

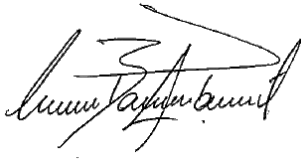


INSTRUCTIVO DE ACREDITACIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Este instructivo forma parte del Modelo de Prevención de delito de la Ley 20.393
vigente en la Compañía desde junio de 2021.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Mariangela Pontigo Donoso Oficial de Cumplimiento Minera HMC 	Manuel Ríos Osorio Jefe de Abastecimiento y Contratos- Faena Michilla 	Cristian Barrientos Parant Gerente de Operaciones - Faena Michilla 
Versión 01 22-09-2022		

INTRODUCCIÓN _____	3
I. OBJETIVO. _____	3
II. ALCANCE _____	3
III. DEFINICIONES. _____	3
IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES. _____	5
a) Área Abastecimiento y Contratos _____	5
b) Acreditación de trabajadores. _____	5
c) Departamento de Prevención de Riesgos . _____	5
d) Enrolamiento por área Cumplimiento _____	5
IV. RIESGOS PENALES EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES _	6
Corrupción entre privados _____	6
Negociación incompatible _____	7
Conflictos de interés _____	7
V. PROCESO DE ACREDITACIÓN. _____	7
VI. POLÍTICAS RELACIONADAS _____	8
VII. INCUMPLIMIENTO Y SANCIÓN _____	8
VIII. DEBER DE DENUNCIAR _____	9
Anexo A. Listado de documentación para registro de proveedor o contratista con contrato. _____	10
Anexo B. Listado de documentación para registro de proveedor o contratista con órdenes de servicio ____	12
Anexo C. Listado de documentación para registro de proveedor o contratista con órdenes de compra (proveedores) _____	15
Anexo Nº 01 Declaración para Proveedores, Contratistas y Subcontratistas de Minera HMC S.A. _____	16
Anexo Nº 02 Declaración de prevención de conflicto de interés de Minera HMC S.A. _____	18
Anexo Nº 03 Declaración composición alta dirección, personas expuestas, PEP y causas judiciales _____	20
Anexo Nº 04 Declaración de compromisos respecto a asuntos de derechos humanos e integridad. Requisitos de Responsabilidad _____	23
Anexo Nº 05 Declaración de compromisos respecto a países de alto riesgo y zonas de conflicto _____	28
CONTROL DE CAMBIOS _____	30
COMPROBANTE DE RECEPCIÓN _____	31

INSTRUCTIVO DE ACREDITACIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

INTRODUCCIÓN

La empresa promueve una interacción comercial transparente, honesta y respetuosa con sus empresas contratistas y proveedores, ya sea que se trate de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que presten servicios, suministren bienes o ejecuten obras.

Los procesos de adquisición y contratación con proveedores de bienes y servicios y las relaciones comerciales en general con terceros, serán siempre absolutamente imparciales, sin favoritismos ni ventajas artificiales de ningún tipo y sin discriminaciones de ninguna especie; privilegiando siempre y exclusivamente el interés comercial y patrimonial de la Compañía.

Minera HMC S.A. es una empresa que se rige por los más altos estándares éticos corporativos y de respeto a los Derechos Humanos de acuerdo con su Política de Derechos Humanos y Política de Abastecimiento Responsable, por lo tanto, requiere que sus proveedores de bienes y/o servicios, se adhieran a dichos estándares con un estricto cumplimiento de todas las leyes, reglamento interno, procedimientos y políticas de la compañía. Para garantizar el compromiso ético de las empresas que trabajan y se relacionan con HMC S.A., se ha dispuesto de un análisis y revisión de los antecedentes de los participantes, mediante la aplicación de diversos formularios.

I. OBJETIVO.

El objetivo del presente instructivo es entregar los controles de admisión que deben cumplir todos los proveedores y empresas contratistas que realicen actividades comerciales en dependencias de Minera HMC S.A. Será responsabilidad del área de Abastecimiento y Contratos (acreditación empresa), del área de Recursos Humanos (acreditación de trabajadores contratistas); y área de Cumplimiento (evaluación) dar cumplimiento a lo prescrito en este documento. Tanto personal de la Compañía como personal externo deben de actuar de manera transparente, evitando la posible ocurrencia de conflictos de interés, y otras situaciones que puedan propiciar la comisión de delitos como administración desleal, negociación incompatible, corrupción entre privados y cualquier otro contemplado en la ley 20.393, en relación con el Modelo de Prevención del Delito instaurado por la Compañía.

II. ALCANCE

El presente instructivo es aplicable para todos los proveedores y contratistas de Minera HMC S.A.

III. DEFINICIONES.

Concepto	Descripción
Área de Abastecimiento y Contratos	El área de A&C será el responsable de ejecutar eficientemente el

(en adelante A&C)	proceso de abastecimiento , que es el conjunto de actividades que permite identificar y adquirir los bienes y servicios que la compañía requiere para su operación, ya sea de fuentes internas o externas y la gestión del proveedor en su ciclo de vida desde la contratación al cierre
Código de Ética	Este documento entrega directrices corporativas, valóricas y normativas, que buscan orientar el comportamiento de todos los trabajadores y terceros relacionados con Minera HMC S.A. Su objetivo es que cada trabajador y proveedor conozca con claridad el marco en el cual se espera que desarrolle su trabajo.
Código de Conducta de Proveedores y Contratistas	Documento emitido por Minera HMC S.A. que establece el estándar de comportamiento legal y ético de las empresas proveedoras y contratistas, cuyo cumplimiento será auditable y se considerará parte de las obligaciones comerciales del tercero.
Contratista / Empresa Colaboradora	Empresa contratista y sus trabajadores: Es aquella que ejecuta las labores externalizadas por la empresa principal. Empresa subcontratista y sus trabajadores. Es aquella que participa si la empresa contratista a su vez subcontrata la obra o servicio encomendado por la empresa principal.
Manual de Prevención de Delitos	Documento que establece los planes, lineamientos, objetivos, políticas y procedimientos que integran el Modelo de Prevención de Delitos, el cuál se basa en un sistema de organización, administración y supervisión, diseñado para prevenir, evitar y detectar principalmente los delitos tratados por la Ley 20.393, en relación al lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, receptación, administración desleal, corrupción entre privados, receptación, negociación incompatible, apropiación indebida, contaminación de aguas, inobservancia de cuarentena por el empleador, tráfico de migrantes, delitos sobre el control de armas, delitos informáticos, entre otros.
Mandante/ La Empresa/ La Compañía /Empresa principal/	Aquella que contrata a la empresa contratista y que es dueña de la obra o faena o requirente del servicio.
Proveedor	Se denomina proveedor a aquella persona física o jurídica que provee o suministra profesionalmente de un determinado bien o servicio a otros individuos o sociedades, como forma de actividad económica y a cambio de una contra prestación.

IV. RESPONSABILIDADES PRINCIPALES.

a) Área Abastecimiento y Contratos

- i. Tendrá la responsabilidad de acreditar y calificar a la EECC/Proveedores, de acuerdo con la información legal, financiera y experiencia técnica, con la finalidad de asegurar que la EECC/Proveedores posean la solvencia económica, la estructura societaria y la expertiz que la adquisición de bienes y/o servicios requiere. Esta acreditación se podrá externalizar en auditores especializados como SICEP. Si la empresa proveedora o contratista no está registrada en SICEP, A&C pedirá la información y enviará ésta a SICEP para su análisis. El análisis financiero se realiza sólo para procesos de licitación o negaciones para contratos. No aplica para órdenes de compra ni de servicio.
- ii. El área de A&C deberá acreditar a cada empresa con la cual se acuerde un contrato, orden de Servicio o se invite a licitación. Para ello se enviará el Instructivo de Proceso de Acreditación en Sistema SAC.

b) Acreditación de trabajadores.

- i. Una vez que A&C enrole a la EECC/Proveedor, deberá dar aviso a la unidad de Acreditación, para proceder a acreditar a los trabajadores externos, quienes deberán cumplir con todos los requisitos establecidos para tal efecto. La unidad de Acreditación, no procederá a inscribir a ningún trabajador sin esta autorización.
- ii. No se aceptará la acreditación de ningún trabajador menor de 18 años (confirmando la edad con la cédula de identidad o certificado de nacimiento), como tampoco se podrá acreditar a ningún trabajador extranjero cuya situación migratoria sea irregular o ilegal.

c) Departamento de Prevención de Riesgos .

Este departamento visará toda la documentación referente a matrices de riesgo, acreditación APR, exámenes pre-ocupacionales de los trabajadores, gestión de licencias internas, procedimientos, entre otras gestiones. (Ver Instructivo de Proceso de Acreditación en Sistema SCA). En caso de que DPR rechace algún trabajador por motivos fundados, ningún área dentro de la empresa podrá generar excepciones, debiendo la EECC/Proveedor gestionar un reemplazo a la brevedad para cumplir con el servicio pactado.

d) Enrolamiento por área Cumplimiento

- i. El Oficial de Cumplimiento, una vez calificada la empresa proveedora o contratistas por el área de abastecimiento, revisará la evaluación del EECC/Proveedor para su categorización de riesgo en la matriz de proveedores y contratistas del área y procurará determinar que las EECC/Proveedores carezcan de situaciones de conflicto de interés, personas políticamente expuestas, que hayan trabajado para HMC y/o para alguna de sus operaciones y otras

situaciones de riesgos legales relacionado a temáticas de gobiernos corporativos, sociales, ambientales entre otras, garantizando un proceso de acreditación eficiente, equitativo, objetivo, ético y transparente.

- ii. Podrá auditar la información proporcionada para garantizar veracidad de ésta, como también podrá solicitar documentación complementaria.

Toda la documentación que sea solicitada y revisada por las áreas precedentemente indicadas, será aplicable para los subcontratos, los que siempre deberán ser autorizados por Abastecimiento y Contratos.

IV. RIESGOS PENALES EN EL PROCESO DE ACREDITACIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

La actividad comercial debe ser llevada con integridad y transparencia, con un estándar de relaciones comerciales responsables, evitando actividades que revistan elementos de delitos. En ese marco, estará prohibido generar o aceptar instancias de pagos u otros favores para privilegiar a un potencial proveedor o contratista por sobre otro, u omitir datos esenciales en el momento del enrolamiento.

La ley prohíbe la corrupción entre privados, como asimismo, prohíbe el ejercicio de influencia indebida en decisiones empresariales con razón de su cargo (negociación incompatible).

Corrupción entre privados

La corrupción se produce cuando se ofrece, paga, busca o acepta un pago, regalo o favor de cualquier valor, para distorsionar un proceso correcto de toma de decisiones, influir en la decisión de una persona, alentarla a asegurar una ventaja comercial indebida, o para establecer un arreglo deshonesto.

La corrupción puede ser directa o indirecta, a través de terceros como agentes y dependientes de empresas relacionadas. Se incluyen en estos conceptos los pagos de facilitación, e incluso la omisión de actuar o denunciar frente a sospechas de soborno y corrupción. Los beneficios impropios pueden incluir cualquier cosa de valor para el receptor, incluidos contratos de trabajo o consultoría para partes relacionadas muy cercanas.

Es deber de cada trabajador que se ve expuesto a un intento de soborno, que toma conocimiento directo de un intento a algún compañero de trabajo, o presencia una actividad de este tipo, debe denunciar de inmediato a través de los canales de denuncia establecidos, comunicándose con el Oficial de Cumplimiento.

Negociación incompatible

A todos los ejecutivos y trabajadores se les tiene prohibido llevar a cabo, o tomar para ellos o para miembros de su familia, oportunidades de negocios que resulten a través transacciones comerciales de la Compañía, así como de información de cualquier tipo para realizar alguna ganancia o negocio personal.

Asimismo, en todos los casos, se les tiene prohibido a los trabajadores, tomar ventaja personal de las oportunidades comerciales que se les presenten durante el transcurso de su relación laboral.

Conflictos de interés

Un conflicto de interés surge cuando un trabajador se encuentra en una posición en la que debe tomar decisiones y se ve confrontado a intereses, relaciones personales, lealtades y/o compromisos que podrían poner en peligro su libertad de juicio, objetividad e independencia para decidir por el bien de la Compañía o de las personas u otras empresas involucradas.

Algunos conflictos de interés comunes son:

- Relaciones personales con proveedores (productos y/o servicios ofrecidos por parientes, amigos y conocidos).
- Relaciones personales con trabajadores (parentesco por consanguinidad o afinidad hasta tercer grado, sentimentales, entre otras, con personas que estén bajo su supervisión). En relación con el artículo 240 N° 7 inciso segundo del Código Penal.
- Relaciones personales con proveedores o empresas contratistas que pudieran verse favorecidos con la entrega de información relevante de la empresa (precios de la competencia, proyectos y necesidades futuras, etc).
- Inversiones en las que su decisión pueda estar influenciada por la posibilidad de obtener una ganancia personal (el trabajador o alguien cercano).
- Ofrecer o aceptar regalos y hospitalidad, comprometiendo con ello la libertad en la toma de decisiones.
- Buscar oportunidades de negocio, a través la de Compañía, para beneficio personal.

V. PROCESO DE ACREDITACIÓN.

El área de Abastecimiento y Contratos es la responsable de que al momento de enrolar a una EECC/proveedor, se cumpla con la entrega de todos los formularios.

- i. Antes de establecer relaciones comerciales con un proveedor y/o prestador de servicio, se usará un documento en que el proveedor y/o prestador de servicio, declare expresamente su compromiso con los procedimientos y políticas que integran las Políticas de Identidad

Corporativa y el Modelo de Prevención de Delitos.

- ii. Obtener la declaración acerca de los compromisos establecidos al Código de Conducta de Proveedores y Contratistas de HMC (anexo N°4):
 - a. Se compromete a la erradicación del trabajo infantil y trabajo forzoso y que no existe en sus operaciones no realizar contratación a menores de edad.
 - b. Compromiso de no mantener o propiciar prácticas antisindicales
 - c. Compromiso de mantener las normativas laborales considerando ambientes seguros, sanos y libres de contaminación, trabajo justo pago de remuneraciones, horas de trabajo según la normativa considerando las horas extras como voluntarias y no excediendo más de 60 totales por semana, respetando el descanso y feriados legales.
 - d. Compromiso de mantener un sistema de quejas para sus trabajadores y los grupos de interés con los que se relaciona
 - e. Compromiso de aceptar y cumplir las políticas de Minera HMC y de comunicarla a sus trabajadores y subcontratistas si los hubiere

VI. POLÍTICAS RELACIONADAS

El presente Instructivo Proveedores, se encuentra alineado con la siguiente normativa interna, respecto de la cual todo trabajador debe asegurarse de su conocimiento y entendimiento:

1. Código de Ética.
2. Código de Conducta de Proveedores y Contratistas
3. Políticas de Identidad Corporativa
4. Política de Abastecimiento Responsable
5. Política de denuncias y reclamaciones
6. Política de Derechos Humanos
7. Manual de Prevención de Delito
8. Manual Corporativo de Administración y Contratos.
9. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
10. Instructivo de Personas Políticamente Expuestas (PEP)
11. Instructivo de Conflicto de Interés.

VII. INCUMPLIMIENTO Y SANCIÓN

El incumplimiento de este instructivo podría constituir una situación de infracción al Código de Ética de la empresa, y un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el Manual de Prevención del delito, incorporado a los contratos comerciales como cláusula esencial. La EECC -Proveedora que infrinja este instructivo o presente información falsa o adulterada durante el proceso de acreditación, Minera HMC estará facultada para dar término ipso-facto al contrato comercial, sin indemnización alguna.

Así también, en caso de que se cometa alguno de los ilícitos mencionados, el trabajador podrá ser denunciado y sancionado penalmente de acuerdo con lo establecido en el Código Penal.

VIII. DEBER DE DENUNCIAR

Cualquier trabajador o persona externa que tenga conocimiento de un caso de infracción de las leyes aplicables o de la presente política deberá comunicar su sospecha de inmediato, a través de los canales de denuncias habilitados para el efecto.

Para ello se ha puesto a su disposición el correo cumplimiento@minerahmc.cl o el Canal de Denuncias y Reclamaciones de la página web <https://canaldedenuncias.minerahmc.cl>, al que se puede acceder escaneando el siguiente código QR.



El Canal de Denuncia y Reclamaciones es un mecanismo dispuesto para recibir las quejas de forma anónima, resguardando y protegiendo a quienes denuncien o sean testigo. La Política del Canal de Denuncia y Reclamaciones está disponible en el sitio web del canal .

Anexo A. Listado de documentación para registro de proveedor o contratista con contrato.

I. Legal, laboral y acreditación experiencia

1. Copia de constitución de empresa y modificaciones sociales, si corresponde. Original o copia simple. (*)
2. Publicación en el diario oficial extracto de escritura de constitución o modificaciones (*)
3. Certificado de vigencia de la sociedad (documento no mayor a 30 días). (*)
4. Certificado de vigencia de poder del representante legal (documento no mayor a 30 días).(*)
5. Certificado F-30 (Certificado de Antecedentes Laborales emitidos por la Dirección del Trabajo (documento no mayor a 30 días).
6. Documentos que acrediten experiencia técnica y obras ejecutadas. (*)
7. Listado de Contratos servicios vigentes dentro y/o fuera del país. (*)
8. Ubicación de casa matriz, oficinas comerciales y operaciones
9. Certificado de vigencia de acreditación en SICEP (cuando esté inscrita)
10. Completar cuestionario de evaluación

(*) No aplicable para empresas acreditadas en SICEP

II. Financiero y Tributario

1. RUT: Presentar copia de documento legal donde aparezca el RUT de la empresa. Puede ser pantallazo de E-RUT.
2. Carpeta tributaria electrónica (documento no mayor a 30 días). (*)
3. Tres (3) últimos IVA pagados.
4. Inicio de Actividades: Presentar copia del Inicio de Actividades Comerciales ante SII.
5. Certificados de Deuda de la Tesorería General de la República (TGR).
6. Antecedentes financieros. Balance y estados financieros de los dos últimos años. Evaluación se hace externalizada por la empresa SICEP. (*)
7. Acreditación cuenta bancaria

(*) Si la empresa contratista o proveedora está registrada en SICEP, no será necesario los puntos marcados con asterisco.

III. Documentación trabajadores (a presentar en Acreditación de RRHH de Minera HMC)

1. Contrato de trabajo
2. Anexo de contrato donde indique contrato comercial en el cual el trabajador ejercerá sus labores en Faena Michilla
3. Cédula de identidad por ambos lados
4. Certificado de competencias (en caso que aplique)
5. Visa y pasaporte (extranjeros).

IV. Documentación Prevención de Riesgos

Empresa

1. Certificado de Accidentabilidad. Índices de Riesgo: Accidentabilidad, Siniestralidad, Gravedad y Frecuencia de los últimos tres años, o de la antigüedad que corresponda según adherencia a mutualidad.
2. Certificado de afiliación de mutualidad
3. Respaldo de presentación a la Dirección del Trabajo del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
4. Respaldo de presentación a la Seremi de Salud del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
5. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en la empresa
6. Programa de Prevención de Riesgos
7. Jornada excepcional (cuando aplique)
8. Procedimientos, reglamentos o instructivos de trabajo seguro (con sus respectivas difusiones a trabajadores)
9. Matriz de riesgo de acuerdo con las actividades realizadas (con respaldo de difusión)
10. Declaración de sustancias peligrosas (formato es proporcionado por DPR HMC)
11. Formulario de inicio de actividades para ser ingresado al portal en línea de Sernageomin.

Asesor de Prevención de Riesgos

1. Currículo vitae de Prevencionista de Riesgos
2. Fotocopia Experto en Prevención de Riesgos según categoría que corresponda (SNS o Sernageomin A o B).
3. Jornada del asesor de prevención de riesgos
4. Fotocopia notarial título o certificado de título digital verificable en casa de estudios.

Trabajadores

1. Entrega de Elementos de protección personal
2. Examen preocupacional (realizado por el organismo administrador)
3. Exámenes de alcohol y droga (realizado por el organismo administrador)
4. Obligación de informar (ODI)
5. Entrega de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Conductores

1. Dos fotos tamaño carnet con nombre y cédula de identidad
2. Fotocopia licencia de conducir municipal
3. Hoja de vida del conductor (máximo antigüedad un mes)
4. Examen psicosenotécnico

5. Curso de manejo a la defensiva
6. Si el trabajador va a operar algún equipo en específico debe incluir un certificado válido de la competencia, el cual debe ser emitido por el organismo correspondiente.

Vehículos

1. Identificación de equipo o vehículo
2. Patente
3. Registro fotográfico que evidencie la identificación visual de las camionetas, camiones y maquinaria en general.
4. Permiso de circulación
5. Certificado de revisión técnica
6. Seguro obligatorio

V. Declaraciones de proveedores o contratistas firmadas por el representante legal

1. Declaración sobre estar en conocimiento de las disposiciones de la Ley 20.393 y sus implicancias. (Anexo N° 01)
2. Declaración de Conflictos de Interés, donde se solicita declarar situaciones y nombres de las personas que podrían tener conflictos de interés reales, potenciales o aparentes en su relación comercial con Minera HMC S.A. (Anexo N° 02)
3. Declaración de composición alta administración, personas expuestas, personas PEP y causas judiciales (Anexo N° 03)
4. Declaración de compromisos respecto a asuntos de derechos humanos e integridad. Requisitos de Responsabilidad (Anexo N° 04)
5. Declaración de compromisos respecto a países de alto riesgo y zonas de conflicto (Anexo N° 05)

Anexo B. Listado de documentación para registro de proveedor o contratista con órdenes de servicio

I. Legal, laboral y acreditación experiencia

1. Copia de constitución de empresa y modificaciones sociales, si corresponde. Original o copia simple. (*)
2. Certificado de vigencia de la sociedad (documento no mayor a 30 días). (*)
3. Certificado F-30 (Certificado de Antecedentes Laborales emitidos por la Dirección del Trabajo (documento no mayor a 30 días).
4. Certificado de vigencia de acreditación en SICEP (cuando esté inscrita)

(*) No aplicable para empresas acreditadas en SICEP

II. Financiero y Tributario

1. RUT: Presentar copia de documento legal donde aparezca el RUT de la empresa. Puede ser pantallazo de E-RUT.
2. Carpeta tributaria electrónica (documento no mayor a 30 días). (*)
3. Tres (3) últimos IVA pagados.
4. Inicio de Actividades: Presentar copia del Inicio de Actividades Comerciales ante SII.
5. Certificados de Deuda de la Tesorería General de la República (TGR).
6. Acreditación cuenta bancaria

(*) Si la empresa contratista o proveedora está registrada en SICEP, no será necesario los puntos marcados con asterisco.

III. Documentación trabajadores (a presentar en Acreditación de RRHH de Minera HMC)

1. Contrato de trabajo
2. Anexo de contrato donde indique Nº de la orden de servicio para la cual el trabajador ejercerá sus labores en Faena Michilla
3. Cédula de identidad por ambos lados
4. Certificado de competencias (en caso que aplique)
5. Visa y pasaporte (extranjeros).

IV. Documentación Prevención de Riesgos

Empresa

1. Certificado de Accidentabilidad. Índices de Riesgo: Accidentabilidad, Siniestralidad, Gravedad y Frecuencia de los últimos tres años, o de la antigüedad que corresponda según adherencia a mutualidad.
2. Certificado de afiliación de mutualidad
3. Respaldo de presentación a la Dirección del Trabajo del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
4. Respaldo de presentación a la Seremi de Salud del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
5. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad vigente en la empresa
6. Programa de Prevención de Riesgos
7. Jornada excepcional (cuando aplique)
8. Procedimientos, reglamentos o instructivos de trabajo seguro (con sus respectivas difusiones a trabajadores)
9. Matriz de riesgo de acuerdo con las actividades realizadas (con respaldo de difusión)
10. Declaración de sustancias peligrosas (formato es proporcionado por DPR HMC)
11. Formulario de inicio de actividades para ser ingresado al portal en línea de Sernageomin.

Asesor de Prevención de Riesgos

1. Curriculum vitae de Prevencionista de Riesgos
2. Fotocopia Experto en Prevención de Riesgos según categoría que corresponda (SNS o Sernageomin A o B).
3. Jornada del asesor de prevención de riesgos
4. Fotocopia notarial título o certificado de título digital verificable en casa de estudios.

Trabajadores

1. Entrega de Elementos de protección personal
2. Examen preocupacional (realizado por el organismo administrador)
3. Exámenes de alcohol y droga (realizado por el organismo administrador)
4. Obligación de informar (ODI)
5. Entrega de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Conductores

1. Dos fotos tamaño carnet con nombre y cédula de identidad
2. Fotocopia licencia de conducir municipal
3. Hoja de vida del conductor (máximo antigüedad un mes)
4. Examen psicosenotécnico
5. Curso de manejo a la defensiva
6. Si el trabajador va a operar algún equipo en específico debe incluir un certificado válido de la competencia, el cual debe ser emitido por el organismo correspondiente.

Vehículos

1. Identificación de equipo o vehículo
2. Patente
3. Registro fotográfico que evidencie la identificación visual de las camionetas, camiones y maquinaria en general.
4. Permiso de circulación
5. Certificado de revisión técnica
6. Seguro obligatorio

V. Declaraciones de proveedores o contratistas firmadas por el representante legal

1. Declaración Jurada sobre estar en conocimiento de las disposiciones de la Ley 20.393 y sus implicancias. (Anexo N° 01)
2. Declaración de Conflictos de Interés, donde se solicita declarar situaciones y nombres de las personas que podrían tener conflictos de interés reales, potenciales o aparentes en su relación comercial con Minera HMC S.A. (Anexo N° 02)
3. Declaración de composición alta administración, personas expuestas, personas PEP y causas judiciales (Anexo N° 03)

4. Declaración de compromisos respecto a asuntos de derechos humanos e integridad. Requisitos de Responsabilidad (Anexo N° 04)
5. Declaración de compromisos respecto a países de alto riesgo y zonas de conflicto (Anexo N° 05)

Anexo C. Listado de documentación para registro de proveedor o contratista con órdenes de compra (proveedores)

I. Legal, laboral y acreditación experiencia

1. Certificado de vigencia de la sociedad (documento no mayor a 30 días). (*)

(*) No aplicable para empresas acreditadas en SICEP

II. Financiero y Tributario

1. RUT: Presentar copia de documento legal donde aparezca el RUT de la empresa. Puede ser pantallazo de E-RUT.
2. DICOM actualizado (documento no mayor a 15 días)
2. Tres (3) últimos IVA pagados. (*)
3. Inicio de Actividades: Presentar copia del Inicio de Actividades Comerciales ante SII. (*)
3. Certificados de Deuda de la Tesorería General de la República (TGR).

(*) No aplicable para empresas acreditadas en SICEP

III. Declaraciones de proveedores o contratistas firmadas por el representante legal

1. Declaración Jurada sobre estar en conocimiento de las disposiciones de la Ley 20.393 y sus implicancias. (Anexo N° 01)
2. Declaración de Conflictos de Interés, donde se solicita declarar situaciones y nombres de las personas que podrían tener conflictos de interés reales, potenciales o aparentes en su relación comercial con Minera HMC S.A. (Anexo N° 02)
3. Declaración de composición alta administración, personas expuestas, personas PEP y causas judiciales (Anexo N° 03)
4. Declaración de compromisos respecto a asuntos de derechos humanos e integridad. Requisitos de Responsabilidad (Anexo N° 04)
5. Declaración de compromisos respecto a países de alto riesgo y zonas de conflicto (Anexo N° 05)

Anexo Nº 01 Declaración para Proveedores, Contratistas y Subcontratistas de Minera HMC S.A.

En, ade 2022, (NOMBRE DE PERSONA O EMPRESA), (cédula nacional de identidad o rol único tributario) N°, representada por (EN CASO DE PERSONA JURIDICA) domiciliado en, Comuna, el Proveedor, Contratista o Subcontratista, en adelante "Proveedor", declara a Minera HMC S.A., en adelante e indistintamente - la "EMPRESA" lo siguiente:

1. Declara conocer el contenido, consecuencias y sanciones establecidas en la Ley N°20.393 en relación a los delitos de cohecho a funcionario público nacional o extranjero, financiamiento de terrorismo y lavado de activos, receptación, corrupción entre privados, negociación incompatible, administración desleal, apropiación indebida, contaminación de aguas, inobservancia de cuarentenas, tráfico de migrantes, delitos sobre el control de armas y delitos informáticos.
2. Declara comprometerse a cumplir irrestrictamente el modelo de prevención implementado por Minera HMC S.A.
3. El proveedor o contratista se compromete, en ausencia de tener implementado un modelo de prevención de delitos, a ejecutar todas las medidas necesarias para asegurar que en su calidad de Contratista y/o proveedora de servicios, sus trabajadores y sus subcontratistas, no incurrirán en alguna acción u omisión indebida que revista características de los delitos tipificados en la ley 20.393
4. Declara que la persona jurídica que representa no se encuentra en actual proceso penal por alguno de los delitos contemplados en la ley 20.393
5. Declara que ninguno de sus ejecutivos, gerentes, representantes, administradores, dueños, socios, trabajadores se encuentra en actual proceso penal por alguno de los delitos contemplados en la ley 20.393
6. Declara que ninguno de las personas mencionadas en el número anterior ha sido previamente formalizada o condenada por alguno de los delitos de la ley 20.393 en los últimos cinco años.
7. Declara que no posee conflictos de interés reales, potenciales ni aparentes con Minera HMC S.A. En caso de que exista deberá declararlo con anticipación al inicio del servicio.
8. Para personas naturales, el prestador de servicios declara y asegura que no es un funcionario público y que en caso de ingresar a la Administración Pública, dará aviso de inmediato a MINERA HMC S.A.
9. El "proveedor o contratista" se obliga a reportar prontamente, a través de los canales de denuncia establecidos al efecto, cualquier pago prohibido del que tenga conocimiento o sospecha de alguno de los delitos de la Ley 20.393, en el contexto de las labores desarrolladas para la Empresa.
10. El "proveedor o contratista " se obliga a colaborar de buena fe con la Empresa en la investigación para el esclarecimiento de cualquier potencial violación de esta ley, del Código de Ética, o de su Modelo de Prevención de Delitos.

11. El proveedor y/o contratista declara que no forma parte de sus prácticas comerciales ni de negocio otorgar pagos u otros beneficios a un empleado público o privado, nacional o extranjero, para que realice acciones u omisiones en beneficio propio o de HMC S.A.
12. El proveedor y/o contratista asegura que no existe en su organización trabajo infantil¹ y que todos los trabajadores son mayores de 18 años, cumpliendo la legislación, en atención al riesgo que implica la industria minera. Asimismo, declara que no cuenta con personas trabajando bajo condiciones o situaciones migratorias ilegales o irregulares, como tampoco existen prácticas que sean consideradas como esclavitud moderna o trata de personas², o que existan prácticas ilegales como "depósitos de seguridad".³
13. El proveedor y/o contratista, recibirá y difundirá entre sus trabajadores el Código de Ética y Guía de Conducta de Proveedores y Contratistas de Minera HMC S.A.
14. El incumplimiento de esta cláusula por parte del proveedor y/o contratista dará derecho a Minera HMC S.A., para terminar en forma inmediata el respectivo contrato u orden de Servicio.

La personería de don/doña..... para actuar en representación de la sociedad..... consta en escritura pública de fecha..... de..... de..... otorgada en la Notaría de..... de don.....

Firma Representante
Legal

Fecha

¹ En relación con los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

² En relación con los Convenios 29 y 105 de la OIT.

³ Se denomina "depósitos de seguridad" a aquellas empresas que reciben dinero para contratar a personas extranjeras, pagando por el derecho de trabajar. Los empleadores no pueden retener o deducir parte del salario bajo este concepto, como tampoco pueden retener o "confiscar" pasaporte o documentos de identidad originales.

Anexo Nº 02 Declaración de prevención de conflicto de interés de Minera HMC S.A.

Se entenderá que existe conflicto de interés real, cuando alguno de sus ejecutivos, gerentes, representantes, administradores, dueños, socios se encuentren dentro de las siguientes situaciones:

a) Quienes realicen labores de jefatura, supervisión o cargos de responsabilidad, sus amigos, familiares, cualquier otro pariente que posean acciones, sean socios, trabajen, o tenga otro tipo de interés con un proveedor, cliente o contratista que realice o haya previsto hacer negocios con MINERA HMC S.A., deben ser declarados por escrito al Gerente de Operaciones y al Oficial de Cumplimiento. b) Todas las relaciones de parentesco por consanguinidad o afinidad (padres, hijos, cónyuges, convivientes civiles o de hecho, hermanos, suegros o cuñados, sobrinos, tíos, en general hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad) hasta tercer grado inclusive que existan entre personas contratadas por MINERA HMC S.A. y ejecutivos, gerentes, representantes, administradores, dueños, socios de la empresa proveedora o contratista o que sus trabajadores tengan iguales situaciones con personal de MINERA HMC S.A. que realicen labores de jefatura, supervisión o cargos de responsabilidad e interacción con terceros. Las relaciones de pareja, familiares, conyugales o de otra índole, que puedan afectar la neutralidad y transparencia de la relación entre el "proveedor o contratista" y sus dependientes con personal de MINERA HMC S.A., serán considerados como conflictos de interés potenciales o aparentes y no son a priori consideradas un excluyente de relaciones industriales o comerciales, sin perjuicio de que deberán ser informadas al área de Abastecimiento y Contratos, previo al inicio del servicio.

Yo, _____, RUT: _____, en mi calidad de representante legal de la empresa _____, declaro que he leído y comprendido las situaciones de conflicto de interés y declaro lo siguiente:

1.- La empresa, sus subcontratistas, sus empleados y accionistas declaran NO TENER situaciones a informar como conflicto de interés.

Firma Representante
Legal

Fecha

2.- Que las siguientes situaciones que expongo, a mejor saber y entender, deseo queden registradas ya que son o podrían ser consideradas como conflicto de interés, real, potencial o aparente.

Debe especificarse la situación y si corresponde nombre de las empresas, relaciones societarias, personas, parentesco, nombre de la empresa relacionada, sociedad, actividad, o relación con MINERA HMC S.A.

2	
3	
4	
5	
6	

Firma Representante
Legal

Fecha

** En caso de que cualquiera de estas situaciones se genere durante la vigencia de la relación comercial, deberán ser informadas a la brevedad al Oficial de Cumplimiento de Minera HMC en el link <https://hmccumplimiento.typeform.com/declaracion>

Anexo N° 03 Declaración composición alta dirección, personas expuestas, PEP y causas judiciales

Declaración Jurada Simple
(debe ser completada por el Representante Legal)

Yo, _____, cédula de identidad N° _____ con domicilio en _____ en _____ de _____ representación _____, Rut N° _____, del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

I. Composición de Directorio de la Empresa, Alta Dirección y Propiedad

Declaro que quienes componen el Directorio y Alta Dirección son:

Cargo	RUT	NOMBRE Y APELLIDO	Fono	Correo electrónico
Presidente				
Director				
Director				
Representante Legal 1				
Representante Legal 2				
Gerente General				
Gerente Área 1				
Gerente Área 2				
TOTAL				

Nota: en caso de requerir agregar más cargos, favor insertar las celdas que sean necesarias.

Además, declaro que la propiedad de la empresa está conformada por:

Cargo	RUT	NOMBRE Y APELLIDO / RAZON SOCIAL *	% Propiedad
Socio			
Socio			
Socio			
Socio			
TOTAL			

II. Declaración de personas expuestas Minera HMC

Se considera persona expuesta a Minera HMC si alguno de sus directivos, alta gerencia, supervisores, etc., está o ha estado relacionado laboralmente con Minera HMC S.A o Haldeman Mining Company S.A. en los últimos 5 años.

- Declaro que ninguna de las personas mencionadas en el punto anterior está o estado relacionado con Minera HMC, por lo tanto no hay situaciones que declarar.
- Alguno de ellos sí.

Detalle:

Rol/Cargo	Nombre y Apellido	Fecha inicio	Fecha término

III. Declaración personas políticamente expuestas

- Declaro que ninguna de las personas mencionadas en el punto anterior tiene calidad de Persona Políticamente expuesta. (PEP), por lo tanto no hay situaciones que declarar.
- Alguno de ellos sí es PEP

Detalle

Rol/Cargo	Nombre y Apellido	Empresa / Organismo Público	Fecha inicio	Fecha cese

IV. Respecto de la situación judicial

a) Representante Legal, Directores, Socios y persona a la fecha.

- No poseen causas Judiciales a la fecha en materias laborales, civiles o penales.
- Alguno de ellos posee causas judiciales a la fecha.

Detalle

Rol/Cargo (*)	Nombre y Apellido	Materia (*)	Rol Causa	Tribunal

(*) Materia = Laboral, Civil, Penal

(**) Rol/ Cargo: Considerar a

- Socios o accionistas (principales)
- Presidente del Directorio
- Directores
- Gerente General

b) Respecto de la Empresa

- Mi representada NO posee causas judiciales a la fecha en materias laborales, civiles, ambientales o penales.
- Mi representada posee causas judiciales a la fecha

Detalle

Rol Causa	Materia (*)	Tribunal

(*) Materia = Laboral, Civil, Penal

Con fecha de _____

Firma Rep. Legal

Instrucciones

En el caso de que existan poderes que indiquen que debe firmar más de un representante legal se debe repetir la información anterior de; nombre, Rut, firma, fono y correo, por cada representante legal firmante.

Declaración Jurada se denomina a la manifestación escrita, donde se asegura la veracidad de esa misma declaración bajo juramento ante autoridades administrativas, notariales o judiciales. Como consecuencia se presume como cierto lo señalado por el declarante hasta que se pueda acreditar lo contrario.

Composición de directorio de la Empresa y Alta Dirección

La composición del directorio se detalla según datos requeridos agregando filas si es necesario.

Propiedad de la Empresa

Declarar la propiedad de la empresa informando personas jurídicas y naturales, su porcentaje de participación de la propiedad, aperturando hasta la persona natural en cuadros adicionales, cuando corresponda.

Causas judiciales empresas

Los datos requeridos corresponden a las causas judiciales que posean una persona o empresa relacionada.

Estas causas judiciales corresponden a aquellas que decreten una condena de culpabilidad hacia la persona o empresa a analizar. Para los casos en donde la empresa o persona analizada sea quien ejecuto las causas sobre un tercero, no se debe considerar como una causa pendiente.

Anexo N° 04 Declaración de compromisos respecto a asuntos de derechos humanos e integridad.
Requisitos de Responsabilidad

Se entenderá que los proveedores/contratistas a través de sus representantes, declaran a nombre de su empresa, el compromiso de cumplir las materias más abajo listadas y/o declaran el compromiso de aceptar y cumplir las políticas y documentos corporativos HMC indicados en la lista siguiente.

Los **Requisitos de Responsabilidad** son las acciones mínimas que espera HMC en su cadena de Valor. Los instamos a cumplir, trabajar por su mejora continua y su promoción en vuestra cadena de suministro considerando sus proveedores directos (tier1) y a los proveedores de proveedores (tier 2) y así en adelante de acuerdo con el riesgo.

Por favor lea cada ítem y marque “de Acuerdo (DA)”; “No de acuerdo (NDA)” o No Aplica (NA) en las columnas (1) y (2) según corresponda:

N°	Asunto	(1) Estoy de acuerdo con la política, Lineamiento y/o compromiso de HMC	(2) Me comprometo a cumplir con la política, lineamiento y/o compromiso de HMC
1	Código de Ética Minera HMC		
2	Código de Conducta de Proveedores y Contratistas		
3	Políticas de Identidad Corporativa		
4	Política de Abastecimiento Responsable		
5	Política de denuncias y reclamaciones		
6	Política de Derechos Humanos		
7	Manual de Prevención de Delito		
8	Manual Corporativo de Compras y Contratos.		
9	Manual de Administración y Contratos		
10	Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.		
11	Política de seguridad y salud		
12	Política de Medio Ambiente		
13	Política Corporativa contra el Soborno y Corrupción		
14	<p>Erradicación del Trabajo Infantil: Se compromete con la erradicación de todas las formas de trabajo infantil y la exposición de menores de 18 años de acuerdo con los convenios 138 y 182 de la OIT. HMC no acepta trabajadores menores a 18 años. Descargue los convenios en:</p> <p>https://www.ilo.org/dyn/normlex/es/f?p=1000:12000:::NO</p>		

N°	Asunto	(1) Estoy de acuerdo con la política, Lineamiento y/o compromiso de HMC	(2) Me comprometo a cumplir con la política, lineamiento y/o compromiso de HMC
15	<p>Eliminación del Trabajo Forzoso u Obligatorio: Se comprometo a no permitir el trabajo forzoso u obligatorio, vinculado o involuntario de acuerdo con los Convenios 29 y 105 de la OIT.</p> <p>Descargue los convenios en: https://www.ilo.org/dyn/normlex/es/f?p=1000:12000:::NO</p>		
16	<p>Confirma que no se utiliza mano de obra adquirida a través de la trata de personas o que existan prácticas ilegales cómo "depósitos de seguridad"</p>		
17	<p>Sindicalización: Se comprometo a adoptar una actitud abierta y de respeto a las actividades legítimas de los sindicatos, sindicalización y libertad de sindicalización, dando cumplimiento a los convenios 87 y 98 de la OIT</p> <p>Descargue los convenios en: https://www.ilo.org/dyn/normlex/es/f?p=1000:12000:::NO</p>		
18	<p>Remuneración: Se comprometo a cumplir que los salarios y beneficios (incluido las horas extraordinarias) pagadas, deben cumplir como mínimo las normas nacionales (salario mínimo) o la referencia de la industria local o los acuerdos colectivos realizados, o cualquiera que sea el mas alto.</p>		
19	<p>Horas de trabajo, descanso y horas extraordinarias: Se comprometo a que las horas extraordinarias son voluntarias y pagadas correctamente y en tiempo según los acuerdos colectivos, particulares o según la normativa aplicable. Como mínimo mantener las horas de trabajo regular y las horas extraordinarias de los empleados a un máximo de 60 horas por semana a menos que la legislación aplicable o acuerdos colectivos lo establezca de otra manera. Resguardar un día de descanso en cada periodo de siete días y proporcionar vacaciones anuales (no transables).</p>		

N°	Asunto	(1) Estoy de acuerdo con la política, Lineamiento y/o compromiso de HMC	(2) Me comprometo a cumplir con la política, lineamiento y/o compromiso de HMC
20	<p>Prácticas antidiscriminatorias: Confirma que mantiene prácticas y/o mecanismos preventivos antidiscriminatorios y proporciona un entorno de trabajo en que todos son tratados de manera justa, digna y respeto, sin hacer diferencias evitando todo tipo de discriminación, sea ésta racial, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, igualdad salarial de acuerdo a los convenios 100 y 111 de la OIT.</p> <p>Descargue los convenios en: https://www.ilo.org/dyn/normlex/es/f?p=1000:12000:::NO</p>		
21	<p>Cumplimiento: Declara el cumplimiento a las normativas legales aplicables.</p>		
22	<p>Salud y Seguridad Ocupacional: Se comprometen a mantener instalaciones de trabajo seguras y saludables y medidas de precaución adecuadas para proteger a los trabajadores de los peligros relacionados con el trabajo de acuerdo con la normativa aplicable y el Convenio 187 de la OIT. Implementa sistemas para la prevención de lesiones y/o enfermedades ocupacionales, planes para la preparación de respuestas ante emergencia, etc.</p> <p>Descargue los convenios en: https://www.ilo.org/dyn/normlex/es/f?p=1000:12000:::NO</p>		
23	<p>Principios Voluntarios de Seguridad y Derechos Humanos (PVSHR): Asegura que cualquier fuerza privada o pública utilizada administre la seguridad de manera legítima y respete las libertades fundamentales y los derechos humanos de todas las partes interesadas</p>		
24	<p>Áreas protegidas y Patrimonio de la Humanidad: Los materiales no deben ser obtenidos de áreas</p>		

N°	Asunto	(1) Estoy de acuerdo con la política, Lineamiento y/o compromiso de HMC	(2) Me comprometo a cumplir con la política, lineamiento y/o compromiso de HMC
	<p>listadas como Patrimonio de la Humanidad o de Unión Internacional para la Conservación de Áreas Naturales Protegidas.</p> <p>Este alcance aplica para la disposición de residuos o relaves para las industrias que apliquen</p>		
25	<p>Acceso a remediación – Canal de Quejas: Se compromete a disponer de un mecanismo de quejas o procesos equivalentes para los trabajadores (propios, contratistas), comunidades, clientes u otros grupos de interés.</p> <p>Este mecanismo permitirá recepciones las quejas, expectativas, reclamaciones en forma anónima (si se requiriera) y asegurar la protección de los denunciantes y testigos.</p> <p>Adicionalmente se compromete a promocionar el mecanismo de reclamaciones y denuncias de HMC.</p>		
26	<p>Comunidades: El proveedor y, a su vez, sus empleados, deben tratar a los miembros de la comunidad con dignidad y respeto. No deben tener un impacto adverso en la salud o seguridad de los miembros de la comunidad, ni en su bienestar al participar en actividades como comportamientos amenazantes, violencia, coerción, explotación o abuso sexual, o acoso o abuso verbal o psicológico.</p> <p>En caso de identificar impactos reales debe establecer mecanismos para su remediación y disponer de mecanismos eficaces para las quejas y reclamos.</p> <p>De acuerdo con los impactos y riesgos debe mantener programas de salud y seguridad de las comunidades, así como planes de emergencia según sea el caso de sus operaciones.</p>		
27	<p>Se compromete a promocionar el respeto por los derechos humanos, la Política de DDHH de HMC y capacitaciones acerca de los derechos humanos.</p>		
28	<p>Confirma que su empresa no permite que sus empleados realicen pagos de facilitación (pagos o</p>		

N°	Asunto	(1) Estoy de acuerdo con la política, Lineamiento y/o compromiso de HMC	(2) Me comprometo a cumplir con la política, lineamiento y/o compromiso de HMC
	lago de valor a funcionarios de Gobierno para agilizar o garantizar la ejecución de una actividad gubernamental de rutina.		
29	Confirma que su empresa proporciona entrenamientos de soborno y corrupción.		
30	Compromete a mantener mecanismos para prevenir el soborno y la corrupción y en caso de identificar prácticas de soborno / corrupción aplica procesos de investigación y/o sanciones.		
31	Compromete a mantener mecanismos para prevenir el soborno y la corrupción y en caso de identificar prácticas de soborno / corrupción aplica procesos de investigación y/o sanciones con terceros.		
32	Confirma que su empresa proporciona entrenamientos de ética y cumplimiento		

Si alguno de los ítems de más arriba ha respondido “No de acuerdo” o “No Aplica”, por favor comente en el siguiente cuadro y adjunte documentos que sean necesarios. Es posible que HMC, lo contacte para entender correctamente su respuesta y justificación y finalmente realizar la evaluación.

N° de referencia	Comentarios	Documento adjunto o referencia

Yo, _____, RUT: _____, en mi calidad de representante legal de la empresa _____, declaro que he leído y comprendido las situaciones expresadas y que lo declarado corresponde a la realidad de la compañía.

Firma Representante
Legal

Fecha

Anexo Nº 05 Declaración de compromisos respecto a países de alto riesgo y zonas de conflicto

Los proveedores deben revisar si presentan asuntos comerciales u operacionales asociado o en países de alto riesgo y/o en zonas de conflicto (incluye transporte en el criterio operacional).

Zonas de Conflicto: Áreas caracterizadas por la presencia de conflictos armados, violencia generalizada, incluida la violencia generada por redes criminales, u otros riesgos de daño grave y generalizado a personas. Los conflictos armados pueden tomar distintas formas, tales como un conflicto de carácter internacional o no internacional, que puede involucrar dos o más estados, o que puede consistir en guerras de independencia, insurgencias o guerras civiles.

Áreas de alto riesgo: son aquellas donde existe gran probabilidad de conflicto o de abusos generalizados o graves, como se define en el párrafo 1 del Anexo II de la Guía de Debida Diligencia la OCDE para Cadenas de Suministro Responsables de Minerales en las Áreas de Conflicto o de Alto Riesgo. Tales áreas generalmente se caracterizan por la inestabilidad o represión política, debilidad institucional, inseguridad, colapso de la infraestructura civil, violencia generalizada, y violaciones a las leyes nacionales o internacionales.

De acuerdo con los lineamientos entregados en el Código de Conducta para Proveedores y Empresas Contratistas Anexo 1, confirme con Si / No / No Aplica (NA) según corresponda:

N°de referencia	Declaración	Confirmación Sí – No - NA
1	¿Su empresa mantiene o ha mantenido una oficina corporativa en algún país declarado como País de Alto Riesgo o Zona de Conflicto?	
2	¿Su empresa mantiene o ha mantenido una oficina comercial en algún país declarado como País de Alto Riesgo o Zona de Conflicto?	
3	¿Su empresa mantiene o ha mantenido operaciones en algún país declarado como País de Alto Riesgo o Zona de Conflicto?	
4	¿Su empresa mantiene o ha mantenido empresas relacionadas o conjuntas en algún país declarado como País de Alto Riesgo o Zona de Conflicto?	
5	¿Su empresa mantiene o ha mantenido proveedores de suministro o materias primas provenientes de algún país declarado como País de Alto Riesgo o Zona de Conflicto?	
	¿Su empresa mantiene o ha mantenido rutas de transporte para su producto, materias primas o suministros por algún país declarado como País de Alto Riesgo o Zona de Conflicto?	

Si todas las referencias anteriores han sido respondidas con “No o NA”, realizar la siguiente declaración:

Yo, _____, RUT: _____, en mi calidad de representante legal de la empresa _____, declaro que he leído y comprendido las situaciones de zona de conflicto o alto riesgo y declaro lo siguiente:

1.- La empresa, declara que no tiene ninguna vinculación comercial, operacional, corporativa o societaria en países de alto riesgo y/o en Zona de Conflicto.

Firma Representante
Legal

Fecha

Si alguno de los ítems de más arriba se ha(n) respondido(s) “Sí” o “No Aplica”, por favor comente en el siguiente cuadro los detalles y justificaciones y adjunte los documentos que sean necesarios. Es posible que HMC, lo contacte para entender correctamente su respuesta y justificación y finalmente realizar la evaluación.

N° de referencia	Comentarios Detalles de la situación	Mecanismos para el control de riesgos y evaluación actual	Documento adjunto o referencia

CONTROL DE CAMBIOS

Versión inicial: 01 de junio de 2021.

Control del documento	Revisión anual, o cuando sea necesario por cambios de políticas corporativas o legislación aplicable .
Principales modificaciones	<p>20 de julio de 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se agregaron nuevos delitos ley 20.393 • Se eliminó toda referencia a delito incorporado en ley 21.227. (ley temporal por estado excepción por pandemia Covid) • Se agregó responsabilidades área cumplimiento. • Se modificaron las declaraciones por parte del proveedor o contratista en anexo N° 03, 04 y 05 pasando a ser anexos 1, 2 y 3 respectivamente.
Modificado por:	Mariangela Pontigo Donoso. Oficial de Cumplimiento de Minera HMC S.A.
Revisado por:	Manuel Ríos Osorio. Jefe de Abastecimiento y Contratos Faena Michilla
Aprobado por:	Cristian Barrientos Parant. Gerente de Operaciones Faena Michilla

COMPROBANTE DE RECEPCIÓN

En Mejillones, ade 2022, (NOMBRE DE PERSONA O EMPRESA), (cédula nacional de identidad o rol único tributario) N°, representada por (EN CASO DE PERSONA JURIDICA) domiciliado en, Comuna, el Proveedor, Contratista o Subcontratista, en adelante “Proveedor”, declara a Minera HMC S.A., que ha recepcionado el Instructivo de Acreditación para Empresas Contratistas y Proveedores.

Firma Representante
Legal

Fecha











Instructivo de acreditación para EECC - Proveedores


Informe de auditoría final

2022-09-28


Fecha de creación:	2022-09-27
Por:	ALVARO ALARCON (AALARCON@MINERAHMC.CL)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAZcQIXEhKpCdZiK9ovAcCto447IzUd_Y5

Historial de “Instructivo de acreditación para EECC - Proveedores”


-  ALVARO ALARCON (AALARCON@MINERAHMC.CL) ha creado el documento.
2022-09-27 - 23:23:39 GMT
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a cumplimiento@haldeman.cl para su firma.
2022-09-27 - 23:24:28 GMT
-  cumplimiento@haldeman.cl ha visualizado el correo electrónico.
2022-09-27 - 23:24:53 GMT
-  El firmante cumplimiento@haldeman.cl firmó con el nombre de mpd
2022-09-27 - 23:25:21 GMT
-  mpd (cumplimiento@haldeman.cl) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2022-09-27 - 23:25:22 GMT. Origen de hora: servidor.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a mrios@minerahmc.cl para su firma.
2022-09-27 - 23:25:24 GMT
-  mrios@minerahmc.cl ha visualizado el correo electrónico.
2022-09-28 - 0:36:11 GMT
-  El firmante mrios@minerahmc.cl firmó con el nombre de MRO
2022-09-28 - 0:38:07 GMT
-  MRO (mrios@minerahmc.cl) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2022-09-28 - 0:38:08 GMT. Origen de hora: servidor.
-  El documento se ha enviado por correo electrónico a cbarrientos@minerahmc.cl para su firma.
2022-09-28 - 0:38:10 GMT

 cbarrientos@minerahmc.cl ha visualizado el correo electrónico.


2022-09-28 - 10:51:27 GMT

 El firmante cbarrientos@minerahmc.cl firmó con el nombre de Cristián Barrientos Parant

2022-09-28 - 10:51:51 GMT

 Cristián Barrientos Parant (cbarrientos@minerahmc.cl) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2022-09-28 - 10:51:52 GMT. Origen de hora: servidor.

 Documento completado.

2022-09-28 - 10:51:52 GMT