



Minesa



CÓDIGO DE CONDUCTA



Minesa

SOCIEDAD MINERA
DE SANTANDER S.A.S.

CÓDIGO DE CONDUCTA



INDICE

Invitación a cumplir nuestro Código de Conducta	5
¿Qué pretende nuestro Código de Conducta?	6
Cómo se gestiona el cumplimiento del Código de Conducta	9
Cómo plantear una pregunta o notificar un problema	11
Capítulo 1. Integridad en el desempeño de nuestras actividades	13
Capítulo 2. Integridad en la colaboración con nuestros clientes, socios y proveedores, así como con los gobiernos	27
Capítulo 3. Integridad en la protección de nuestra empresa.	42
Capítulo 4. Integridad en nuestra colaboración	59
Capítulo 5. Integridad en el apoyo a nuestras comunidades.	67
Su compromiso personal	72
Nuestro compromiso	73
Otras disposiciones al Código de Conducta	73

MENSAJE DEL EQUIPO DIRECTIVO DE MINESA

Queridos colaboradores y contratistas de Minesa:

Somos Minesa, el resultado de la suma de lo que cada uno de nosotros es... Cada acción que realicemos en desarrollo de nuestro trabajo tiene un impacto significativo sobre toda la organización. Minesa es tan parte de nosotros, como nosotros de ella. Esta interacción permanente exige de cada uno lo mejor, es decir, actuar de manera íntegra, movimos por el firme propósito de hacer siempre lo mejor.

Este documento que usted tiene en sus manos, el CÓDIGO DE CONDUCTA, es el derrotero de nuestras acciones como miembros de Minesa, que orienta el comportamiento colectivo y lo enmarca dentro de un conjunto de principios sobre los cuales SIEMPRE debemos actuar.

Este es un faro que guía las relaciones de Minesa con su entorno, las interacciones entre colaboradores y de éstos con sus diferentes Grupos de Interés y el accionar de los contratistas con la organización misma, con la comunidad y con el medio que los rodea.

Al adoptar y aplicar en el trabajo diario estos principios que reflejan comportamientos éticos, como miembros de Minesa estamos demostrando que pertenecemos a una organización íntegra, responsable y transparente. Reflejar lo que SOMOS, pero también SER lo que reflejamos es la mayor manifestación de coherencia e integridad.

Todas estas prácticas de buena conducta constituyen un factor determinante en la proyección de nuestra imagen organizacional y en la generación de credibilidad frente a al desarrollo de nuestras acciones enmarcadas en el respeto y la responsabilidad.

Para velar por su cumplimiento ha sido creado el Comité de Código de Conducta de Minesa; Cualquier colaborador o contratista podrá contactar al Comité mediante la línea de confianza que ha sido dispuesta a través del correo: **lineadeconfianza@minesa.com** ó llamando al teléfono directo: **(7) 697 1141 en Bucaramanga**, por medio de los cuales se recibirá información sobre acciones u omisiones que puedan estar en contra de los principios éticos, los derechos humanos, valores y conductas que promueve Minesa.

Invitamos a todos los colaboradores y contratista de Minesa a poner en práctica los principios que nos rigen, a cuidar los bienes y recursos de la compañía como si fueran los propios, a alejarse de situaciones sospechosas que puedan afectar la propia imagen y de la empresa y, por encima de todo, a actuar motivados por el deseo de hacer siempre lo correcto.

Darren Bowden **Presidente Minesa**

Andrés Calderón Acuña
Director Financiero

Leyla Rojas Molano
Directora de Sostenibilidad

Paul Whillans
Gerente General de Operaciones

James Carmichael
Director de Seguridad

Mauricio Cuesta
Director Legal

INVITACIÓN A CUMPLIR NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA

Nuestros valores son:

- **Seguridad:** La protección de personas es nuestra prioridad.
- **Respeto:** Nos regimos por el respeto hacia la diferencia, la identidad cultural, la comunidad, la vida y a las personas.
- **Integridad:** Somos coherentes entre lo que pensamos, decimos y hacemos, actuando SIEMPRE de manera ética.
- **Compromiso:** Con pasión, responsabilidad y dedicación, tomamos la iniciativa para lograr nuestras metas, en un ambiente de felicidad y armonía.
- **Sostenibilidad:** Actuamos y tomamos decisiones cotidianas enfocadas a la protección y conservación del ambiente, el desarrollo y el crecimiento conjunto de la comunidad y la empresa, mediante el uso óptimo de recursos.

Estos valores nos permiten cumplir nuestros compromisos y mantener la integridad como una parte fundamental de nuestro negocio.

Este Código de Conducta establece las normas con las que nos hemos comprometido como parte de MINESA.

Lea detenidamente el Código para asegurarse de que entiende lo que se espera y se requiere de usted.

Si cada uno de nosotros sigue este Código de Conducta, protegeremos y mejoraremos nuestra reputación y nuestra capacidad para cumplir nuestro propósito, al tiempo que mantenemos nuestro compromiso con la transparencia.

Se espera que cada uno se dedique a vivir de acuerdo con nuestros valores y a respetar nuestro Código de Conducta.

Juntos podremos garantizar que MINESA desarrolle sus actividades de forma ética y responsable, lo que nos asegurará un futuro próspero y sostenible.

¿ QUÉ PRETENDE NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA ?

¿ Por qué necesitamos un Código de Conducta ?

Nuestro rendimiento está directamente relacionado con la capacidad de llevar a cabo nuestros objetivos, en equilibrio con nuestro compromiso de desarrollo económico y cumplimiento de expectativas. Para ello, debemos mantener intacta la confianza de todas las partes involucradas, llevando a cabo todos y cada uno de los aspectos de nuestra actividad de una manera ética y responsable. Este Código explica en detalle nuestro compromiso con la consecución de ese objetivo.

¿ Qué incluye nuestro Código de Conducta ?

El Código describe las normas, patrones y comportamientos básicos necesarios para alcanzar nuestros objetivos y promover nuestros valores. Resume los requisitos mínimos, tanto legales como éticos, y proporciona consejos prácticos con el objeto de garantizar que desarrollamos nuestra actividad de una forma ética y responsable.

Así mismo, enumera los elementos principales de la gestión del Código e indica dónde se puede acudir en busca de ayuda y apoyo.

¿ Quién debe cumplir el Código de Conducta ?

El Código se aplica a todas aquellas personas que trabajan directamente para MINESA o que lo representan, lo cual incluye a todos los empleados y directivos.

A terceros tales como contratistas, consultores o socios que colaboren con MINESA o lo representen se les exigirá asimismo que sigan el presente Código de Conducta. Así pues, debe asegurarse de que dichos terceros tienen conocimiento del Código y debería tratar de obtener su colaboración en el cumplimiento del mismo. Ello incluirá, allí donde resulte posible, el establecimiento de un requisito contractual

conforme al presente Código cuando se actúe en nuestro nombre

¿ Me dice el Código todo lo que necesito saber ?

El Código de Conducta describe nuestro firme compromiso con una actuar de una manera ética y responsable. No obstante, se debe tener presente que ningún conjunto de directrices puede cubrir todos los casos posibles: la ausencia de directrices a la hora de afrontar una situación concreta no le exime de la responsabilidad de actuar en todo momento según los máximos niveles éticos en el desempeño de sus actividades. Cuando no exista asesoría concreta sobre una cuestión en particular o usted se enfrente a un dilema, plantéese estas sencillas preguntas:

- ¿ Es esto legal ?
- ¿ Es coherente con nuestro Código de Conducta ?
- ¿ Es coherente con los valores de MINESA ?
- ¿ Cómo lo verían otros ?
- ¿ Estoy dispuesto a que se me responsabilice de esto ?

Si, aun así, le surgen dudas, pida consejo al Comité del Código de Conducta.

¿ CUÁLES SON MIS RESPONSABILIDADES ?

- ◆ Cada uno de nosotros deberá:
- ◆ Leer, comprender y cumplir el Código de Conducta.
- ◆ Demostrar con palabras y hechos nuestro compromiso con la integridad.
- ◆ Conocer y cumplir con las leyes, reglamentos y políticas que afectan a nuestras operaciones. Identificar y gestionar los riesgos para el cumplimiento relacionados con nuestras responsabilidades.
- ◆ Evitar cualquier actividad que pueda conducir al empleo de prácticas ilícitas o que pueda menoscabar nuestra reputación.
- ◆ Saber cuándo y dónde pedir asesoría o consejo.
- ◆ Hablar con franqueza y plantear sus preguntas o dudas con respecto al Código.

¿ QUÉ OCURRE SI NO SE SIGUE EL CÓDIGO DE CONDUCTA ?

Al trabajar en MINESA o representarlo, usted está aceptando respetar nuestro compromiso de hacer siempre lo correcto y seguir nuestro Código. Aquellos que no respeten este compromiso se están poniendo en peligro a sí mismos, a sus compañeros y a todo MINESA y, llegado el caso, podrán ser objeto de acciones disciplinarias.

CÓMO SE GESTIONA EL CÓDIGO DE CONDUCTA

¿ Quién es responsable del cumplimiento del Código de Conducta en MINESA ?

Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de llevar a cabo sus funciones y obligaciones de una forma ética y responsable. Asimismo, MINESA ha constituido un Comité de Código de Conducta con el objeto de desarrollar, coordinar y mantener el cumplimiento del código en toda la organización.

- El Comité de Código de Conducta es el órgano encargado y autorizado para gestionarlo.
- Está conformado por el Director Financiero (CFO), El Director Jurídico y la Gerencia de Recursos Humanos.
- El Comité es responsable de dirigir y revisar el cumplimiento del código en todo MINESA.

¿Cómo está estructurado el Comité de Código de Conducta?

Además debe identificar y gestionar los riesgos clave para su cumplimiento, proporcionar formación, vías de comunicación y apoyo con el objeto de garantizar el cumplimiento eficaz y eficiente en cada una de las áreas de MINESA.

El Código, por ser un documento oficial de la Organización deberá ser revisado anualmente por la Alta Dirección y Comité quien aprobará cualquier modificación al mismo.

El Comité podrá realizar la invitación a funcionarios externos cuando lo considere, tales como el Director de Auditoría y demás funcionarios que se requieran.

¿Cuál es el papel del Comité ?

El Comité administra el cumplimiento del Código de Conducta en MINESA.

Entre las responsabilidades se incluyen las siguientes:

- Tratar de evitar conductas ilícitas o poco éticas en el desarrollo de las actividades de la Compañía y detectarlas si llegan a producirse.
- Evaluar los riesgos para el cumplimiento del Código de Conducta y asegurarse de que los controles internos responden a dichos riesgos.
- Proporcionar formación e instrumentos de apoyo a la comunicación en materia de cumplimiento del Código de Conducta.
- Gestionar los procesos internos de notificación e investigación en materia de cumplimiento del Código de Conducta.

¿Cómo me ayuda el Comité a hacer mi trabajo?

Nuestro Código establece las normas de un comportamiento ético y responsable que todos los que formamos parte de MINESA nos comprometemos a seguir.

El Comité se ha creado para proporcionar asesoría, formación, consejos y apoyo respecto a éste. Es posible que se requieran determinadas operaciones para complementarlo y políticas de cumplimiento con el objeto de satisfacer ciertos requisitos legales y otras exigencias de la industria; pero, como mínimo, todos debemos seguir lo que se estipula en nuestro Código.

El Código y las políticas sientan las bases de lo que todas las partes interesadas pueden esperar de MINESA.

¿ CÓMO PLANTEAR UNA PREGUNTA O NOTIFICAR UN PROBLEMA ?

¿ Por qué es importante plantear preguntas o notificar los problemas identificados sobre el cumplimiento del Código de Conducta ?

MINESA se ha comprometido a mantener los máximos niveles de integridad y cumplimiento del Código de Conducta. Ello requiere que permanezca atento a lo que ocurre y que plantee cualquier pregunta o notifique cualquier problema si considera que se ha violado o se está violando cualquier disposición del Código. Sólo si realizamos preguntas y planteamos dudas podremos abordar de forma rápida y eficaz una situación potencialmente perjudicial. Al mismo tiempo, usted debe colaborar con el Comité para resolver cualquier investigación en curso como es debido.

¿ Se me reprochará el haber notificado un problema ?

Le animamos a que plantee cualquier duda o pregunta sobre el cumplimiento del Código de Conducta. Puede estar seguro de que no se tolerarán represalias de ningún tipo contra cualquiera que notifique un suceso que afecte al Código de Conducta.

En todo momento, dentro de lo posible, se mantendrá la confidencialidad con el fin de proteger a los empleados y la información se revelará única y exclusivamente a aquellas personas que tengan necesidad de conocerla.

¿A quién debería notificárselo?

Póngase en contacto con el Comité de Código de Conducta. Ellos están a su disposición para abordar cualquier duda o pregunta que pueda surgir sobre el cumplimiento del Código de Conducta.

Si le resulta inadecuado utilizar los recursos anteriormente mencionados, puede usted recurrir con total confidencialidad a la **Línea de Confianza**. Este servicio le permitirá analizar su denuncia y asegurará que el asunto sea objeto de la debida investigación y seguimiento. Todas las consultas recibirán un número de identificación para que aquellos que prefieran permanecer en el anonimato puedan mantenerse al día, ya sea para recibir una respuesta o para proporcionar más información.

Puede ponerse en contacto con la **Línea de Confianza** a través de las siguientes vías:



Línea de Confianza
(7) 697 1141



www.minesa.com



lineadeconfianza@minesa.com

Capítulo 1

INTEGRIDAD

en el desempeño de nuestras actividades

Nuestro Compromiso

Desarrollaremos nuestra actividad en conformidad con todas las leyes y reglamentos aplicables. En sus transacciones mercantiles, MINESA competirá con otras empresas, pero lo hará siempre de forma justa, cumpliendo todas las leyes existentes destinadas a proteger la integridad del mercado. No emplearemos prácticas mercantiles injustas y cumpliremos estrictamente todas las leyes internacionales y los estándares aceptados que regulan la competencia, el comercio, y las relaciones financieras y de cualquier otro tipo.

Mantendremos estos compromisos procurando:

- Evitar los pagos fraudulentos en efectivo o especie
- Evitar las prácticas bursátiles irregulares
- Cumplir el derecho mercantil
- Evitar el lavado de activos
- Seguir las leyes que regulan la competencia

EVITAR LOS PAGOS FRAUDULENTOS EN EFECTIVO O EN ESPECIE

Lo que usted debería saber

- La mayor parte de los países tienen leyes estrictas contra el soborno, la corrupción y tipos similares de fraude por parte de las empresas, sus empleados y terceros, tales como consultores o agentes. Por regla general, dichas leyes prohíben ofrecer o recibir sobornos o comisiones ilegales con el objeto de asegurarse o conservar un negocio, así como regalar nada de valor a un funcionario público o realizar dichos pagos a través de un agente.
- Los empleados de MINESA nunca deberían tratar de influir, directa o indirectamente, en funcionarios públicos, empresas o personas mediante el pago de sobornos o comisiones ilegales ni por ningún otro medio carente de ética, así como tampoco deberían aceptar nunca pagos o compensaciones de este tipo.
- Las leyes exigen que las empresas reflejen con exactitud en sus libros y registros todo tipo de pagos, sean del valor que fueren.
- Aquellos terceros que representen a MINESA deberán someterse a un examen de debida diligencia (due diligence), comprometerse a seguir nuestro Código y garantizar una gestión impecable para evitar conductas deshonestas.

Lo que se espera de usted

- Nunca ofrezca, entregue o acepte pagos fraudulentos o pagos de facilitación, es decir, un soborno, una comisión ilegal o cualquier cosa de valor, ya sea directamente o a través de un tercero, destinado a conseguir un negocio o a influir en una decisión comercial.
- Notifique de inmediato al Comité de Código de Conducta cualquier situación sospechosa relacionada con pagos improcedentes.
- Seleccione y supervise con suma atención a aquellos terceros que hayan de actuar en nuestro nombre para asegurarse de que no realizan ni reciben pagos fraudulentos.

Lo que usted debería vigilar

- Cualquier ofrecimiento de regalo o atención desorbitada o excesiva.
- Terceros que no justifican claramente sus gastos o cuyas comisiones parecen excesivas para los servicios prestados.
- Clientes o funcionarios que insinúan o sugieren que se realicen ciertos pagos para conseguir negocios o información.
- Cualquier asiento o registro contable cuestionable o sospechoso o cualquier gasto no registrado.

P: Queremos contratar a alguien para que nos ayude a obtener los permisos para un nuevo proyecto de edificación. ¿Es posible?

R: Puede ser. Debe asegurarse de que el tercero en cuestión es de confianza y se compromete a actuar de forma coherente con nuestro Código. En concreto, debe realizar un examen de debida diligencia (due diligence) durante el proceso de selección para garantizar que el candidato entiende y cumple nuestra política de pagos fraudulentos, así como efectuar un seguimiento regular de su trabajo. Está en juego nuestra reputación, y podrían hacernos responsables de los actos de terceros cuando actúan en nuestro nombre.

A quién acudir en busca de ayuda

Para más información, consulte nuestra política sobre regalos y atenciones.

Cualquier duda o pregunta sobre pagos fraudulentos debe notificarse de inmediato al Comité de Código de Conducta

EVITAR LAS PRÁCTICAS BURSÁTILES IRREGULARES

Lo que usted debería saber

- El concepto de prácticas bursátiles irregulares incluye un amplio rango de actividades, tales como el uso de información privilegiada, revelación de información bursátil confidencial, divulgación de información falsa y la manipulación del mercado de valores. La información relativa a estas actividades se puede obtener directa o indirectamente y requiere que se usted se mantenga alerta cuando maneje información de estas características
- La información privilegiada es información vital que no es de dominio público, ya sea acerca de MINESA o de cualquier otra empresa o de sus valores. Se trata de

información que podría influir en la decisión de un inversor de comprar, vender o conservar un título, como, por ejemplo, un nuevo e importante contrato que se ha obtenido, pero que aún no se ha anunciado, o una posible fusión, adquisición o alianza estratégica que se está tramitando.

- El uso de información privilegiada consiste en comprar o vender cualquier título, ya sea personalmente o a través de miembros de la familia u otras personas, estando en poder de información privilegiada.
- La revelación de información bursátil confidencial consiste en recomendar o animar a alguien a comprar o vender un título estando en poder de información privilegiada, así como revelar información privilegiada sin estar autorizado para ello.
- El empleo de prácticas bursátiles irregulares por parte de cualquier empleado podría resultar extremadamente perjudicial para todos nosotros y, además, en muchos países las personas implicadas podrían ser acusadas de un delito.

Lo que se espera de usted

- No se involucre en prácticas bursátiles irregulares.
- No comente ni revele información importante que no sea de dominio público ni dentro ni fuera de MINESA, a menos que resulte necesario para fines mercantiles que cuenten con la debida aprobación.
- Familiarícese y cumpla los requisitos establecidos en la política de MINESA relativa a las prácticas y transacciones bursátiles.
- Sea prudente cuando comente cualquier información confidencial relativa a MINESA en lugares públicos para evitar revelar información privilegiada.

- Notifique de inmediato a representante del Comité de Código de Conducta cualquier sospecha respecto al empleo de prácticas bursátiles irregulares de cualquier tipo.

Lo que usted debería vigilar

- Personas que solicitan información confidencial que no tienen necesidad de conocer.
- Comentar información confidencial con familiares, amigos o asociados.
- Cualquier actividad bursátil que coincida con un anuncio importante.

P: Un posible socio hizo una presentación confidencial en mi área que incluía información sobre un nuevo producto que tienen previsto lanzar al mercado. Hemos decidido que no vamos a seguir adelante con el proyecto, pero creo que el nuevo producto es un descubrimiento importante. ¿Puedo comprar acciones de esa empresa?

R: No. No debería comprar acciones de la empresa hasta que el público tenga conocimiento del nuevo producto. Esa información es privilegiada, así como las explicaciones recibidas, es confidencial. La información es importante porque podría influir en la decisión de invertir en títulos de la empresa de terceros que actúan en nuestro nombre.

A quién acudir en busca de ayuda

Para obtener asesoría, consulte la política relativa a prácticas y transacciones bursátiles.

Cualquier duda o pregunta sobre pagos fraudulentos debe notificarse de inmediato al Comité de Código de Conducta.

CUMPLIR EL DERECHO MERCANTIL INTERNACIONAL

Lo que usted debería saber

- El derecho mercantil internacional cubre la transferencia de bienes, servicios e información técnica atravesando fronteras internacionales.
- La mayor parte de los países, tienen leyes que regulan los procedimientos de importación, exportación y aduanas, y algunos imponen ciertas restricciones a las transacciones con determinados países, entidades y personas. Ello resulta aplicable a las importaciones y exportaciones que se llevan a cabo por medio de ciertas operaciones, tanto directas como indirectas.
- Además de los métodos de expedición tradicionales, una operación de importación o exportación se puede llevar a cabo de forma electrónica. Así mismo, se puede realizar una transacción de importación o exportación durante una negociación o una visita a una instalación.
- Los empleados de MINESA que llegan a un país están sujetos a restricciones personales a la importación respecto de los bienes que se encuentran en su poder.

Lo que se espera de usted

- Entienda y cumpla los códigos de comercio y las restricciones al comercio aplicables a las jurisdicciones en las que desarrolle su actividad o en las que adquiera bienes y servicios.
- Mantenga registros de todas las transacciones de importación y exportación, incluidas órdenes de compra, contratos, facturas y comprobantes de pago, de cumplimiento del Código de Conducta con la política de conservación de documentos de MINESA.

- Conozca a sus clientes y proveedores: quiénes son, lo que hacen, dónde se encuentran ubicados y cómo tienen previsto utilizar nuestros productos, nuestra tecnología o nuestro software.
- Notifique al Comité de Código de Conducta cualquier vulneración, presunta o real, de las leyes, los códigos o las restricciones al comercio

Lo que se espera de usted

- Las restricciones al comercio imperantes en la jurisdicción en la que lleva a cabo su actividad.
- Discusiones de carácter técnico sobre información comercialmente restringida si traspasan las fronteras internacionales.
- Cruzar fronteras internacionales estando en posesión de bienes o información sujetos a restricciones comerciales.
- Pagos de derechos aduaneros que resulten sospechosos o que no se produzcan en el transcurso de normal de los negocios.
- Transferir material restringido, ya sea software, datos técnicos, know-how o tecnología, por correo electrónico, mediante descarga, o en reuniones o visitas a las instalaciones de MINESA.

P: Una empresa local se ha puesto en contacto conmigo y me ha dicho que ellos podrían acelerar el paso de nuestras importaciones por la aduana. No nos vendría nada mal: ¿puedo contratarlos?

R: En primer lugar, debería usted investigar a esa empresa. Asegúrese de que tiene los conocimientos necesarios, es legal y digna de confianza. Recuerde que un tercero que actúa en nombre de MINESA es lo mismo que MINESA a los ojos del regulador. Realice el examen de diligencia debida (due diligence) y asegúrese de que la empresa se compromete a trabajar de forma ética y a cumplir nuestro Código antes de contratarla.

A quién acudir en busca de ayuda

Las leyes de los distintos países varían considerablemente tanto en su complejidad como en su ámbito de aplicación. El Comité de Código de Conducta y un representante del área legal serán la mejor fuente de información a la hora de responder a preguntas relacionadas con el control de las operaciones mercantiles y podrá decirle qué leyes o restricciones resultan de aplicación y cuál es la mejor forma de cumplirlas.

Si le surgen dudas o preguntas, debería dirigirse a su representante de Comité de Código de Conducta.

EVITAR EL LAVADO DE ACTIVOS

Lo que usted debería saber

- El lavado de activos es un proceso por el cual determinadas personas o entidades tratan de ocultar fondos ilícitos o de aparentar de otro modo que la fuente de dichos fondos ilícitos es legal.
- MINESA se ha comprometido a garantizar que nuestras operaciones cumplen las leyes vigentes sobre el lavado de activos. Nosotros únicamente hacemos negocios con clientes y socios de confianza que participan en actividades legales y utilizan fondos procedentes de fuentes legítimas.
- Cada uno de nosotros debe conocer el origen de los fondos y las propiedades que recibimos o adquirimos, así como la identidad de las personas a favor de las cuales efectuamos nuestros pagos.
- La mayor parte de los países, como Colombia, tienen leyes que prohíben el lavado de activos. Con frecuencia, estas leyes atribuyen una responsabilidad penal tanto a la empresa como a los empleados.

Lo que se espera de usted

- Conozca a sus clientes, socios y proveedores. Realice el necesario examen de debida diligencia (due diligence) para asegurarse de que sus actividades y transacciones mercantiles son responsables y dignas de confianza.
- Vigile cualquier pago de apariencia irregular, así como a aquellos clientes cuyas operaciones parezcan carecer de integridad.
- Notifique a representante del Comité del Código de Conducta cualquier transacción o incidente sospechoso relacionado con el lavado de activos.

Lo que usted debería vigilar

- Cualquier pago o propuesta de pago en efectivo de un cliente o un socio que no haya sido objeto de una exhaustiva investigación.
- Clientes que pagan más de lo debido por bienes o servicios y luego solicitan un reembolso.
- Cualquier cliente, proveedor, agente o socio que facilita información incompleta o sospechosa.
- Pedidos y compras que no son coherentes con las actividades mercantiles habituales de un cliente.
- Fondos destinados o procedentes de fuentes no habituales, o destinados o procedentes de países que no suelen estar asociados al cliente en cuestión.

P: En relación con la venta de un inmueble, el comprador ha propuesto realizar un depósito reembolsable inusualmente elevado. Es la primera vez que me encuentro con algo así: ¿qué debería hacer?

R: Hace bien en no fiarse y plantear la pregunta. Hable con un representante del Comité de Código de Conducta, quien determinará si se trata de una transacción legal. Su responsabilidad consiste únicamente en notificar las actividades sospechosas; son los expertos quienes decidirán si en efecto se trata de una operación de lavado de activos y cuál es la forma de proceder.

A quién acudir en busca de ayuda

Póngase en contacto con un representante del Comité de Código de Conducta si tiene dudas o preguntas sobre una posible operación de lavado de activos.

SEGUIR LAS LEYES QUE REGULAN LA COMPETENCIA

- Numerosos países tienen leyes antimonopolio y leyes para combatir la competencia desleal. Estas leyes son severas, complejas, y a menudo tienen alcance transfronterizo y comportan duras penas para las personas y empresas que las incumplen.
- Las leyes antimonopolio y contra la competencia desleal prohíben los acuerdos que limitan o restringen el libre comercio, tales como la fijación de precios, la manipulación de licitaciones, la división de mercados, la fijación de precios predatorios o los acuerdos sobre el precio de reventa.
- Entre los actos de competencia desleal se pueden incluir cosas tales como realizar declaraciones falsas sobre los competidores, hacer un uso indebido de los secretos industriales de un competidor, proporcionar información sobre precios o territorios a un competidor, limitar sus fuentes de abastecimiento o inducir a un proveedor a incumplir sus contratos con la competencia.
- Mantener conversaciones indiscretas en asociaciones gremiales o eventos en los que participen competidores o realizar declaraciones inapropiadas en la documentación de marketing puede provocar serios problemas.
- Numerosas jurisdicciones tienen leyes que exigen la previa aprobación de fusiones adquisiciones, alianzas estratégicas u otras transacciones similares, en particular si se trata de competidores

Lo que se espera de usted

- Solicite el consentimiento previo del área Legal antes de asistir a cualquier reunión en la que participen competidores.

- No participe en conversaciones con competidores con el objeto de intercambiar o compartir información sobre asuntos relacionados con la competencia, tales como precios, descuentos, políticas de precios, beneficios, cuotas de mercado, niveles de producción, clientes o áreas de distribución.
- Colabore con el comité para asegurarse de que entiende las leyes sobre competencia que resultan aplicables a su actividad mercantil.
- Asegúrese de que todas las adquisiciones, fusiones y alianzas estratégicas satisfacen los criterios exigidos para su aprobación por las leyes vigentes en materia de competencia y por los órganos reguladores.
- Notifique de inmediato a su representante de la Unidad Legal y de Cumplimiento o al comité del Código de Conducta cualquier actividad sospechosa relacionada con la competencia.

Lo que usted debería vigilar

- Cualquier competidor que intente discutir información relativa a la competencia, tal como precios, licitaciones, ventas o territorios.
- Conversaciones en asociaciones gremiales, reuniones o eventos a los que asistan competidores relativas a precios, mercados, beneficios u otros temas que pudieran resultar de interés para los competidores.
- Información delicada sobre la competencia que pueda dejar olvidada en su mesa, por ejemplo, la oferta de un competidor o la información relativa a los precios durante una licitación.
- Cualquier clase de acuerdo exclusivo para la compra o la venta de productos.

P: Estoy invitado a una reunión patrocinada por alguien del sector a la que también asistirán nuestros principales competidores. ¿Puedo ir?

R: Este tipo de reuniones son convenientes, pero debe usted tomar ciertas precauciones para protegerse a sí mismo y a MINESA. Comente la reunión con su superior o un representante del Comité de Código de Conducta para obtener su consentimiento antes de asistir. No tome parte en discusiones sobre asuntos relacionados con la competencia y mantenga un registro de los asistentes y de los asuntos tratados por si surgen problemas con posterioridad.

A quién acudir en busca de ayuda

Las leyes que regulan la competencia son complejas y varían considerablemente tanto en su naturaleza como en su aplicación en distintas partes del mundo. Su representante de la Unidad Legal y de Cumplimiento y Comité de Código de Conducta podrá ayudarle con cualquier duda que pueda surgirle.



Capítulo 2

INTEGRIDAD

en la colaboración con nuestros clientes, socios y proveedores, así como con los gobiernos

Nuestro compromiso

Trataremos a nuestros clientes, socios, proveedores y empleados, así como a los representantes gubernamentales, con respeto, y llevaremos a cabo en todo momento nuestras actividades mercantiles con ellos de forma profesional, ética y responsable. Les ofreceremos nuestra hospitalidad, siempre con la mesura y la oportunidad que exijan las circunstancias, protegeremos su información confidencial y evitaremos que surjan conflictos de intereses que pudieran empañar nuestras relaciones.

Mantendremos estos compromisos procurando:

- Ofrecer y recibir regalos y atenciones como es debido
- Evitar conflictos de intereses
- Tratar correctamente la información relativa a la competencia
- Colaborar estrechamente con los proveedores
- Colaborar con los gobiernos y acatar sus leyes

OFRECER Y RECIBIR REGALOS Y ATENCIONES COMO ES DEBIDO

Lo que usted debería saber

- Los regalos y las atenciones pueden ayudar a cimentar nuestro buen nombre, pero, si se ofrecen o reciben de forma inadecuada, también pueden poner en entredicho tanto sus intenciones y su objetividad como las de toda la organización.
- Los regalos y las atenciones incluyen cualquier cosa de valor que un empleado o un representante de MINESA o sus familiares ofrecen a un tercero o reciben de él. El Código de Conducta también resulta aplicable a los regalos y las atenciones que se ofrecen o reciben de otros empleados.
- Las normas relativas a los regalos y las atenciones varían considerablemente de unas empresas a otras y de unos gobiernos a otros y a menudo son muy restrictivas. Las apariencias pueden ser aún más importantes que el propio regalo. Por este motivo, usted debe ser precavido y juicioso, y seguir estas directrices cuando se encuentre en la posición de tener que ofrecer o recibir un regalo o una atención.
- Cualquier regalo o atención que se ofrezca debe ser razonable y coherente con las costumbres éticas, culturales y profesionales, además de estar en consonancia con nuestras políticas.
- Antes de ofrecer un regalo o atención, asegúrese de que conoce las normas del destinatario en lo que respecta a la aceptación de regalos para evitar que se produzca una situación embarazosa, ya sea para usted o para él.
- En algunas jurisdicciones, las empresas y los empleados de MINESA se consideran funcionarios públicos.

- Por regla general, los organismos públicos tienen reglas más estrictas en lo que respecta a la recepción de regalos o atenciones por parte de sus empleados o dependencias que las que se acostumbra a aplicar en la práctica comercial.
- Se espera de cualquier tercero que represente a MINESA, tales como sus agentes o socios, que cumpla sin excepción esta política y directriz.

Lo que se espera de usted

- Familiarícese y cumpla la política de MINESA relativa al Ofrecer y recibir regalos y atenciones.
- Haga uso del buen juicio para evitar siquiera dar la impresión de deshonestidad tanto en la cuantía como en la naturaleza de cualquier regalo o atención que ofrezca o reciba.
- Nunca ofrezca regalos o atenciones de ningún tipo a un funcionario público sin el previo consentimiento de algún representante del Comité del Código de Conducta.
- Nunca ofrezca ni acepte dinero en efectivo.
- Solicite siempre aprobación y notifique cualquier regalo o atenciones ofrecidos o recibidos de cumplimiento del Código de Conducta.
- Anote de forma íntegra y precisa todos los gastos en regalos o atenciones de cualquier tipo.

Lo que usted debería vigilar

- Cualquier indicación o insinuación de regalos y/o atenciones inadecuadas.

- Cualquier regalo o atención cuando se halle involucrado un funcionario público.
- Regalos o atenciones que resulten inapropiados, tales como dinero en efectivo, la asistencia a locales indecorosos o un obsequio durante una licitación o a un familiar.
- Cualquier regalo o atención que ponga en entredicho o dé la impresión de poner en entredicho su objetividad.

P: Un proveedor me ha propuesto que asista a un evento deportivo con él. ¿Puedo ir?

R: Hace usted bien en preguntar. Antes de aceptar, debería comentarle a un representante de Comité de Código de Conducta que ha recibido dicha invitación. Dependerá de factores tales como su posición, su relación con el proveedor, quién paga el evento y el lugar de que se trate. Por regla general, MINESA no es partidario de que usted o sus familiares acepten regalos o gratificaciones de un tercero que haga o pueda llegar a hacer negocios con MINESA. Podría poner en entredicho su objetividad y dar lugar a una situación embarazosa tanto para usted como para MINESA.

P: La semana que viene tenemos una reunión con funcionarios de un organismo público y me gustaría invitarlos a almorzar. ¿Puedo hacerlo?

R: Depende de cuáles sean las normas de ese organismo público. Cada organismo es diferente, pero, por lo general, todos ellos son muy restrictivos en estos asuntos. Debería consultar al Comité de Código de Conducta, el cual determinará lo que resulta admisible. A menudo, es preciso obtener la aprobación del organismo en cuestión antes de que uno de sus empleados pueda siquiera aceptar una invitación a almorzar. Comprobarlo de antemano podría evitar situaciones embarazosas.

A quién acudir en busca de ayuda

Para más información sobre lo que resulta y no resulta aceptable, consulte la política de MINESA en materia de regalos y atenciones. Si tiene dudas o preguntas sobre esta cuestión, acuda al Comité de Código de Conducta.

EVITAR CONFLICTO DE INTERESES

Lo que usted debería saber

- Respetamos la intimidad de todos nuestros empleados y su derecho a participar legítimamente en actividades financieras, mercantiles y de cualquier otro tipo fuera del trabajo. No obstante, dichas actividades deben ser legales y no entrar en conflicto con sus responsabilidades profesionales.
- Surge un conflicto cuando las actividades o relaciones personales, sociales, financieras o de otro tipo del empleado interfieren o dan la impresión de interferir con su objetividad o con su lealtad a MINESA.
- No resulta posible enumerar todos los conflictos que podrían surgir, pero entre ellos se incluyen cosas tales como ocupar un segundo empleo, tener intereses económicos en un proyecto o inversión de MINESA, obtener beneficios personales basándose en el conocimiento de información importante que no sea de dominio público u otro tipo de información confidencial, tener familiares que trabajen para clientes o proveedores, o actuar como consultor o consejero de cualquier entidad situada fuera del ámbito de MINESA.

A quién acudir en busca de ayuda

Evite cualquier actividad que cree un conflicto entre sus intereses personales y los intereses de MINESA o incluso que dé la impresión de crear un conflicto que podría poner en entredicho su objetividad o su lealtad a MINESA.

Manténgase alerta con el fin de identificar posibles conflictos de intereses y notifíqueselos a su superior o directamente al Comité del Código de Conducta para que le ayuden a resolverlos. Es esencial para mantener tanto nuestra credibilidad como la suya.

Lo que usted debería vigilar

- Intereses económicos por parte de usted o de sus familiares en empresas que hagan negocios con cualquier miembro de MINESA.
- Relaciones externas con actuales o posibles competidores, clientes o proveedores MINESA.
- Trabajo de tiempo parcial fuera de MINESA que pudiera entrar en conflicto con su actividad en MINESA.
- Cualquier persona que intente aprovecharse de su posición dentro de MINESA para promover una actividad externa.
- El ofrecimiento de regalos o atenciones por parte de uno de nuestros actuales proveedores o de un posible proveedor.
- Contratar, ascender o supervisar a un familiar o amigo cercano

P: Me han propuesto formar parte del Consejo de Administración de una organización benéfica local. He leído que ello podría dar lugar a un conflicto de intereses. ¿Es eso correcto y, en caso afirmativo, qué debo hacer?

R: Es correcto. Ya ha dado usted el primer paso para resolver la situación, que es notificarla. La razón por la que se debe notificar este tipo de actividad es mantener su credibilidad mediante la revisión y aprobación externas de la actividad por parte de su superior o del Comité del código de Conducta. Siempre y cuando

no exista una relación directa entre la organización benéfica y MINESA que pudiera provocar un conflicto y el tiempo que deba dedicar a esa otra actividad no repercuta en sus responsabilidades profesionales, no debería haber ningún problema para que forme parte del Consejo de Administración de dicha institución.

A quien acudir en busca de ayuda

En caso de duda, notifíquelo. Su superior o el Comité de Código de Conducta podrán asesorarle a la hora de determinar si puede o no existir un conflicto de interés y de ser así, sobre la forma de resolverlo.

TRATAR CORRECTAMENTE LA INFORMACIÓN DE LA COMPETENCIA

Lo que usted debería saber

- El conocimiento de nuestros competidores y proveedores constituye un aspecto importante de nuestro negocio; no obstante, la información sobre la competencia debe obtenerse y utilizarse de acuerdo con el Código de Conducta, las leyes aplicables y con las buenas prácticas mercantiles.
- Entre las fuentes legítimas de información sobre la competencia se incluyen la bibliografía disponible, las publicaciones especializadas, el material de dominio público, las tendencias en tecnología, etc.
- El robo, la falsedad, espionaje, la incitación y otras formas similares de obtener información resultan inaceptables.
- Cualquier tercero que mantenga relaciones con nosotros deberá cumplir las normas de nuestro Código y nunca podrá servirse de ellos para conseguir información de manera inapropiada.

Lo que usted debería saber

- Obtenga información sobre la competencia únicamente de fuentes legítimas y nunca lo haga de forma ilegal o carente de ética.
- Evite recibir o utilizar información confidencial perteneciente a competidores o terceros.
- Nunca utilice información confidencial que se encuentre en su poder de un empleo anterior.
- Sea especialmente prudente en lo que respecta al uso de cualquier información sobre la competencia durante una licitación, en particular si se trata de un contrato con la administración.
- Si cree que determinada información sobre la competencia puede ser confidencial, consulte al Comité de Código de Conducta antes de utilizarla.



TRATAR CORRECTAMENTE LA INFORMACIÓN DE LA COMPETENCIA

Lo que usted debería saber

- El conocimiento de nuestros competidores y proveedores constituye un aspecto importante de nuestro negocio; no obstante, la información sobre la competencia debe obtenerse y utilizarse de acuerdo con el Código de Conducta, las leyes aplicables y con las buenas prácticas mercantiles.
- Entre las fuentes legítimas de información sobre la competencia se incluyen la bibliografía disponible, las publicaciones especializadas, el material de dominio público, las tendencias en tecnología, etc.
- El robo, la falsedad, espionaje, la incitación y otras formas similares de obtener información resultan inaceptables.
- Cualquier tercero que mantenga relaciones con nosotros deberá cumplir las normas de nuestro Código y nunca podrá servirse de ellos para conseguir información de manera inapropiada.

Lo que se espera de usted

- Obtenga información sobre la competencia únicamente de fuentes legítimas y nunca lo haga de forma ilegal o carente de ética.
- Evite recibir o utilizar información confidencial perteneciente a competidores o terceros.
- Nunca utilice información confidencial que se encuentre en su poder de un empleo anterior.
- Sea especialmente prudente en lo que respecta al uso de cualquier información sobre la competencia durante una licitación, en particular si se trata de un contrato con la administración.

- Si cree que determinada información sobre la competencia puede ser confidencial, consulte al Comité de Código de Conducta antes de utilizarla.

Lo que usted debería vigilar

- Información sobre la competencia a la que tenga acceso, que llegue a su conocimiento o que reciba de fuentes no identificadas.
- El uso de información confidencial cuando no existan los correspondientes acuerdos que lo regulen o cuando el uso de dicha información vaya en contra de los acuerdos de confidencialidad.
- Presionar a un empleado para obtener información confidencial de su anterior empresa.

P:He recibido una copia de la oferta de un competidor para un proyecto por el que nosotros también estamos pujando. ¿Qué debería hacer con ella?

R:Nunca debería obtener o conservar ese tipo de información. No obstante, si cae en sus manos por casualidad, asegúrela, protéjala y no la utilice. A continuación, póngase en contacto con Comité de Código de Conducta para que le informe sobre el modo de proceder. La información confidencial sobre la competencia, en particular sobre licitaciones, es muy delicada y casi nunca resulta conveniente utilizarla.

P:Tengo cuantiosa información de mi antigua empresa que podría resultar de utilidad cuando MINESA se disponga a formular su estrategia competitiva. ¿Qué debería hacer con ella?

R:Nosotros siempre respetaremos las restricciones informativas de otra empresa, como esperaríamos que hicieran ellos. Usted nunca debería revelar información confidencial de su antigua empresa, ya que ello podría entrañar un riesgo tanto

de tipo jurídico como para nuestra reputación. Además, es probable que haya suscrito usted un acuerdo con su anterior empresa comprometiéndose a no hacerlo.

A quién acudir en busca de ayuda

Cualquier duda o pregunta sobre pagos fraudulentos debe notificarse de inmediato al Comité de Código de Conducta.

COLABORAR ESTRECHAMENTE CON LOS PROVEEDORES

Lo que usted debería saber

- Los proveedores de bienes y servicios desempeñan un papel central e importantísimo en nuestro negocio y esperamos que se comporten de forma ética y responsable.
- Los proveedores deberían seleccionarse con imparcialidad y en función de sus méritos, y debería existir un requisito contractual que exija que actúen de forma ética y que cumplan todas las leyes y reglamentos aplicables.
- De los proveedores se espera que traten a sus trabajadores de forma justa, que les proporcionen un entorno de trabajo seguro y saludable, y que protejan el medio ambiente.

Lo que se espera de usted

- Elija a los proveedores basándose en sus méritos y su competitividad. Evite cualquier conflicto de interés, como regalos o atenciones inapropiadas o cualquier clase de favoritismo que pudiera comprometer el proceso de selección.
- Trabaje con proveedores que actúen de forma coherente

con el compromiso que hemos adquirido con la integridad y las leyes aplicables.

- Asegúrese de que dispone de las correspondientes autorizaciones y de la documentación necesaria antes de asumir ningún compromiso con proveedores.
- Asegúrese de que los proveedores conocen y cumplen las normas aplicables de nuestro Código a la hora de tratar con nosotros (por ejemplo, nuestras políticas sobre regalos y atenciones y sobre pagos fraudulentos).
- Proteja la información confidencial de los proveedores.

Lo que usted debería vigilar

- Actividades o prácticas de los proveedores que no sean coherentes con nuestro Código o que se aparten de él.
- Casos en los que se selecciona a un proveedor por medios distintos de una competencia abierta.
- Adjudicación de proyectos a un proveedor cuyo propietario o administrador es un familiar o un amigo cercano.
- Uso o acceso indebido a información confidencial, ya sea de MINESA o de un tercero.

P: Mi hermano trabaja en una empresa con la que nos estamos planteando hacer negocios. ¿Podría eso suponer un problema?

R: Depende de varios factores, tales como si participa usted en la determinación de la empresa a la que se le adjudicará ese contrato. Si es así, usted debe notificárselo a su superior y retirarse del proceso de selección.

La idea es evitar dar la impresión de que el contrato se ha adjudicado de forma inapropiada. Si tiene alguna duda o pregunta sobre lo que debería hacer, consulte a Comité de Código de Conducta.

A quién acudir en busca de ayuda

Cualquier duda o pregunta sobre pagos fraudulentos debe notificarse de inmediato al Comité de Código de Conducta.

COLABORAR CON LOS GOBIERNOS Y ACATAR SUS LEYES

Lo que usted debería saber

- Entre los funcionarios públicos se incluyen empleados, organismos, empresas estatales y cualquiera que actúe en su nombre o representación.
- Existen normas especiales que resultan de aplicación cuando se hacen negocios con gobiernos, las cuales pueden diferir considerablemente de aquellas que se aplican a las operaciones entre sociedades mercantiles.
- Determinadas prácticas que resultan aceptables en el mundo empresarial, tales como la hospitalidad, pueden considerarse inaceptables en las operaciones con la administración, e incluso pueden llegar a ser ilegales.
- Es preciso prestar especial atención para asegurarse de la exactitud de la información financiera y de otro tipo que se proporciona a los gobiernos.
- Numerosos países tienen leyes estrictas que regulan la participación de una empresa en los procesos políticos o electorales, por ejemplo, las donaciones a formaciones políticas o las presiones a funcionarios públicos. MINESA no desea involucrarse ni directa ni indirectamente en ninguna forma de actividad política o electoral.
- La actividad política o electoral a título personal por parte de los empleados, tal como el apoyo a candidatos locales o las donaciones a candidatos que se presentan a las elecciones, puede resultar aceptable, pero debe realizarse con arreglo a las leyes de la jurisdicción en la que resida, llevarse a cabo en su tiempo libre y en modo alguno involucrar o dar la impresión de involucrar a MINESA.

- Las violaciones de las normas y reglamentos gubernamentales pueden tener como consecuencia duras sanciones tanto civiles como penales.

Lo que se espera de usted

- Dada la complejidad de las normas y reglamentos gubernamentales, asegúrese de que sabe en todo momento cuándo está tratando con un funcionario público.
- Sea exhaustivo y preciso en todas las declaraciones y manifestaciones que haga ante funcionarios y organismos públicos.
- Póngase en contacto con un representante del Comité de Código de Conducta si tiene alguna pregunta acerca de las leyes y reglamentos que resultan de aplicación a la hora de trabajar con gobiernos o representantes gubernamentales.
- Siga la política de MINESA relativa a regalos y atenciones que resulte aplicable a los funcionarios públicos.
- Notifique al Comité de Código de Conducta cualquier investigación o auditoría externa o cualquier petición de datos inusual.
- Asegúrese de que todos los requisitos gubernamentales especiales se trasladan a los subcontratistas o proveedores, y de que estos los cumplen.

Lo que usted debería vigilar

- Requisitos especiales que resultan aplicables a los contratos o transacciones con la administración.
- Peticiones de datos no habituales por parte de un funcionario u organismo público.
- La impresión de que sus opiniones políticas personales representan la posición de la empresa.

- Cualquier excepción o desviación respecto a un requisito contractual.
- Cualquier evento comercial o social que incluya regalos o atenciones y en el que se espere o pueda esperarse la participación de funcionarios públicos.

P: Mañana tengo un almuerzo de trabajo con un funcionario público y yo tengo la costumbre de pagar la cuenta. No será caro. ¿Puedo hacerlo?

R: La mayor parte de los gobiernos tienen reglas estrictas sobre aquello que sus empleados pueden aceptar. Debería consultar antes a su representante del Comité de Código de Conducta para asegurarse de que entiende cualquier requisito aplicable. En la mayoría de los casos, los organismos públicos o bien prohíben la aceptación de invitaciones o bien tienen estrictos límites económicos, incluso puede que requieran autorización previa.

P: Un funcionario público me ha llamado para pedirme información financiera de un proyecto en el que hemos estado trabajando. Ya la tengo lista; ¿puedo enviársela?

R: Depende de quién la haya pedido y por qué. Si se trata de una petición habitual que se encuentra contemplada en el contrato, sin duda puede usted enviársela. Si, por el contrario, se trata de una petición inusual, consulte a su representante del Comité de Código de Conducta antes de responder. Deberíamos tratar de mostrarnos siempre receptivos, pero necesitamos entender quién solicita la información y por qué antes de actuar.

A quién acudir en busca de ayuda

Los negocios con gobiernos constituyen un área especializada que requiere formación especial. Si tiene alguna duda o pregunta, póngase en contacto con Comité de Código de Conducta.

Capítulo 3

INTEGRIDAD

en la protección de nuestra empresa

MANTENER UN BUEN CONTROL FINANCIERO

- Como empresa transparente y orientada al rendimiento, debemos cumplir las obligaciones legales y reglamentarias que exigen un registro preciso y exhaustivo de la información financiera y comercial.
- Los datos financieros y los libros y registros de contabilidad deben cumplir las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS), cualquier otra ley y reglamento aplicable, y política y procedimiento comercial y financiero de MINESA.
- Las transacciones y los saldos deben clasificarse de forma apropiada y coherente; asimismo, deben existir rutinas y controles para proteger los activos y garantizar que la información se registra de forma coherente.
- Los niveles de aprobación y las políticas financieras complementarias garantizan la existencia de controles y procesos internos en todo MINESA. Actuar fuera de la esfera de autoridad propia podrá provocar acciones disciplinarias.
- Tergiversar hechos o falsificar información son acciones constitutivas de fraude y pueden acarrear penas

considerables tanto para MINESA como para las personas implicadas.

- Las partes interesadas y el público dependen de la información que comunicamos y nuestra reputación está estrechamente ligada a la credibilidad de dichos informes.

Lo que se espera de usted

- Registre la información tanto financiera como de otro tipo de forma precisa, puntual y honesta, y asegúrese de que todas las transacciones han sido debidamente autorizadas y resultan comprensibles.
- Cumpla las políticas y procedimientos de información comercial y financiera de MINESA.
- Manténgase alerta para identificar cualquier indicio de que la información puede no reflejar la situación con exactitud.
- Conozca y respete los límites y las facultades otorgadas en la Delegación de Autoridad que resulte de aplicación a su actividad.
- Antes de firmar o enviar un documento en el que figure su firma, verifique que los datos están completos y son exactos.
- Colabore al máximo con los auditores internos y externos respondiendo a sus preguntas y proporcionando documentación y aclaraciones cuando así lo requieran.
- Notifique cualquier indicio o sospecha de la existencia de prácticas financieras fraudulentas al Comité de Código de Conducta.

Lo que usted debe vigilar

- Información imprecisa o incompleta, tal como previsiones financieras exageradas o cuentas de gastos incorrectas.

- Cualquier indicio de la existencia de actividades fraudulentas, tal como el uso de fondos para fines distintos de los registrados.
- Ausencia de controles tales como firma conjunta para órdenes bancarias u otros gastos, en particular cuando se trate de dinero en efectivo
- La exactitud e integridad de sus gastos de viaje y de otro tipo.
- Resultados financieros que no parecen coherentes con el rendimiento comercial subyacente.

P: El trimestre termina este jueves, pero me han pedido que incluya una transacción que tendrá lugar la próxima semana. Sabemos que se va a cerrar. ¿Puedo hacerlo?

R: Categóricamente no. Nuestros libros deben reflejar exactamente lo que sucede en la empresa sin excepciones. Puede que parezca un detalle sin importancia, pero semejante acto pondría en entredicho la credibilidad de todo nuestro sistema financiero y contable. Las normas son claras, aténgase a los hechos y registre la transacción cuando se produzca de acuerdo al código de conducta con los requisitos legales y de contabilidad.

A quién acudir en busca de ayuda

En caso de dudas o preguntas relativas a los informes, controles y procedimientos financieros, póngase en contacto con Comité de Código de Conducta.

SER BUENOS ADMINISTRADORES DE LOS ACTIVOS

Lo que usted debería saber

- Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de gestionar de forma juiciosa los activos de MINESA que se encuentran bajo su control. Ello abarca un amplio rango de actividades, tales como supervisar el desempeño de una Unidad de Negocio, filial o inversión de MINESA, el uso de los equipos (ordenadores, teléfonos y dispositivos móviles) y materiales (artículos de papelería y mobiliario de oficina), controlar los gastos o las compras, registrar los gastos de viaje y gestionar nuestro tiempo en el trabajo de forma que nos permita cumplir con nuestras responsabilidades.
- Debemos ser cuidadosos y responsables, al tiempo que maximizamos el valor de nuestros activos e inmuebles.
- La finalidad de los activos de la empresa consiste en ayudar a los empleados a alcanzar los objetivos de desempeño mercantil. El uso irresponsable, ineficiente o ilegal de los activos de la empresa nos perjudica a todos.
- El uso de los activos de MINESA con fines personales o para apoyar actividades externas debe mantenerse al mínimo y hacerse sólo cuando sea razonable. Cualquier uso más allá de dichos mínimos deberá contar con la previa aprobación de su superior.

Lo que se espera de usted

- Proteja los activos y los fondos de MINESA como protegería los suyos propios.
- Haga uso del buen juicio para asegurarse de que los activos de MINESA no se utilizan de forma indebida ni se malgastan.
- Asegúrese de que todos los gastos cuentan con la debida aprobación y se registran con exactitud.

- No se deshaga de ningún activo sin la debida autorización y documentación.
- Utilice los activos de la empresa de forma juiciosa y únicamente para fines legítimos.

Lo que usted debería vigilar

- Activos materiales u otros recursos que se utilizan de forma indebida o se malgastan.
- Activos que no se protegen contra robo o daños como es debido.
- Cualquier indicio de fraude, robo o pérdida.
- Compras que no se realizan con arreglo a las leyes de la competencia, desorbitadas o que no cuentan con la debida aprobación.

P: ¿Qué quiere decir con “mantener al mínimo el uso de los activos de la empresa? Por ejemplo, ¿podría utilizar Internet para encargar flores por el cumpleaños de mi esposa o para reservar un hotel para mis próximas vacaciones?

R: Es difícil encontrar una fórmula que se ajuste a todas las situaciones y siempre hay casos dudosos. Esperamos que usted haga uso del buen juicio a la hora de aplicar nuestro Código de Conducta. En ocasiones, utilizar Internet en el trabajo para encargar un producto o servicio puede resultar aceptable, pero utilizar la Red para hacer todas sus compras sería excesivo. Del mismo modo, hacer una copia de la tarjeta de una rifa benéfica sería admisible, mientras que sacar cien copias parecería excesivo. Para más información, consulte la política sobre el uso personal de los equipos informáticos. Si tiene alguna duda sobre la idoneidad de algún comportamiento, pregúntele a su superior o al Comité de Código de Conducta.

A quién acudir en busca de ayuda

Cualquier duda o pregunta que pudieran surgir en este terreno debería plantearse a su superior, en primer lugar, o al Comité de Código de Conducta.

UTILIZAR NUESTROS RECURSOS INFORMÁTICOS DE FORMA APROPIADA

Lo que usted debería saber

- El hardware, el software, los datos y las redes que componen nuestros recursos informáticos son activos vitales para MINESA que resultan esenciales para alcanzar nuestros objetivos empresariales. Con ellos nos comunicamos tanto interna como externamente, almacenamos nuestra información y llevamos a cabo nuestras actividades.
- Las comunicaciones que usted realice utilizando un ordenador, un teléfono, un dispositivo móvil u otro equipo electrónico de MINESA, así como la información almacenada en ellos, son propiedad de la empresa.
- Las comunicaciones por correo electrónico se consideran registros empresariales y, con frecuencia, constituyen uno de los principales objetivos de los reguladores en sus investigaciones y litigios.

Lo que se espera de usted

- Utilice su computador y demás recursos informáticos de forma responsable y juiciosa para alcanzar los objetivos de la empresa.
- Su uso para fines personales debería mantenerse al mínimo.
- No debería descargar archivos de datos que no cuenten con licencia y no hayan sido aprobados por el área de Tecnología (TI).

- Nunca utilice su computador de forma inapropiada para establecer comunicaciones o acceder a sitios que sean ofensivos, ilegales u obscenos.
- Proteja su computador, la información contenida en él y las contraseñas de posibles robos o accesos no autorizados por parte de otros.

Lo que usted debería vigilar

- Correos electrónicos que contengan contenido o información inapropiados, tales como mensajes en cadena, proposiciones de cualquier tipo o material de carácter ofensivo.
- Aplicaciones que se ejecutan en ordenadores que no hayan sido aprobadas y licenciadas por área de TI.
- Computadores o dispositivos móviles desatendidos o desprotegidos.
- Compartir contraseñas o revelarlas de forma involuntaria.
- Uso de sitios web pertenecientes a redes sociales que no cumplan la política de MINESA relativa al uso de la tecnología de la información.

P: En horas de trabajo, a veces les mando un correo electrónico a mis hijos para ver cómo están. ¿Es correcto?

R: Ningún problema. Puede utilizar su computador, igual que podría utilizar el teléfono, para ocuparse de algunos asuntos personales. Eso es más eficiente que tener que abandonar la oficina para hacerse cargo de una cuestión rutinaria. Sin embargo, el uso con fines personales debería mantenerse al mínimo y no debería repercutir en su trabajo. Haga uso del buen juicio y, si tiene alguna pregunta, consulte a su superior.

P: Tengo una cuenta en Facebook. ¿Puedo consultarla mientras estoy en el trabajo?

R: Las plataformas de redes sociales pueden ser una forma eficaz de mantenerse en contacto con amigos y familiares. Tiene usted permiso para utilizar Internet en el trabajo con fines personales tales como Facebook, siempre y cuando dicho uso se mantenga dentro de lo razonable, cumpla el presente Código de Conducta y no interfiera con sus responsabilidades profesionales. Sin embargo, no debe revelar información confidencial de MINESA en su página de Facebook ni en ningún otro foro. Para más información, consulte la política de TI pertinente.

A quién acudir en busca de ayuda

Para más información, consulte la política de Tecnología pertinente. Si tiene dudas o preguntas, consulte al Comité de Código de Conducta.



PROTEGER LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Lo que usted debería saber

- La propiedad intelectual es uno de nuestros activos más importantes. Para poder recoger los frutos de nuestro duro trabajo debemos protegerla.
- La propiedad intelectual incluye cosas tales como las marcas registradas, los derechos de autor, los secretos industriales, el know-how, las patentes y una gran variedad de información protegida, tal como planes de negocio, datos técnicos y resultados de investigaciones, expedientes de empleados e información financiera.
- La información confidencial únicamente debería compartirse internamente dentro de MINESA o con asesores profesionales y, aun en tales casos, solamente con aquellas personas que tengan necesidad de conocerla.
- Resulta igualmente importante proteger la propiedad intelectual, el know-how y la información confidencial de terceros que se encuentre en nuestro poder. El incumplimiento de esta obligación podría exponernos a pleitos, multas y otras sanciones, tanto a nosotros como a usted.

Lo que se espera de usted

- Cuide y proteja cualquier propiedad intelectual, know-how o información confidencial que se encuentre en su poder, ya pertenezca a MINESA o a un tercero.
- Consulte siempre a su representante de la Unidad Jurídica antes de aceptar información confidencial de personas ajenas a MINESA o antes de entregar información confidencial de MINESA a un tercero.
- Manténgase al tanto de los acuerdos de confidencialidad que afectan a la información que se encuentra bajo su control.

- Antes de revelar información confidencial, asegúrese de que el destinatario tiene verdadera necesidad de conocerla y de que revelarla cumple una finalidad empresarial válida.
- No trate de obtener información confidencial por medios deshonestos tales como contratar a alguien para tal fin o acceder a documentos de forma poco ética.

Lo que usted debería vigilar

- Aceptar información confidencial externa sin consultar al área legal.
- Discutir información confidencial con terceros sin un acuerdo de confidencialidad.
- Revelar información confidencial de forma involuntaria en reuniones o foros ajenos a MINESA.
- La aparición de información confidencial en Internet, en equipos de fax o en comunicaciones externas.
- No trate de obtener información confidencial por medios deshonestos tales como contratar a alguien para tal fin o acceder a documentos de forma poco ética.

P: Ha llamado un expleado y me ha pedido que le envíe una copia de un informe en el que estuvo trabajando cuando aún estaba aquí. Lo he buscado y parece ser confidencial. Dado que él trabajó en dicho informe y está al tanto de su contenido, ¿puedo enviárselo?

R: Primero debería comentar la situación con su representante del Comité de Código de Conducta. Puede que exista alguna razón legítima por la que lo necesite en su puesto actual, pero debe existir un acuerdo en condiciones que regule su uso por personas ajenas a MINESA. Cuando una persona abandona MINESA, firma un acuerdo que limita el futuro uso de información confidencial, de modo que consulte al Comité del código de conducta.

A quién acudir en busca de ayuda

Para más información o si tiene dudas o preguntas sobre esta cuestión, póngase en contacto con Comité de Código de Conducta.

GESTIONAR NUESTROS DOCUMENTOS

Lo que usted debería saber

- Los documentos y registros, ya sean escritos, impresos o electrónicos, resultan fundamentales para nuestro negocio y deben gestionarse de forma apropiada desde su creación hasta su eliminación definitiva.
- Los registros incluyen tanto documentos físicos, tales como papel, microfilmes, DVD, CD y cintas, como la totalidad de la información y los datos informáticos. No olvide que los correos electrónicos se consideran registros.
- La mayor parte de los países, tienen restricciones especiales en lo que respecta a la eliminación de documentos relacionados con litigios, investigaciones y auditorías.

Lo que se espera de usted

- No cree registros innecesarios ni conserve registros más allá de su fecha útil o el plazo de conservación obligatoria.
- Conozca los documentos en su poder que deben conservarse y protéjalos en consecuencia.
- Revise periódicamente los documentos que se encuentran bajo su control y elimínelos cuando proceda.
- No elimine registros que estén relacionados o vayan a ser objeto de litigios, investigaciones o auditorías.

Lo que usted debería vigilar

- Eliminación de registros sin conocer su contenido.
- Documentos que se conservan más allá de la fecha de eliminación prevista.
- Documentos relacionados con un litigio, investigación o auditoría.

P: Está previsto que nos traslademos de oficina la próxima semana y hemos descubierto una mesa que contiene varios expedientes y registros antiguos. ¿Qué deberíamos hacer con ellos?

R: Hace usted bien en preguntar, ya que la gestión de los registros es importante. Necesitamos determinar si existe la necesidad comercial o el requisito legal de conservar dichos registros. Póngase en contacto con su representante de la Comité de Código de para que le ayude a tomar una decisión.

A quien acudir en busca de ayuda

Para más información, consulte la política de conservación de documentos de MINESA, la cual contiene definiciones, responsabilidades y procedimientos detallados para la gestión de documentos. Si tiene alguna duda o pregunta, póngase en contacto con un representante del Comité de Código de Conducta.

GARANTIZAR QUE NUESTRA GENTE, NUESTROS ACTIVOS Y NUESTRA INFORMACIÓN ESTÁN SEGUROS

Lo que usted debería saber

- A medida que ampliamos el alcance de nuestras actividades a escala global, nuestros empleados, nuestras instalaciones y nuestra información se ven expuestos a un creciente número de riesgos para la seguridad. MINESA se ha comprometido a proporcionar un entorno seguro y a proteger a nuestros empleados, activos e información.
- Cada uno de nosotros es responsable de seguir las políticas y reglamentos de seguridad, así como de contribuir a hacer que el lugar de trabajo sea seguro para todos. Ello incluye la seguridad de nuestros empleados, equipos e información.
- Debemos estudiar e implantar medidas de seguridad apropiadas para llevar a cabo nuestras operaciones de forma segura en todo el mundo. Entre estas medidas se incluyen acciones tales como tomar las debidas precauciones cuando nuestros empleados viajen a zonas de conflicto, asegurar los accesos a nuestras instalaciones y proteger nuestros recursos informáticos, así como la información que contienen.
- Controlar el acceso a nuestras instalaciones y saber quién nos visita son aspectos importantes de una buena estrategia de seguridad.
- Con el objeto de fomentar la seguridad y prevenir las actividades delictivas, MINESA investigará cualquier conducta supuestamente irregular. De acuerdo con las leyes aplicables, MINESA está legitimado para llevar a cabo registros o inspecciones de los efectos personales de los empleados en el lugar de trabajo.
- No habrá tolerancia alguna con ningún tipo de violencia o acoso en nuestros centros de trabajo.

Lo que se espera de usted

- Manténgase alerta para tratar de identificar cualquier amenaza cuando se encuentre de viaje. Planifique sus movimientos por adelantado y tome las precauciones necesarias.
- Proteja las propiedades de la empresa de las que es responsable, tal como su ordenador; no le ponga las cosas fáciles a un posible ladrón que pretenda arrebatárselo o utilizarlo.
- Manténgase especialmente alerta si viaja con propiedades de la empresa.
- Trate de detectar posibles intrusiones no autorizadas en su ordenador y avise al área de TI de su empresa si advierte cualquier indicio de la presencia de virus o piratas informáticos.
- Nunca emplee un lenguaje o una conducta amenazadores.
- Abstenerse de participar en actividades consideradas ilegales por las leyes del país o éticamente no aceptables, que ponen en riesgos la integridad, los activos y la reputación de la organización.
- Notifique cualquier fallo que observe en la seguridad a su superior o a su representante de Comité de Código de Conducta.

Lo que usted debería vigilar

- Personas en sus dependencias que no poseen la correspondiente identificación de acceso.
- Exposición de información confidencial a visitantes externos en sus dependencias.
- Computadores, equipos o información confidencial desprotegidos en zonas abiertas al público o en su mesa.

- Alertas sobre países o regiones que tenga usted previsto visitar.
- Cualquier indicio de amenazas o acciones intimidatorias entre empleados.

P: La próxima semana se celebrará una importante reunión en nuestras instalaciones. Sólo se permite el acceso con invitación y los asistentes únicamente permanecerán un día. ¿Es necesario aplicar los procedimientos de seguridad y entregar una tarjeta identificativa a todos los visitantes?

R: Sí. Nosotros somos responsables de garantizar que sabemos en todo momento quién se encuentra en nuestras instalaciones. Es necesario por motivos de seguridad. Además, debería controlar en qué parte de nuestras instalaciones se encuentran los visitantes en cada momento para evitar que información sensible de nuestra organización se vea expuesta involuntariamente.

Si van a tener acceso a otros lugares distintos de la sala de reuniones, debería asegurarse de que los empleados que trabajan en las áreas que está previsto que visiten son informados de la presencia de visitantes.

A quién acudir en busca de ayuda

Si tiene dudas o preguntas sobre cualquier aspecto de la seguridad, consulte al Comité del Código.

MANTENER UNA COMUNICACIÓN EXTERNA EFICAZ

Lo que usted debería saber

- Una comunicación eficaz con las partes interesadas y con el público constituye una faceta importante de nuestro negocio. No obstante, antes de llevarlas a cabo, debemos asegurarnos de que las comunicaciones son precisas y oportunas y están plenamente coordinadas.
- El Comité del Código de Conducta y el área de Comunicaciones comparten la responsabilidad de coordinar y autorizar cualquier comunicación de información externa. El área de Comunicaciones se ocupa de información general de tipo comercial y financiero; y el Comité de Código de Conducta, en especial el área Legal y de Cumplimiento, de aspectos legales y de otro tipo.
- MINESA ha aprobado un conjunto de directrices de marca que deben seguirse en toda la documentación de las comunicaciones, es decir, documentos de marketing, publicaciones, informes, etc.
- Nuestra reputación de franqueza y transparencia se juzga por la calidad, la puntualidad y la precisión de nuestras comunicaciones.

Lo que se espera de usted

- No publique información externamente, ***tanto en medios impresos como electrónicos***, sin una previa coordinación ***con el área de Comunicaciones*** y sin las autorizaciones correspondientes.
- Siga en todo momento las directrices de marca de MINESA.
- Cualquier petición de información que reciba de fuentes externas tales como medios de comunicación, analistas financieros o reguladores deberían remitirse a su

representante del Comité de Código de Conducta o área de Comunicaciones, según proceda.

- Coordine con su representante de la Unidad de Comunicaciones del Grupo cualquier invitación que reciba para hablar en público sobre MINESA.
- Nunca realice comunicaciones en nombre de una persona o entidad a menos que esté específicamente autorizado para ello.

Lo que usted debería vigilar

- Comunicaciones o comentarios en un sitio web que contengan información confidencial.
- Dar la impresión de estar hablando en nombre de MINESA cuando se trata de actividades personales.
- Preguntas o conversaciones con personas ajenas a MINESA que pretendan obtener información privilegiada o confidencial.

P: Me han pedido que dé una charla sobre MINESA en un foro empresarial local. ¿Puedo hacerlo?

R: Lo más probable es que sí pueda, pero primero debe obtener la aprobación de su representante de la Unidad de Comunicaciones del Grupo y coordinar con él el contenido de la charla. Él le proporcionará directrices y le ayudará a conseguir información actualizada sobre la misión, los objetivos y los resultados de MINESA. Tenga siempre presente que el público nos juzgará por sus palabras y sus actos, de manera que trate de ser profesional, objetivo e interesante.

A quién acudir en busca de ayuda

Si tiene dudas o preguntas, consulte al Comité del Código de Conducta o al área de Comunicaciones.

Capítulo 4

INTEGRIDAD

en nuestra colaboración

Nuestro compromiso

Crearemos un entorno de trabajo seguro y saludable en el que nos tratemos mutuamente con el máximo respeto. Nuestros valores son importantes para nosotros y se ven reforzados si cumplimos nuestro Código. Nos comprometemos a mantener la claridad de nuestras metas y a sentir orgullo y pasión por lo que hacemos.

Mantendremos estos compromisos procurando:

- Tratarlos mutuamente con respeto
- Mantener un entorno de trabajo seguro y saludable
- Proteger nuestra intimidad

TRATARNOS MUTUAMENTE CON RESPETO

Lo que usted debería saber

- Nuestra fortaleza radica en el talento y la diversidad de nuestra gente y respetamos los derechos y la dignidad de todos nuestros empleados.
- MINESA se esfuerza por crear un entorno de trabajo que respete la diversidad y proporcione a los empleados la oportunidad de aprender, crecer y desarrollar su talento. Los empleados, por su parte, deben tratarse unos a otros de forma respetuosa y justa, y no deben tolerar ni el acoso ni los comportamientos abusivos u ofensivos garantizando un trato justo, sin discriminación y en igualdad de condiciones y oportunidades para todos sus trabajadores.
- MINESA está comprometida con el respeto y la promoción de los Derechos Humanos durante el desarrollo la operación en todas las relaciones con sus colaboradores y área de influencia del proyecto de acuerdo con la ley colombiana. De esta manera, respeta las minorías, a pesar de que en el área del proyecto no se cuenta con asentamientos indígenas ni comunidades negras.
- MINESA no tolerará el uso de trabajo infantil, ni aceptará productos de proveedores y empresas contratistas que utilicen trabajo infantil en sus sub-contratados, o en otras relaciones para la fabricación de sus productos.
- Todos compartimos la responsabilidad de fomentar la creación de un entorno que permita disfrutar de un ambiente de trabajo diverso e integrador.
- El consumo de estupefacientes supone una amenaza para todos nosotros y, por ello, es importante que nuestros centros de trabajo se mantengan libres de este tipo de conductas, incluido el consumo o la posesión de drogas ilegales y alcohol. Está terminantemente prohibido acudir a

trabajar o desempeñar actividades en nombre de la empresa bajo la influencia del alcohol o de otras sustancias ilegales.

- La legislación laboral varía considerablemente de un país a otro y son los directivos, conjuntamente con la Unidad de Recursos Humanos, quienes deben asegurarse de que se cumple en todo momento.

Lo que se espera de usted

- Trate a sus compañeros, clientes, socios, proveedores y demás terceros con respeto.
- Nunca amenace, humille ni emplee un lenguaje provocativo o despectivo.
- Asegúrese de que cualquier tercero, proveedor y contratista cumple las leyes y reglamentos laborales cuando representen a MINESA o trabajen para él.
- Asegúrese de que sus decisiones laborales, es decir, sobre contratación, promoción, retribuciones, etc., se toman de forma justa, de cumplimiento del Código de Conducta con las leyes y las políticas y procedimientos internos, y basándose en las necesidades del negocio.
- Notifique cualquier tipo de acoso o abuso que experimente u observe, tal como la discriminación racial o sexual. Cualquier posible vulneración de la legislación laboral será tratada con el apoyo del Comité de Convivencia.

Lo que usted debería vigilar

- Cualquier indicio de un comportamiento o un trato amenazador o inapropiado en el lugar de trabajo.
- Cualquier posible vulneración de la legislación laboral.

P: Con frecuencia mi jefe utiliza un lenguaje inapropiado que me hace sentir Incómodo. ¿Qué puedo hacer?

R: El empleo de un lenguaje ofensivo indica falta de profesionalidad y no tiene cabida en MINESA. Sin duda debería hablar con alguien. Si le incomoda la idea de comentar la situación directamente con su superior, puede acudir al área de Recursos Humanos. Por otro lado, puede ir directamente al Comité de Código de Conducta que está siempre a su disposición para tratar cualquier asunto de manera confidencial.

A quién acudir en busca de ayuda

Si tiene dudas o preguntas, consulte al Comité del Código de Conducta.

MANTENER UN ENTORNO DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE

Lo que usted debería saber

- Nos comprometemos a crear un entorno de trabajo seguro y saludable para todos nuestros empleados y para cualquier persona que desarrolle su actividad en nuestras instalaciones o las visiten.
- Nos comprometemos a cumplir o superar los requisitos establecidos en las leyes y reglamentos medioambientales y de seguridad e higiene vigentes en las jurisdicciones en las que operamos.
- Cada uno de nosotros debe mantenerse alerta y asumir la responsabilidad del cumplimiento de las políticas y reglamentos de seguridad para hacer del lugar de trabajo un lugar seguro para todos. La seguridad depende no sólo de la existencia de unos equipos y unas instalaciones seguros, sino, lo que es más importante, de la presencia de personas competentes y conscientes de ella.

- La seguridad debe ser una consideración importante en todo lo que hacemos, ya sea proporcionar un servicio al cliente, evaluar una nueva adquisición, manejar una máquina o conducir nuestro vehículo de forma prudente en el desempeño de nuestra actividad laboral.

Lo que se espera de usted

- Familiarícese y cumpla todos los reglamentos, las políticas y las directrices de seguridad e higiene que resulten aplicables a su labor y a su lugar de trabajo.
- Manténgase al tanto de lo que ocurre a su alrededor y notifique a su superior cualquier duda o área susceptible de mejora que observe en materia de seguridad e higiene.
- Los Supervisores y Directivos son responsables de garantizar que sus operaciones y lugares de trabajo son seguros y que sus empleados cuentan con formación en materia de seguridad e higiene.

Lo que usted debería vigilar

- Cualquier condición o práctica peligrosa que observe en su lugar de trabajo, tal como el incumplimiento de la obligación de utilizar los equipos de seguridad, la existencia de zonas de riesgo eléctrico o químico no señalizadas, o el bloqueo de las salidas de emergencia.
- Cualquier incumplimiento de los reglamentos o las políticas de seguridad aplicables.
- Cualquier indicio observado durante la evaluación de un nuevo proyecto de que el cumplimiento de los requisitos de seguridad puede plantear problemas.

P: He observado que en el almacén había un producto químico que estaba goteando. No era gran cosa y no parecía tóxico. ¿Es preciso notificarlo

R: Sí. Nunca dude cuando vea algo que podría ser perjudicial o dañino. Notifíquese de inmediato a su superior o al representante local de seguridad. Siempre es mejor prevenir cuando se trata de la seguridad.

P: Durante la revisión de un proyecto, me enteré de que uno de nuestros contratistas había recibido varias citaciones judiciales por cuestiones relacionadas con la seguridad. ¿Qué debería hacer?

R: Hable de inmediato con su superior. El bienestar de las personas que trabajan en cualquiera de los proyectos de MINESA constituye una de nuestras principales preocupaciones y cualquier indicio de que podrían hallarse en peligro debe investigarse a fondo. Tales situaciones constituyen una amenaza para nuestra reputación y deben abordarse de inmediato.

A quién acudir en busca de ayuda

Cualquier duda o pregunta sobre esta cuestión deberían discutirse con su superior, o con el Comité de Código de Conducta.



PROTEGER NUESTRA INTIMIDAD

Lo que usted debería saber

- Respetamos la confidencialidad de los datos personales de nuestros empleados y imitaremos el acceso a los expedientes personales a aquellas personas que cuenten con la debida autorización.
- Cada uno de nosotros debe proteger los datos personales de nuestros empleados accediendo y compartiendo la información confidencial de éstos únicamente con fines empresariales legítimos, tras obtener la correspondiente autorización y sólo en la medida en que sea necesario conocer dichos datos.
- El concepto de datos personales se puede definir de forma muy amplia y esta definición varía de un país a otro, pudiendo ir desde números de teléfono e identificación personales hasta información relativa a la edad, el sexo o la salud.
- Numerosos países tienen leyes y reglamentos que restringen la divulgación y el uso de los datos personales más allá de sus fronteras.

Lo que se espera de usted

- Proteja la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso y asegúrese de que únicamente se utilizan con fines comerciales legítimos.
- Recopile o revele datos personales únicamente cuando exista una necesidad comercial legítima y dicha recopilación o revelación haya sido debidamente autorizada.
- Comprenda las leyes y reglamentos que resultan de aplicación a los datos personales que se encuentran bajo su control.

- Notifique cualquier revelación no autorizada de datos personales a su representante del Comité de Código o con área de Recursos Humanos.

Lo que usted debería vigilar

- Peticiones de datos personales procedentes de fuentes externas o dudosas.
- Revelación o exposición involuntaria de datos personales. Archivos que contienen datos personales.
- Datos personales que quedan desprotegidos o desatendidos, tal como en equipos de fax, en archivadores abiertos o en mesas desocupadas.
- Transmisión de datos personales a través de cualquier frontera internacional.

P: Uno de nuestros socios ha solicitado información sobre varios empleados nuestros que van a asistir a una conferencia en sus instalaciones. ¿Debería enviársela?

R: Puede que se trate de una petición legítima, pero depende de qué información se haya solicitado, dónde se vaya a enviar y cómo se vaya a utilizar. La legislación varía de un país a otro, al igual que lo hace la definición de lo que se consideran datos personales. Debería asegurarse de que sabe dónde se van a enviar los datos y cómo se van a utilizar. Por ejemplo, si dichos datos personales van a viajar a otro país o a ponerse a disposición del público.

A quién acudir en busca de ayuda

Las leyes que protegen la intimidad pueden ser complejas, así que, si tiene dudas o preguntas al respecto, consulte con el Comité de Código de Conducta o área de Recursos Humanos.

Capítulo 5

INTEGRIDAD

en el apoyo a nuestras comunidades

Nuestro compromiso

Seremos buenos ciudadanos corporativos de las comunidades en las que vivimos y trabajamos. Actuaremos como guardianes del medio ambiente y mejoraremos nuestras comunidades prestándoles nuestros servicios.

Mantendremos estos compromisos procurando:

- Proteger el medio ambiente
- Servir a nuestras comunidades

PROTEGER EL MEDIO AMBIENTE

Lo que usted debería saber

- MINESEA se ha comprometido a cumplir o superar las normas industriales y a acatar las leyes y reglamentos medioambientales vigentes en las jurisdicciones en las que desarrollamos nuestra actividad.
- MINESEA opera en sectores fuertemente regulados y que plantean enormes desafíos medioambientales. Cumpliremos nuestro compromiso con la protección medioambiental y la sostenibilidad gestionando nuestros negocios de forma responsable, minimizando nuestro impacto medioambiental, y manteniendo nuestra apuesta por la investigación y las energías renovables.

Lo que se espera de usted

- Siga las directrices de sostenibilidad medioambiental allí donde desarrolle su actividad.
- Reduzca el consumo de energía, agua y demás recursos naturales siempre que le resulte posible.
- Entienda y cumpla todos los reglamentos medioambientales vigentes en las jurisdicciones en las que desarrolle su actividad.
- Evalúe cuidadosamente los posibles problemas medioambientales asociados a cualquier proyecto, alianza estratégica o adquisición.
- Notifique a su superior o al representante del Comité de Código de Conducta cualquier problema medioambiental o incumplimiento de los reglamentos medioambientales que tenga conocimiento.

Lo que usted debería vigilar

- Cualquier queja de empleados o visitantes relacionados con el medio ambiente.
- Discusiones, visitas e informes de los reguladores medioambientales.
- Oportunidades de reducir los residuos y el consumo de recursos tales como la energía y el agua.

P: Me encontraba visitando una de nuestras operaciones sobre el terreno cuando observé lo que parecía una fuga de material tóxico. Se lo comenté al contratista, y éste me dijo que eso siempre pasa. Algo no me cuadra. ¿Qué debería hacer?

R: Hace bien en preocuparse. Debería hablar con su superior y tratar de averiguar algo recurriendo al equipo medioambiental que supervisa el proyecto que usted visitó. Cualquier posible impacto medioambiental es importante y constituye una amenaza para nuestra reputación. Los responsables deberían resolver el problema con prontitud. Éste es, además, un buen ejemplo de lo que se debe hacer cuando se plantea una duda y no se recibe una respuesta satisfactoria. No abandone, lleve su inquietud al siguiente nivel; además, siempre puede hablar con Comité del Código de Conducta.

A quién acudir en busca de ayuda

Para más información, hable con Comité de Código de Conducta, el cual velará garantizar el cumplimiento del código de conducta con los reglamentos medioambientales y de implantar las iniciativas necesarias para superar sus requisitos.

Cualquier duda o pregunta deberían discutirse con su superior o Comité de Código de Conducta.

SERVIR A NUESTRAS COMUNIDADES

Lo que usted debería saber

- Las comunidades en las que trabajamos son interlocutores importantes y MINESA se compromete a ser un buen ciudadano corporativo, preocupándose por el medio ambiente y prestando servicios a la comunidad.
- Animamos a nuestros empleados a involucrarse y apoyar a sus comunidades donando recursos y tiempo.

Lo que se espera de usted

- Sea un buen ciudadano y contribuya a la mejora de su comunidad haciendo los esfuerzos que usted prefiera.
- No deje que su apoyo a organizaciones externas repercuta en sus responsabilidades en el puesto de trabajo.
- No presione a otros empleados para que contribuyan a las mismas organizaciones que usted apoya.
- Procure evitar cualquier conflicto de intereses que pudiera surgir entre el apoyo a una organización comunitaria y su trabajo.
- No dé la impresión de estar representando oficialmente a MINESA cuando atienda sus compromisos personales.

Lo que usted debería vigilar

- Compromisos externos que afecten a su capacidad para cumplir con sus responsabilidades en el trabajo.
- El uso indebido de los recursos de la empresa para apoyar a organizaciones externas.
- Cualquier conflicto de intereses entre sus compromisos personales externos y sus responsabilidades en el trabajo.

P: Me gustaría ofrecirme voluntario para colaborar en una organización benéfica local. ¿Resulta admisible?

R: Lo más probable es que sí, pero hay algunas cosas que debería plantearse antes de ofrecerse voluntario. Asegúrese de que se trata de una organización de renombre y de que ofrecerse como voluntario no repercutiría en sus responsabilidades en el trabajo ni implicaría en modo alguno un conflicto de intereses. Si tiene alguna duda o pregunta, hable con su superior o el Comité de Código de Conducta. Los servicios a la comunidad son importantes; simplemente tiene que asegurarse de que no representan un conflicto.

A quién acudir en busca de ayuda

Si tiene alguna duda o pregunta sobre un compromiso externo, hable con su superior o con Comité de Código de Conducta.

SU COMPROMISO PERSONAL

Nuestro Código de Conducta manifiesta claramente nuestro deseo de seguir siendo una empresa ética y responsable. Sin embargo, las palabras no bastan. Es necesario el compromiso personal de cada uno de nosotros para hacerlo realidad.

Al trabajar para MINESA, usted acepta cumplir dicho compromiso. Es necesario que cada uno de nosotros confirme cada año que ha leído, que comprende y que cumplirá los requisitos contenidos en nuestro Código de Conducta. Quienes no sigan nuestro Código se estarán poniendo en peligro tanto a sí mismos como a sus compañeros y al resto de MINESA.

Esta renovación anual de nuestro compromiso se realizará por escrito o de forma electrónica. A los nuevos empleados se les proporcionará una copia de este Código de Conducta y deberán firmar su aceptación del compromiso durante el periodo de formación inicial.

NUESTRO COMPROMISO

Integridad en el desempeño de nuestras actividades.

Desarrollaremos nuestra actividad de acuerdo al Código de Conducta con todas las leyes y reglamentos aplicables. En sus transacciones mercantiles, MINESA competirá con otras empresas, pero lo hará siempre de forma justa, cumpliendo todas las leyes existentes destinadas a proteger la integridad del mercado. No emplearemos prácticas mercantiles injustas y cumpliremos estrictamente todas las leyes internacionales y los estándares aceptados que regulan la competencia, el comercio, y las relaciones financieras y de cualquier otro tipo.

Integridad en la colaboración con nuestros clientes, socios y proveedores, así como con los gobiernos.

Trataremos a nuestros clientes, socios, proveedores y empleados, así como a los representantes gubernamentales, con respeto, y llevaremos a cabo en todo momento nuestras actividades mercantiles con ellos de forma profesional, ética y responsable. Les ofreceremos nuestra hospitalidad, siempre con la mesura y la oportunidad que exijan las circunstancias, protegeremos su información confidencial y evitaremos que surjan conflictos de intereses que pudieran empañar nuestras relaciones.

Integridad en la protección de nuestra empresa.

Seremos guardianes responsables de los recursos de MINESA. Protegeremos la reputación y los activos de MINESA, y utilizaremos nuestro tiempo, nuestros equipos y nuestra información de forma juiciosa.

Integridad en nuestra colaboración.

Crearemos un entorno de trabajo seguro y saludable en el que nos tratemos mutuamente con el máximo respeto. Nuestros valores son importantes para nosotros y se ven reforzados si

cumplimos nuestro Código. Nos comprometemos a mantener la claridad de nuestras metas y a sentir orgullo y pasión por lo que hacemos.

Integridad en el apoyo a nuestras comunidades.

Seremos buenos ciudadanos corporativos de las comunidades en las que vivimos y trabajamos. Actuaremos como guardianes del medio ambiente y mejoraremos nuestras comunidades prestándoles nuestros servicios.

OTRAS DISPOSICIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código por ser un documento oficial de la organización, es un documento controlado que debe ser revisado por la Alta Dirección y el Comité, quienes aprobarán cualquier modificación y la nueva versión del documento.

El presente código se complementa con las demás políticas y procedimientos de la organización. Entre estas:

- Política de Conflictos de Interés
- Política de Control de Fraude
- Política de Regalos y Atenciones
- Política de Línea de Ayuda ética



Cualquier duda, consulta o denuncia sobre alguna actividad irregular o una situación comprometedora, infórmala de manera segura y confidencial a través de la Línea de Confianza Minesa



Línea de Confianza
(7) 697 1141



lineadeconfianza@minesa.com



www.minesa.com