

# POLÍTICA CORPORATIVA SOBRE LUCHA CONTRA EL SOBORNO Y LA CORRUPCIÓN

## 1. Introducción

Es política de Mineros S.A. (“ **Mineros** ” o la “**Compañía** ”) y sus subsidiarias (el “**Grupo Mineros**”) realizar sus negocios de manera honesta y ética. La Compañía tiene un enfoque de cero tolerancia ante el soborno, la corrupción y el fraude y se compromete a actuar de manera profesional, justa e íntegra en todas sus relaciones y asuntos comerciales, evitando cualquier acto que pueda afectar negativamente la integridad y reputación del Grupo Mineros.

## 2. Alcance y aplicación

El cumplimiento de esta Política Corporativa de Antisoborno y Anticorrupción (esta “**Política** ”) es obligatorio para todos los empleados, miembros a la Junta Directiva y la alta gerencia, agentes, consultores, proveedores y contratistas del Grupo Mineros en cualquier jurisdicción y debe aplicarse en todas las relaciones con nuestros grupos de interés. Por lo tanto, Mineros toma muy en serio sus responsabilidades legales. Las acciones que contravengan esta Política podrían causar daños monetarios ilimitados a la Compañía y un daño grave a su reputación tanto en los mercados públicos como en todas las jurisdicciones en las que opera.

No conocer el contenido o los procedimientos de esta Política no es una excusa o defensa contra cualquier violación o incumplimiento de esta Política.

Con la implementación de esta Política, la Compañía promueve una cultura de comportamiento ético e informa a todos sus funcionarios, miembros de Junta, empleados, agentes, consultores, proveedores y contratistas de las políticas y procedimientos específicos con los que deben cumplir para prevenir el soborno, la corrupción y el fraude, sin excepción, en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.

Todas las personas que trabajan para la Compañía o bajo su control son responsables de la prevención, detección y denuncia de sobornos y corrupción. Todas las personas deben evitar cualquier actividad que pueda conducir a la violación de esta Política o las Leyes aplicables.

## 3. Definiciones

Para los propósitos de esta Política, los siguientes términos tendrán los siguientes significados:

**Soborno:** El soborno es un **incentivo** o **beneficio** ilegal que se **ofrece**, promete o da a cambio de cualquier **ventaja comercial**, contractual, reglamentaria, corporativa o personal, donde se aplica lo siguiente:

- (a) Un **incentivo** o **beneficio** es cualquier cosa de valor que incite a una persona a actuar o abstenerse de actuar en relación con el desempeño de sus funciones y / o en violación de las Leyes aplicables.
- (b) **Ventaja comercial** significa que la Compañía es colocada en una mejor posición (financiera, económica, reputacional o de cualquier otra manera que sea beneficiosa) ya sea frente a sus competidores o en la que hubiera estado si no hubiera tenido lugar el Soborno o acto de corrupción.

- (c) Una **oferta** de incentivo o beneficio a un Funcionario Público puede constituir un Soborno (y por lo tanto un acto ilegal) aun si no es aceptada o recibida por el Funcionario Público.

Se prohíben los pagos a empleados de otra parte contratante, o el uso de otras técnicas, como subcontratación, emisión de órdenes de compra o acuerdos de consultoría realizados con la intención de brindar un beneficio a un Funcionario Público o sus familiares o socios comerciales.

**Contratista:** es cualquier Tercero (ya sea persona física u organización) que preste servicios, suministre bienes o actúe como agente de la Compañía o cualquiera de sus subsidiarias o con quien exista una relación contractual de cualquier tipo. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, proveedores, vendedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y partes de acuerdos de cooperación o empresas conjuntas con la Compañía o cualquiera de sus subsidiarias.

**Corrupción:** Es el abuso del poder confiado para beneficio privado, generalmente en forma de Soborno.

**Empleado:** Significa cualquier miembro de Junta, funcionario, gerentes o empleados de la Compañía y cualquiera de sus subsidiarias, incluyendo cualquier persona contratada de manera permanente o temporal para brindar servicios a cualquiera de las empresas del Grupo Mineros. Para mayor claridad, «Empleado» incluye a cualquier individuo designado para administrar y dirigir la Compañía, ya sean miembros de los órganos de gobierno de la Compañía o individuos, a menudo referidos como «altos directivos» o miembros de la alta gerencia.

**Comité de Ética:** El Comité de Ética de la Compañía tiene a su cargo, entre otros aspectos: (i) difundir los principios de conducta ética de la Compañía; (ii) aplicar las sanciones aplicables si se ha infringido el Código de Ética y / u otras políticas de la Compañía, y (iii) garantizar la confidencialidad de las investigaciones y la protección de los denunciantes.

**Regalo(s):** Se refiere a cualquier tipo de artículo, servicio, beneficio, favor, propina, viaje o entretenimiento e incluye artículos de cualquier valor, a menos que dichos artículos estén específicamente excluidos en esta Política.

**Leyes:** Se refiere a todas las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con el Soborno o la Corrupción nacionales y transnacionales y aplicables a la Compañía o la subsidiaria relevante, incluida la Constitución de Colombia y las leyes relacionadas, y otras leyes aplicables, como la *Ley de Corrupción de Funcionarios Públicos Extranjeros* (Canadá) y el *Código Penal* (Canadá).

**Grupo Mineros:** Significa la Compañía y todas las subsidiarias controladas directa o indirectamente por la Compañía. Una empresa estará subordinada, controlada o será subsidiaria de otra siempre que su poder de decisión esté sujeto a la voluntad de otra, que será su matriz o controladora. Cuando se usa en esta Política, el término "**Compañía**" puede significar la totalidad del Grupo Mineros o una entidad seleccionada, dependiendo del contexto en este documento.

**Funcionario Público** es:

- (a) una persona local o internacional con un puesto legislativo, administrativo o judicial en un estado local o entidad del gobierno federal, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, e incluye a funcionarios públicos, partidos políticos,

funcionarios de partidos políticos o candidatos políticos, empleados de la otra parte contratante;

- (b) una persona local o internacional que realiza deberes o funciones públicas para entidades del gobierno local o federal, incluida una persona empleada por una junta, comisión, corporación u otro organismo o autoridad que se establezca para realizar un deber o función en nombre del estado, o que esté desempeñando dicho deber o función;
- (c) una persona que es un empleado de una empresa de propiedad o controlada por el gobierno;
- (d) un funcionario o agente de una organización internacional pública que esté formada por dos o más estados o gobiernos, o por dos o más de dichas organizaciones internacionales públicas;
- (e) jefes o representantes de organizaciones o comunidades aborígenes, que tienen autoridad para ejercer poderes gubernamentales;
- (f) un miembro de la familia inmediata (específicamente, un cónyuge / pareja, padre o suegro, hijo o yerno / nuera, hijastro o hijastra, tía o tío, sobrina o sobrino, hermano o cuñado) o socio comercial de cualquiera de las personas mencionadas anteriormente.

Un «Funcionario Público» incluye a cualquier persona indicada anteriormente que lleve a cabo dichas funciones para un estado extranjero.

**Terceros:** se refiere a cualquier individuo u organización con la que un Empleado o Contratista pueda entrar en contacto durante el curso del trabajo para Mineros, e incluye actuales y potenciales clientes, proveedores, distribuidores, contactos comerciales, agentes, asesores y organismos gubernamentales y públicos, incluidos sus asesores, representantes y funcionarios, políticos y partidos políticos.

#### **4. Objeto de esta Política**

El propósito de esta Política es:

- (a) establecer responsabilidades dentro del Grupo Mineros con el propósito de observar y mantener su posición contra el Soborno, la Corrupción y el fraude; y
- (b) proporcionar información y orientación a quienes trabajan para la Compañía sobre cómo reconocer y tratar los problemas relacionados con el Soborno, la Corrupción y el fraude.

La Compañía hará que cada Agente, Empleado y Contratista del Grupo Mineros acepte estar sujeto a las disposiciones de esta Política al recibir aviso con la copia más reciente de esta Política o al recibir aviso que se ha colocado una versión actualizada de esta Política en el sitio web de Mineros.

## 5. Obligaciones

- (a) Los Empleados y Contratistas deberán abstenerse de solicitar, aceptar, dar, ofrecer, prometer o autorizar sumas monetarias, cualquier objeto de valor u otro beneficio a cambio de que un Funcionario Público lleve a cabo, omita o demore cualquier acción relacionada con sus funciones y en relación con un trato o transacción comercial.
- (b) Está absolutamente prohibido que los Empleados y Contratistas, cuando actúen en nombre de la Compañía, ofrezcan o prometan un Soborno de cualquier tipo a cualquier persona o se involucren en actividades de Corrupción.
- (c) Todos los Empleados y Contratistas del Grupo Mineros tienen prohibido participar de forma activa, pasiva o en coparticipación, incentivando, aprobando, apoyando, pagando, supliendo, retransmitiendo, encubriendo, cooperando o posibilitando de cualquier forma el Soborno de cualquier Funcionario Público o funcionario privado con el fin de influir o remunerar cualquier acción o decisión oficial de dicha persona en beneficio de la Compañía.
- (d) Los Empleados y Contratistas deben abstenerse de participar en conductas que puedan considerarse Sobornos, ya sea directa o indirectamente, como a través de Terceros.
- (e) Los Empleados y Contratistas son responsables de conocer las Leyes locales contra el Soborno y la Corrupción aplicables a sus roles y responsabilidades en cada país donde el Empleado o Contratista esté operando.

## 6. Banderas rojas o señales de alerta

La siguiente es una lista no exhaustiva de «banderas rojas» o señales de alerta que pueden indicar la existencia de prácticas corruptas que deben ser tomadas en cuenta por quienes están sujetos a esta Política. Esta es una lista ilustrativa, pero no completa; es necesario estar atento a otras señales que puedan levantar sospechas de actividades fraudulentas o corruptas:

- (a) Uso de un agente de mala reputación o vinculado a un gobierno extranjero.
- (b) Pago de comisiones inusualmente altas por las que el agente no parece haber prestado servicios importantes.
- (c) Pagos en efectivo o pagos sin la documentación adecuada o prueba de cumplimiento de los controles internos regulares.
- (d) Bonificaciones inusuales para el personal extranjero con pocos documentos de respaldo.
- (e) Pagos realizados a través de países de Terceros o a cuentas en el extranjero.
- (f) Reuniones privadas solicitadas por contratistas públicos o empresas que esperan participar en licitaciones de contratos.

- (g) No seguir las políticas o procedimientos de Minereros o abusar del proceso de toma de decisiones.
- (h) Entretenimiento excesivo de Terceros.
- (i) Documentación o asientos contables inexactos relacionados con gastos por pagos de Terceros.
- (j) Preferencia inexplicable por ciertos subcontratistas.
- (k) Facturas emitidas por encima del valor del contrato.

## **7. Facilitación de pagos**

Un pago de facilitación es un pago indebido o ilegal realizado a un Funcionario Público para que este último omita, lleve a cabo, agilice o demore cualquier deber ordinario por el cual es responsable, por ejemplo, tramitar y / u otorgar permisos, licencias u otros documentos públicos. Ejemplos de estos pagos incluyen transporte para visitas de inspección, procesamiento de visas, protección policial y conexión de servicios públicos.

La Compañía no permite pagos de facilitación y ningún Empleado o Contratista deberá realizar un pago de facilitación en nombre de la Compañía.

## **8. Oferta y aceptación de Regalos**

Mineros busca evitar conflictos de interés o cualquier situación relacionada para Empleados y Contratistas, como resultado de la aceptación de Regalos que puedan influir en sus decisiones en perjuicio de la Compañía. También busca reducir el riesgo reputacional al que puede estar expuesta la Compañía por ofrecer Regalos o patrocinios que puedan influir de alguna manera en el proceso de toma de decisiones de las entidades públicas o privadas.

### **(a) Reglas generales**

Al ofrecer o aceptar Regalos, todos los Empleados y Contratistas de la Compañía deben proceder de la siguiente manera:

- Empleados y Contratistas no puede aceptar ni recibir Regalos de ningún valor, ya sea directa o indirectamente, de Funcionarios Públicos;
- Empleados y Contratistas no pueden aceptar Regalos de clientes o proveedores, ya sea directa o indirectamente, mayores a USD 100, que puedan influir o ser interpretado como que afectan sus acciones o decisiones;
- Empleados y Contratistas no puede aceptar Regalos de clientes o proveedores que no estén relacionados con actividades de mercadeo, por ejemplo obsequios personales, favores, viajes de ocio, entradas a eventos deportivos, etc.; y
- Cualquier Regalo recibido que viole esta Política debe ser reportado a la Línea de Ética como se establece en el Código de Ética o al Jefe de Cumplimiento, y además debe ser rechazado y devuelto.

En cualquier situación en la que rechazar un Regalo sea extremadamente incómodo, pueda considerarse ofensivo o sea realmente imposible devolverlo, los Empleados y Contratistas deben cumplir con las siguientes pautas:

- El Regalo no se otorga ni se acepta con la intención o la expectativa de influir en una de las partes para obtener o retener negocios o una ventaja comercial, o como compensación por obtener o retener negocios o una ventaja comercial, o un intercambio expreso o implícito de favores o beneficios;
- El Regalo es habitual en la industria;
- El Regalo no va en contra de ninguna Ley aplicable;
- El Regalo se recibe en nombre de la Compañía, no del individuo;
- El Regalo no incluye dinero en efectivo o equivalente en efectivo (por ejemplo, cupones, certificados de regalo, tarjetas Visa prepagas);
- El Regalo no incluye beneficios personales ni monetarios (por ejemplo, membresías de golf, clubes de vacaciones);
- El Regalo no se otorga a familiares de Contratistas, Funcionarios Públicos u otros socios comerciales;
- La naturaleza y el valor del Regalo es apropiado, por un valor no mayor a USD 100 y se otorga o acepta en el momento adecuado, considerando la relación comercial con la otra parte, cualquier acción pendiente esperada de la otra parte, y la razón subyacente del Regalo es clara y no por un propósito ilegítimo.

Los Regalos de valor nominal como artículos promocionales (por ejemplo, bolígrafos, cuadernos, agendas y calendarios) no están cubiertos por esta Política.

#### **(b) Obsequios a Funcionarios Públicos**

Todos los Empleados y Contratistas, cuando actúen en nombre del Grupo Mineros, deben ser cuidadosos y vigilantes al interactuar con los Funcionarios Públicos y deben mostrar la máxima integridad en dichas interacciones, cumplir con todas las Leyes aplicables y actuar de acuerdo con el Código de Ética.

Aprobación previa del Presidente de Mineros o del gerente correspondiente de la filial debe obtenerse para dar cualquier Regalo o beneficio de valor u ofrecer cualquier gratificación a un Funcionario Público. Los Regalos y gratificaciones cuyo valor sea insignificante, como los artículos promocionales (por ejemplo, bolígrafos, cuadernos, agendas y calendarios), no están cubiertos por esta Política.

#### **(c) Reglas generales para donaciones**

Una donación es una transferencia de dinero u otro bien de un individuo o una empresa a otro individuo o empresa de forma gratuita y sin ningún tipo de remuneración.

La Compañía distingue entre donaciones caritativas y políticas.

Los Empleados pueden realizar donaciones en nombre de Mineros o de una empresa del Grupo Mineros siempre que sean donaciones con fines benéficos realizadas de buena fe, en el marco de la responsabilidad social corporativa y el apoyo comunitario. No puede

haber ninguna expectativa de que la Compañía obtenga ningún beneficio de valor a cambio de una donación. Estas donaciones deben realizarse estrictamente de acuerdo con todas las Leyes aplicables. En todos los casos, las donaciones caritativas no se pueden utilizar como una alternativa a las contribuciones políticas, directa o indirectamente.

En todos los casos, cualquier donación caritativa contemplada hecha en nombre de una empresa del Grupo Mineros debe someterse a la Debida Diligencia adecuada según lo dispuesto en el párrafo (e) a continuación, y el Empleado debe tener la autorización por escrito gerente de área respectivo o del Vicepresidente de la subsidiaria, antes de hacer una donación. Además, para realizar donaciones benéficas se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- Cumplir con las Leyes locales del país donde se realiza la donación;
- Los beneficios socioculturales buscados deben estimarse como relevantes, compatibles y proporcionales a los recursos invertidos. Se prohíbe toda donación que implique la obtención de ventajas comerciales indebidas;
- Las empresas o personas receptoras, representativas o beneficiarias deben ser evaluadas minuciosamente mediante la Debida Diligencia y no debe haber conflicto entre la organización y el destinatario de la donación. Las medidas de Debida Diligencia deben estar debidamente documentadas y guardadas por la empresa donante del Grupo Mineros;
- Solo los representantes legales del donatario actuarán como interlocutores. No pueden participar intermediarios;
- Se podrá solicitar al donatario que proporcione cuentas detalladas y explicaciones sobre la forma en que se utilizaron los recursos entregados, además de los certificados de donación que acrediten la donación realizada y, en el caso de entidades extranjeras, un certificado o carta;
- Se deben realizar esfuerzos para confirmar que los fondos o bienes donados se utilizan para los fines establecidos;
- Evaluar la entidad receptora para confirmar su reputación y / o vínculos con funcionarios públicos y / o el sector público en general;
- Los fondos deben transferirse mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria del donatario. Se necesita una certificación por escrito de la cuenta antes de la transferencia;
- Confirmación por escrito de que el donatario no es un Funcionario Público que pueda influir en los negocios de la Compañía o un familiar de cualquier Funcionario Público; y
- Registre con precisión todas las donaciones en los libros y registros de la Compañía, en una cuenta específica para este fin.

No se pueden realizar donaciones políticas en nombre de Mineros o de una empresa del Grupo Mineros a menos que esta donación haya sido aprobada por la Junta Directiva de Mineros.

No obstante lo anterior, las donaciones caritativas o políticas personales realizadas por un Empleado individual en nombre de ese Empleado no están prohibidas ni restringidas

por esta Política. Cualquier donación caritativa o política personal debe ser completamente independiente de la Compañía y no se puede esperar que se extienda ningún beneficio a la Compañía a cambio de la donación.

(d) **Eventos y Patrocinio**

Siempre que la Compañía desee participar en eventos o brindar patrocinio, deberá acreditar la existencia de una relación real con los objetivos comerciales o institucionales en un contexto de moderación y buena fe.

Se debe completar el proceso de autorización específico, junto con la obligación de registrar y documentar las actividades, y los límites monetarios especificados para el patrocinio para cada evento patrocinado.

La realización de donaciones para eventos y patrocinios con fines políticos en nombre de cualquier entidad del Grupo Mineros debe contar con la aprobación previa de la Junta Directiva.

(e) **Debida diligencia**

Cualquier diligencia debida que deba realizarse en virtud de esta Política implica una revisión periódica de los aspectos legales, contables y financieros relacionados con una empresa, persona u organización nacional o extranjera con el fin de identificar y evaluar cualquier riesgo de soborno y corrupción («Diligencia Debida»). El término «Diligencia Debida» tal como se define en este documento no se refiere a los procedimientos de diligencia debida utilizados en otros sistemas de gestión de riesgos (por ejemplo, lavado de dinero y financiamiento del terrorismo), que se rigen por diferentes reglas y políticas.

## **9. Terceros y Diligencia Debida**

Al contratar con Terceros, la Compañía del Grupo Mineros debe llevar a cabo una revisión de Diligencia Debida de los negocios y actividades de ese Tercero. Al tratar con Contratistas, se deben tomar medidas para verificar su solvencia y reputación, incluidas sus filiaciones políticas, y documentarlas.

El proceso de Debida Diligencia debe producir información suficiente para conocer adecuadamente a los Terceros, incluidos todos los Contratistas, aplicando las políticas y procedimientos establecidos en esta Política y la Política Antilavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo. Esto debe tener lugar antes de entablar relaciones contractuales con dichos Terceros.

El proceso de Diligencia Debida se aplica cuando una empresa del Grupo Mineros se presenta a una entidad externa. La información recopilada se analiza para identificar y evaluar los riesgos asociados, las vulnerabilidades relacionadas con las prácticas de Soborno y Corrupción, el lavado de dinero y el incumplimiento de las regulaciones relacionadas con las sanciones internacionales. Esto debe completarse antes de celebrar cualquier acuerdo, pero también periódicamente para garantizar que un Tercero continúe pasando el proceso de Diligencia Debida.

La Compañía debe informar de manera clara e inequívoca a los Terceros sobre la importancia de cumplir con todos los aspectos del Código de Ética de la Compañía, esta Política y la Política



Antilavado de Dinero y Financiamiento del Terrorismo, así como la importancia para la Compañía de la lucha contra la Corrupción y cómo se espera que actúen los Empleados y Terceros y Contratistas.

## **10. Reportes de Incumplimiento**

Es necesario que cualquier conducta que viole esta Política sea detectada y reportada de manera oportuna a la Línea de Ética, la cual estará disponible las 24 horas del día, los 365 días del año. Todos los reportes de presunta violación de esta Política se mantendrán en la más estricta confidencialidad y podrán hacerse de forma anónima.

La Compañía cuenta con un Comité de Ética global que trabaja activamente para promover el cumplimiento del Código de Ética y de esta Política, no solo en Colombia, sino en todas partes alrededor del mundo donde la Compañía tiene operaciones. Las denuncias a la Línea de Ética son manejadas de manera transparente y justa por el Comité de Ética aplicando los principios establecidos en el Código de Ética y el Reglamento del Comité de Ética.

Todos los Empleados y Contratistas de la Compañía deben reportar a la Línea de Ética cualquiera de las siguientes acciones, o cualquier acción que pueda considerarse un incumplimiento o violación de esta Política u otras políticas de la Compañía:

- Conducta contraria a la Ley y a cualquier política o procedimiento de la Compañía, incluido el Código de Ética;
- Fraude, falsificación, Corrupción, robo o violencia en el lugar de trabajo;
- Discriminación, acoso o mal uso de los recursos de la Compañía;
- Conflictos de interés;
- Violaciones de confidencialidad;
- Incumplimiento de los controles contables;
- Acuerdos de compra indebidos y otras conductas poco éticas.

## **11. Divulgación y capacitación en materia de lucha contra el Soborno y la Corrupción**

Las actividades de capacitación forman parte del programa de prevención de riesgos de Soborno y Corrupción de la Compañía y se llevan a cabo a través de programas de capacitación internos, externos y / o en línea, que se validan y actualizan periódicamente. Las actividades de capacitación también se incluyen como parte de la incorporación de nuevos Empleados y Contratistas.

La capacitación será actualizada y revisada periódicamente de acuerdo con las mejores prácticas en la gestión del riesgo de Soborno o debido a cambios en los procesos. Por lo anterior, se debe prestar especial atención a las personas o empresas que se encuentran más expuestas a dichos riesgos. Este puede ser el caso de los Empleados y Contratistas que realizan compras públicas o actividades de distribución en países o áreas geográficas con alto riesgo de Soborno o Corrupción.

Los empleados vinculados a la incorporación de Contratistas, o negociación y seguimiento de acuerdos con Terceros, así como los responsables de pago y cobranza, serán capacitados al menos una vez al año en temas de actualidad, según las necesidades específicas.

Parte de la verificación del proceso de capacitación transnacional en Soborno y Corrupción incluirá la realización de una prueba para asegurar que los conceptos fueron asimilados y comprendidos adecuadamente.

Como parte del cumplimiento de esta política se registrará evidencia de la asistencia de los Empleados y Contratistas y la prueba realizada, así como toda la documentación que respalde el proceso de capacitación.

## **12. Consecuencias del incumplimiento de las disposiciones de la política anticorrupción**

Cualquier persona que incumpla esta Política será sujeto de una acción disciplinaria, que podría resultar en el despido por mala conducta grave. Mineros se reserva el derecho de terminar su relación contractual con Terceros si incumplen esta Política.

La sanción se aplicará de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo de Mineros o la subsidiaria correspondiente, o según lo dispuesto en las Leyes laborales locales. Dichas sanciones deben cumplir con los requisitos previos para ser aplicadas de conformidad con las Leyes locales.

El incumplimiento de esta Política también puede constituir un delito según las Leyes locales, lo que podría resultar en multas o encarcelamiento para la persona y / o empresa responsable.

## **13. Informes**

Los informes de gestión relacionados con la implementación de las disposiciones de esta Política serán elaborados y presentados a la Junta Directiva al menos dos veces al año por el Jefe de Cumplimiento, quien deberá mantener la confidencialidad de la información reportada.

El Jefe de Cumplimiento será responsable de la documentación relativa a los riesgos, análisis e investigaciones vinculados a la prevención del Soborno y la Corrupción, debiendo mantener la confidencialidad de la información reportada salvo en la medida en que el Jefe de Cumplimiento deba informar a la Junta Directiva.

Es responsabilidad del área de cumplimiento archivar y preservar los documentos relacionados con el cumplimiento de esta Política, los cuales se mantendrán por un período de cinco años.

## **14. Consultas**

Si tiene alguna pregunta sobre la aplicación de esta Política, comuníquese con su supervisor, en primera instancia, o consulte la Línea de Ética o el Jefe de Cumplimiento de Mineros.

## **15. Archivo**

Todos los libros, registros y documentos en general correspondientes a los soportes documentales y demás información relacionada con la gestión de la prevención del soborno y la corrupción se conservarán en soporte electrónico, magnético o físico por un período de 5 años.