



“Nuestras Políticas nos orientan para hacer lo correcto.”

Mark Cutifani
Director ejecutivo

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN RELATIVO A LOS PAGOS DE FACILITACIÓN 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 establece la postura de Anglo American sobre los pagos de facilitación (pagos mínimos por la prestación de servicios de rutina).

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 las solicitudes de pagos de facilitación. El procedimiento:

- *Establece la prohibición de hacer pagos de facilitación.*
- *Describe el enfoque para la respuesta y presentación de informes que se debe adoptar cuando esos pagos se exigen bajo coacción.*

¿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 brindar asesoramiento y orientación acerca de cómo resolver e informar los pagos de facilitación identificados como realizados 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 pago de facilitación identificado 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 definir las funciones empresariales y de designar gerentes específicos a quienes los empleados puedan consultar y presentar un informe cuando hagan un pago de facilitación bajo coacción.
- 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 pagos de facilitación?

Un pago de facilitación es un pago de valor mínimo que se hace a funcionarios gubernamentales cuyas obligaciones son fundamentalmente de naturaleza administrativa, a fin de garantizar la realización de acciones gubernamentales rutinarias de manera más rápida y no discrecionales a las que tiene derecho legal quien paga. Algunos ejemplos de tales pagos incluyen aquellos para procesar solicitudes de visa o para conectar un suministro de electricidad o de agua, cuando se hayan cumplido claramente todos los requisitos relevantes.

Los pagos hechos a los funcionarios de bajo nivel como beneficio personal para ellos a fin de garantizar o acelerar la realización de una acción rutinaria a la que tiene derecho quien paga constituyen un problema por lo siguiente:

- Los pagos de facilitación son un tipo de soborno. La Política de Integridad Empresarial de Anglo American no distingue entre los dos, aunque los pagos de facilitación pueden ser legales o estar aceptados en la jurisdicción en la que trabaja.
- Los pagos de facilitación son ilegales en muchos países, incluido el Reino Unido, que aplica su ley extraterritorialmente, o no están explícitamente exentos de sanciones penales.
- Pagar por la prestación de servicios gubernamentales rutinarios puede conducir fácilmente a formas de corrupción más graves.

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

¿Cuáles son mis responsabilidades?

Los pagos de facilitación están prohibidos. No se dará la aprobación para hacer dichos pagos.

En el caso de que se encuentre en una situación que constituya, o pueda constituir, la solicitud de un pago de facilitación, debe informárselo inmediatamente a su supervisor directo. Estos problemas prácticos surgen a diario en los negocios en determinados países, pero suelen poder resolverse de otras maneras.

Si realiza un pago que tal vez pueda malinterpretarse como un pago de facilitación, debe notificarlo inmediatamente a su supervisor directo y a una persona superior designada de la empresa, y asegurarse de que el pago esté debidamente documentado y anotado en la cuenta correcta en los libros y registros de la empresa.

Pagos bajo coerción

Reconocemos que es posible que, en situaciones singulares, se exijan pagos bajo coerción. La coerción puede definirse como una situación de violencia, daño o reclusión, real o por amenaza, para compeler a una persona a celebrar un acuerdo o realizar una acción en contra de su voluntad. La amenaza de violencia o reclusión puede ser a la persona misma o a otros.

Los empleados de Anglo American deben poder cumplir libremente con sus obligaciones sin miedo a que los intimiden y sin amenazas de violencia. La seguridad de nuestros empleados es nuestra mayor preocupación. No esperamos que los empleados pongan en riesgo su seguridad ni la de otros para poder cumplir con los términos de esta política.

Presentación de informes

Sin embargo, los empleados deben informar inmediatamente cualquier incidente en el que se los haya amenazado o intimidado para realizar una acción que posiblemente viole este procedimiento a la persona responsable designada dentro de su unidad de negocio, y también al Equipo de Conducta Empresarial Ética. Después de realizar las consultas internas adecuadas, dichos incidentes deben informarse también a las autoridades relevantes (si es necesario) para evitar que vuelvan a ocurrir.

También se deben informar los casos en los que al empleado le han solicitado pagos de facilitación incluso si no los ha realizado, conforme a lo dicho anteriormente.

Nunca se debe intentar hacer pasar un pago de facilitación por otra cosa ni se debe ocultarlo. Conforme a las leyes antisoborno internacionales, las penas por ocultar pagos de este tipo pueden ser más severas que las penas por hacer el pago.

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

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 pagos de facilitación. 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 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 escalación relacionados con los pagos de facilitación 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 pagos de facilitación

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

Apéndice 1: Ejemplos ilustrativos de pagos de facilitación

Ejemplo ilustrativo 1

Ya se han realizado todos los trámites y se ha presentado toda la documentación de respaldo para la solicitud de una visa para un empleado de Anglo American expatriado y contratado recientemente. La visa se aprobó formalmente, pero le han dicho que habrá una demora de varias semanas antes de que la emitan. El expatriado llegará la semana siguiente para asistir a reuniones de negocios muy importantes. Para intentar acelerar el proceso, usted se dirige a la oficina de solicitud de visas en persona. El funcionario responsable le informa que pueden emitir la visa el día siguiente si paga una suma modesta.

Debe tener en cuenta lo siguiente:

- ¿El pago se exigió bajo coacción?
- ¿Se ha considerado detenidamente cómo puede evitarse el pago?

Está claro que el pago no se exigió bajo coacción. Como el pago se solicitó para acelerar el procesamiento de la visa, su seguridad no se ve amenazada. Por tal

motivo, se deben observar los términos la Política de Integridad Empresarial de Anglo American y no se debe hacer el pago.

Se debe contemplar si las reuniones se pueden hacer por teléfono o mediante videoconferencia, o si se pueden postergar hasta que se emita la visa.

Ejemplo ilustrativo 2

Está regresando al anochecer con dos colegas a la sede principal después de un viaje para inspeccionar unos equipos de perforación que acaban de llegar al puerto local. Su vehículo es interceptado en un punto de control improvisado por un grupo de personas con armas automáticas. Exigen el pago de USD 150, que describen como una contribución para un fondo para el mantenimiento de las carreteras locales. Cuando pide ver una identificación oficial, una de las personas levanta el arma, se acerca el auto y vuelve a exigir el dinero. Le da dinero a la persona y le permiten continuar conduciendo.

Al volver a la oficina, redacta una solicitud para el reembolso del gasto. Cuando se retira al terminar su horario de trabajo, le expresa a un colega que espera que con ello se terminen los problemas.

Debe tener en cuenta lo siguiente:

- ¿Existe un riesgo que atente contra su seguridad y la de sus colegas?
- ¿Qué medidas se deben tomar después del incidente?

Hubo una amenaza de violencia evidente y un claro riesgo para su seguridad y la de sus colegas. Se utilizó un arma para intimidarlo. En esas circunstancias, debe entregar el monto exigido de inmediato.

Los incidentes de esta naturaleza se deben informar inmediatamente a la persona responsable designada dentro de la unidad de negocio y al Departamento de Cumplimiento con la Integridad Empresarial. Un incidente de este tipo también debe informarse a las autoridades gubernamentales y legales relevantes a través de los medios adecuados. Es importante hacer todo lo posible para garantizar que estos incidentes no vuelvan a ocurrir.

Ejemplo ilustrativo 3

Le preocupa el tiempo que le lleva al Gobierno local aprobar la emisión de un permiso de voladura para una mina que Anglo American adquirió recientemente para retomar las operaciones después de una pausa de alrededor de cinco años, tras la insolvencia del propietario anterior.

En una reunión con el funcionario gubernamental relevante, este le explica que el proceso burocrático es muy lento, pero que el pago de una suma modesta le permitirá “engrasar las ruedas y poner las cosas en marcha”.

El funcionario le explica que así se hacen las cosas en su país.

Debe tener en cuenta lo siguiente:

- ¿Constituye una solicitud de un pago de facilitación?
- ¿Cuál es el propósito final del pago y quién es el beneficiario?
- ¿Es posible que el pago le dé una ventaja indebida a Anglo American?
- ¿Existe un proceso rápido, legítimo y transparente mediante el cual se pueden acelerar las solicitudes?

Esto claramente no es una solicitud de un pago de facilitación. El Gobierno local tiene facultades discrecionales para determinar si emitirá el permiso de voladura o no. No es una acción rutinaria a la que Anglo American tenga derecho. El propósito final y el beneficiario del pago no están claros.

Es probable que el otorgamiento del permiso de voladura le dé una ventaja comercial a Anglo American. Si se hiciera el pago, sería ilegal y no estaría permitido conforme a la Política de Integridad Empresarial y a los procedimientos de prevención de la corrupción de Anglo American. Se hubiera obtenido una ventaja al intentar influir indebidamente sobre una decisión mediante el pago de un soborno ilegal.

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 PAGOS DE FACILITACIÓN 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.