, cuyas funciones los exponen a los riesgos de soborno y corrupción, incluidos los conflictos de intereses, deben recibir capacitación en línea enfocada en la integridad empresarial.
- Todas las unidades de negocio y departamentos corporativos son responsables de definir y comunicar qué supervisores directos y otros directivos superiores designados tienen autoridad para juzgar si un conflicto de intereses es aceptable o no y, en el caso de que sea aceptable, cómo debe gestionarse adecuadamente antes de que se emita la aprobación por escrito para mantener las relaciones en cuestión.
- Todas las unidades de negocio y departamentos corporativos son responsables de garantizar que se implementen procesos sólidos de consulta, divulgación y aprobación en relación con los conflictos de intereses, y que estos procesos se comuniquen claramente a los empleados.
- Todas las unidades de negocio y departamentos corporativos deben garantizar el cumplimiento de las leyes anticorrupción locales.

¿Qué son los conflictos de intereses?

Los conflictos de intereses pueden surgir en las siguientes situaciones:

- Cuando ciertas cuestiones financieras o personales pueden influir, o parecen influir, en el juicio de un empleado al cumplir con sus responsabilidades.
- Cuando se mezclan los intereses privados con los de la empresa.
- Cuando las decisiones comerciales se basan en intereses privados.
- Cuando el otro interés o actividad es tan intensivo que el empleado se distrae y no cumple de manera eficiente con sus responsabilidades.

Ejemplos de conflictos de intereses

- **Afiliaciones y empleos externos.** Los ejemplos incluyen a un empleado que tiene un segundo empleo, presta servicios, actúa como director o consultor, o tiene un interés financiero en una organización de un tercero que es cliente, competidor, posible socio comercial o proveedor de bienes y servicios de una empresa de Anglo de American, o que busca serlo. Estas situaciones pueden conducir a un conflicto de intereses o a que parezca que existe dicho conflicto.
- **Empleos y actividades de familiares cercanos.** Las actividades de los familiares cercanos que prestan servicios para clientes, socios comerciales potenciales o reales, competidores o proveedores de Anglo American también pueden tener como resultado un conflicto de intereses real o percibido. A los efectos de este procedimiento, “familiar cercano” hace referencia a cónyuges, parejas, amigos íntimos, padres, padrastros, dependientes, hijos, hijastros, hermanos, hermanastros, sobrinos, primos hermanos, abuelos y nietos (incluidos los familiares políticos).
- **Participación en el consejo directivo de otra organización.** En determinadas situaciones, es posible que se les pida a algunos empleados que participen en el consejo directivo de otra organización, ya sea comercial o sin fines de lucro. Esto puede tener como resultado conflictos de intereses.
- **Inversiones hechas por los empleados o sus familiares cercanos.** Pueden surgir conflictos de intereses si un empleado hace en un competidor, socio comercial potencial o real, proveedor o cliente de Anglo American una inversión que es lo suficientemente sustancial para el patrimonio neto de la persona como para perjudicar, o parecer perjudicar, la capacidad del empleado para tomar decisiones objetivas en nombre de Anglo American.

En el Apéndice 1 a continuación, se brindan dos ejemplos ilustrativos más detallados.

¿Cuáles son mis responsabilidades?

Los empleados deben evitar los conflictos de intereses reales o percibidos que se relacionen con ellos mismos o familiares cercanos. Cuando hay posibilidades de que surja dicho conflicto, lo deben notificar a su supervisor directo y a cualquier otra persona designada por su sede de operación, unidad de negocio o departamento corporativo a tal fin.

Se deben evitar los conflictos de intereses reales, pero incluso la apariencia de un conflicto de intereses puede ser dañina y necesita transparentarse y someterse a una supervisión independiente.

El requisito clave de este procedimiento es que todos los conflictos de intereses potenciales deben declararse y ser transparentes, y deben aprobarse conforme al proceso de aprobación de la unidad de negocio o el departamento corporativo.

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

Actividades y empleos externos

Los empleados nunca deben trabajar ni prestar servicios para personas u organizaciones con las que negocian como parte de su trabajo para Anglo American. Otros tipos de empleos externos y actividades similares solo se pueden realizar con la aprobación previa por escrito de su supervisor directo o de un directivo superior designado por su sede de operación, unidad de negocio o departamento corporativo a tal fin.

En el caso de otras relaciones con competidores, socios comerciales potenciales o reales, clientes o proveedores, los empleados primero debe declararla y obtener la aprobación previa por escrito del supervisor directo o de cualquier persona designada por su sede de operación, unidad de negocio o departamento corporativo a tal fin. Deben asegurarse de que, al asumir tal función, no comprometan su capacidad para dedicar sus principales energías a su trabajo con Anglo American.

Participación en consejos directivos

Todo empleado que esté considerando participar en un consejo directivo externo debe obtener la aprobación previa de su supervisor directo o de cualquier persona designada por su sede de operación, unidad de negocio o departamento corporativo a tal fin.

Familiares cercanos

Si un empleado se entera de que un familiar cercano trabaja o brinda servicios para un competidor, socio comercial real o potencial, cliente o proveedor, debe notificarle de inmediato a su supervisor directo para determinar si se necesita tomar medidas. En general, los familiares de los empleados de Anglo American no deben tener tratos comerciales con ellos ni con nadie que esté bajo su supervisión.

Además, no es aceptable que un empleado esté en una posición en la que pueda contratar o supervisar a un familiar cercano, modificar los términos y condiciones de su empleo ni influir sobre su gestión, independientemente de si la persona es un empleado de Anglo American o si es empleado de un contratista de Anglo American. Se pueden hacer excepciones que requieren la aprobación específica conforme al proceso de aprobación de la unidad de negocio o departamento corporativo, por ejemplo, la aprobación del supervisor directo del empleado relevante o de cualquier persona designada por su sede de operación, unidad de negocio o departamento corporativo a tal fin.

Inversiones personales

Anglo American respeta el derecho de todos los empleados a tomar decisiones acerca de inversiones personales según lo crean apropiado, siempre y cuando estas decisiones no violen este procedimiento ni cualquier otra política o legislación aplicable, y siempre y cuando no se fundamenten en información no pública sustancial obtenida durante el servicio del empleado en Anglo American (conforme a la **Política de Comercialización del Grupo**).

Este procedimiento solo incluye las inversiones hechas directamente por los empleados. Las inversiones que se hacen indirectamente mediante planes de jubilación o fondos mutuos, por ejemplo, en donde el empleado no tiene potestad ni influencia sobre las decisiones tomadas, no son relevantes a estos efectos.

Algunas inversiones siempre son inapropiadas. Un empleado nunca debe invertir en un proveedor si participa de alguna manera en la selección o evaluación del proveedor, o en las negociaciones con este, o si supervisa a alguien que tenga tal responsabilidad. Un empleado nunca debe invertir en un cliente si es responsable de tratar con este o de supervisar a alguien con tal responsabilidad.

Para otros empleados, todo interés sustancial en un cliente, proveedor o competidor requiere la aprobación previa por escrito de su supervisor directo. A los efectos de este procedimiento, interés sustancial hace referencia al interés económico que puede afectar, o parecer afectar, su criterio. En caso de duda, los empleados deben consultarlo con su supervisor directo o cualquier persona designada por su sede de operación, unidad de negocio o departamento corporativo a tal fin.

Al decidir si una inversión puede generar un conflicto de intereses, el empleado debe considerar las siguientes preguntas:

- ¿La inversión afectaría las decisiones que tomaré en nombre de Anglo American?
- ¿Cómo se vería mi inversión ante otros dentro del Grupo? ¿Creerían que podría afectar cómo hago mi trabajo?
- ¿Cómo se vería mi inversión ante alguien fuera de Anglo American, tal como un cliente o accionista?

Regalos y entretenimiento

Pueden surgir conflictos de intereses cuando a los empleados se les ofrecen o cuando estos aceptan regalos, hospitalidad u otros favores que pueden pensarse que afectarán su criterio en relación con las transacciones comerciales, tales como realizar pedidos o celebrar contratos.

Los empleados también deben remitirse al **procedimiento de prevención de la corrupción relativo a los regalos, el entretenimiento y la hospitalidad**.

Divulgación

Si los empleados creen que pueden tener un conflicto de intereses o que otros podrían pensar que una actividad en la que participan representa un conflicto de intereses, deben comunicárselo inmediatamente al supervisor directo.

Si después de hacer una inversión o de participar en una actividad un empleado observa que tiene, o que podría tener, un conflicto de intereses, debe informarle al supervisor directo tan pronto como sea posible. Muchos conflictos de intereses pueden resolverse de una manera aceptable para ambas partes, pero se deben tratar explícitamente.

No divulgar un conflicto de intereses real o potencial en el momento en el que se dio a conocer, o cuando razonablemente se debería haber dado a conocer, puede tener como consecuencia la aplicación de medidas disciplinarias.

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, incluidos los conflictos de intereses. 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.

Los materiales de concientización conciencia 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, divulgación y aprobación relacionados con los conflictos de intereses 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

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
- Política de Denuncias del Grupo

Apéndice

1. Ejemplos ilustrativos de conflictos de intereses

Si necesita más información, comuníquese con el Equipo de Conducta Empresarial Ética al correo electrónico EBCT@angloamerican.com.

Apéndice 1: Ejemplos ilustrativos de conflictos de intereses

Ejemplo ilustrativo 1

Se le pidió recientemente que actuara como miembro del consejo de una organización benéfica en su tiempo libre. Ha participado por mucho tiempo en este trabajo. La organización benéfica se acercó a usted específicamente para que se uniera al consejo debido a sus antecedentes profesionales en el área de recursos humanos. El consejo se reúne una tarde al mes. Los miembros del consejo también asisten ocasionalmente a eventos diurnos y nocturnos para promocionar el trabajo de la organización.

Debe tener en cuenta lo siguiente:

- ¿Podrá lograr un equilibrio entre sus responsabilidades familiares y laborales y esta función nueva sin perjuicio para su vida familiar y laboral?
- Como miembro del consejo de la organización benéfica, ¿es posible que la función represente un conflicto de intereses real o percibido con sus responsabilidades en Anglo American? Por ejemplo, ¿la organización benéfica está buscando actualmente apoyo financiero para su trabajo por parte de Anglo American? Si es así, ¿la organización tiene procesos vigentes que a usted le permitan abstenerse de votar o hablar acerca de tales asuntos?
- ¿Es posible que su relación con los demás miembros del consejo tenga como consecuencia un conflicto de intereses real o percibido? ¿Los otros miembros están asociados a un cliente, competidor o proveedor de Anglo American en su vida profesional?

Solución

Después de considerarlo detenidamente y de hacer las consultas que corresponda, si está seguro de que estos factores no darán pie a problemas, entonces sería razonable aceptar la designación, siempre y cuando se haya obtenido la aprobación necesaria.

Ejemplo ilustrativo 2

Durante una entrevista con un postulante muy firme para un puesto en la cadena de suministro del Grupo, descubre que el cuñado del postulante trabaja para un proveedor importante de Anglo American.

Debe tener en cuenta lo siguiente:

- ¿Surge un conflicto de intereses potencial? Si se contratara al postulante, ¿sus responsabilidades incluirían tratar con el proveedor para el cual trabaja el cuñado? ¿Potencialmente estaría en posición de adjudicar contratos a ese proveedor o de influir sobre la adjudicación?
- ¿Cómo se vería esa designación desde afuera?
- ¿Existe alguna forma de evitar la situación, ya sea al reasignar las responsabilidades propuestas del postulante o al garantizar que las decisiones que involucren al proveedor se analicen y aprueben independientemente?

Solución

Anglo American busca a los candidatos de mejor calidad para sus operaciones. Si la función incluyera adjudicar contratos al proveedor para el cual trabaja el cuñado del postulante, o influir sobre dicha adjudicación, esto tendría como consecuencia un conflicto de intereses. Todos los conflictos de intereses deben informarse al supervisor directo, y se debe considerar cómo se pueden reasignar las decisiones relacionadas con este proveedor entre otros miembros del equipo y qué medidas se pueden aplicar para garantizar que los contratos se adjudiquen de manera transparente.

Control del documento

Aprobación del procedimiento:

Nombre o cargo del propietario de la política:	director de Finanzas del Grupo
Fecha de aprobación del propietario de la política:	

Control del documento

Frecuencia de revisión del procedimiento después de la fecha de publicación:	Cada dos años
---	---------------

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

Número	
A quien aplica la exención	

Entrada en vigencia de la exención	
Vencimiento de la exención	
Fecha de aprobación de la exención	

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

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

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.