

## **POLÍTICAS DE IDENTIDAD CORPORATIVA DE MINERA HMC S.A.**

Minera HMC S.A es una empresa guiada por valores donde la ética y la transparencia en el actuar, el respeto por las personas, la observancia de la legislación y de los compromisos adquiridos, son la base esencial de sus acciones.

El propósito de la compañía es producir cátodos de cobre y concentrado de oro y cobre con los más altos estándares de cumplimiento, seguridad y calidad aplicados en cada una de sus operaciones, manteniendo un crecimiento sostenible medioambientalmente con enfoque en la integridad de nuestros trabajadores.

Por ello, hemos recapitulado en el presente documento, aquellos protocolos de autorregulación que nos permiten concretar nuestro objetivo, comenzando por el Código de Ética, cuyo contenido es una guía de conducta para nuestro accionar como empresa y también un marco esperable del actuar de nuestros trabajadores. También se han incorporado políticas corporativas, que apuntan a delinear importantes aspectos de nuestra organización como la Política de Relaciones Laborales, de Inclusión y Diversidad, de Relación con Comunidades, de Alcohol y Drogas y la Política Integrada de Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

Finalmente, se incorpora el Manual de Prevención de Delitos de la ley 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas, cuyo texto recopila todos aquellos procesos que controlan los riesgos a los que estamos expuestos como Compañía, como parte de un modelo que busca confirmar en nuestras operaciones, el actuar ético de todos nuestros trabajadores, ejecutivos y directores, como asimismo de nuestras empresas colaboradoras.

Invito a conocer este material de gran importancia para todos los que formamos parte de Minera HMC S.A.

José Miguel Ibáñez Anrique  
Gerente General  
Minera HMC S.A.

Santiago, 01 de marzo de 2022

## INDICE

- Código de Ética y Conducta Corporativa
- Política de Relaciones Laborales
- Política de Inclusión y Diversidad
- Política de Relación con Comunidades
- Política de Alcohol y Drogas
- Política Integrada de Salud Ocupacional y Medio Ambiente
- Manual de Prevención de Delitos

## **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA CORPORATIVA**

### **I. PROPÓSITO DE ESTE CÓDIGO**

Este documento entrega directrices corporativas, valóricas y normativas, que buscan orientar el comportamiento de todos los trabajadores y trabajadoras de HMC, proveedores, prestadores de servicios, miembros del Directorio, contratistas y subcontratistas, en los casos que aplique.

Este Código, en ningún caso, reemplaza a las normas legales vigentes o reglamentarias de la empresa, siendo un complemento de la normativa interna y del modelo de prevención de delitos.

### **II. NUESTRA MISIÓN**

Somos una empresa especializada en proyectos mineros de mediana escala.

Buscamos crear valor para los accionistas de manera ambientalmente sustentable, establecer relaciones de colaboración con comunidades vecinas, generar condiciones de trabajo seguras y oportunidades de desarrollo para nuestros trabajadores y trabajadoras.

### **III. NUESTROS VALORES Y PRÁCTICAS**

En HMC trabajamos diariamente para cultivar los siguientes valores y prácticas corporativas:

1. Cuidado de la vida y salud laboral de trabajadores y trabajadoras.
2. Sustentabilidad ambiental de la actividad productiva.
3. Calidad y mejoramiento continuo.
4. Inserción responsable y colaborativa en las comunidades.
5. Promoción de la diversidad laboral y libertad sindical.

#### **IV. MARCO DE ACCION CON TRABAJADORES Y TRABAJADORAS**

La política de HMC con trabajadores y trabajadoras deben guiarse por los siguientes principios:

1. Respetar la dignidad y el valor intrínseco de cada persona.
2. Cuidar la salud laboral, poniendo en el centro de la actividad productiva la seguridad e integridad física y psicológica.
3. Cumplir de manera estricta la legislación laboral.
4. Promover un ambiente de colaboración e inclusión.
5. Garantizar que todos y todas tengan la oportunidad de desarrollar sus habilidades y competencias laborales.
6. Desarrollar, administrar y apoyar políticas y procedimientos que promuevan el trato justo, inclusivo y equitativo para todos y todas.
7. Prevenir 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.
8. Respetar los derechos humanos y los derechos fundamentales del trabajo.

HMC deberá establecer de manera precisa y clara una política de relaciones laborales y gestión de personas, que consagre los valores y principios declarados en el presente documento. A su vez, estos valores y principios deberán estar reflejados en nuestro trabajo diario, así como los distintos procedimientos y normas reglamentarias complementarias a la normativa laboral.

## **V. RELACIÓN ENTRE TRABAJADORES Y CARGOS DIRECTIVOS**

Entre los trabajadores de la empresa debe predominar respeto y colaboración.

Las personas con cargos de supervisión o jefatura deben ser un ejemplo para sus equipos de trabajo, a quienes deben escuchar, estimular, retroalimentar, otorgar oportunidades de desarrollo y tratar con respeto y dignidad.

## **VI. SALUD LABORAL Y SEGURIDAD**

Para HMC la salud laboral y seguridad de los trabajadores y trabajadoras es lo más importante en las operaciones productivas diarias, por lo que no debe existir actividad alguna que justifique tomar riesgos innecesarios en su ejecución. Esto impone respetar de manera estricta las normas legales y reglamentarias.

Debemos ser rigurosos y perseverantes en la adopción de planes y programas de prevención de riesgos.

El cuidado de la salud en el trabajo es una responsabilidad individual y organizacional que requiere dedicación permanente, rigurosidad técnica, y participación de los trabajadores y trabajadoras.

## **VII. RELACIONES LABORALES**

Debemos otorgar condiciones que faciliten el empleo femenino y promover la diversidad en sus distintas expresiones.

Valoramos la existencia de sindicatos y respetamos de manera irrestricta la libertad sindical.

Tenemos que facilitar el trabajo de los y las representantes de los trabajadores y trabajadoras, desarrollando una cultura de diálogo laboral.

## **VIII. RELACIÓN CON COMUNIDADES**

Nuestros proyectos mineros deben insertarse de manera amigable y colaborativa con las comunidades cercanas en que se desarrollan.

Nuestro compromiso es trabajar de manera constante para que las comunidades tengan una valoración positiva de nuestros proyectos y emprendimientos, considerando las identidades, costumbres y prácticas locales de cada comunidad.

Damos prioridad a la compra de productos y servicios de proveedores locales y la contratación de trabajadores y trabajadoras de cada región en que tenemos presencia.

## **IX. MEDIO AMBIENTE**

Nuestras operaciones deben ser ambientalmente sustentables, tener el menor impacto posible en el entorno y cultivar crecientemente los principios de una economía circular.

Respetar y cuidar el medio ambiente, mitigando los efectos del cambio climático es un imperativo ético con las actuales y futuras generaciones.

Debemos usar las mejores prácticas de la industria minera en el manejo de residuos, uso de recursos energéticos, recursos hídricos y conservación de la biodiversidad.

## **X. MARCO DE ACCIÓN CON PROVEEDORES DE SERVICIOS**

Los proveedores de servicios y subcontratistas deben recibir un trato justo, equitativo y no discriminatorio.

Todos los productos y servicios de contratistas y proveedores deben ser idóneos y contratados en función de su calidad, competitividad y nivel de servicio.

El pago a los proveedores, cumplidos los procedimientos establecidos, debe procurar realizarse en un plazo máximo de treinta días.

Los procesos de contratación de servicios deben ser transparentes y equitativos. La relación entre los trabajadores y proveedores debe mantenerse bajo estricta independencia y en función de

los intereses corporativos. Quienes tengan bajo su responsabilidad realizar procesos de adquisición de bienes y/o servicios, no podrán asumir ningún compromiso ni parcialidad con respecto a un proveedor, debiendo siempre privilegiar idoneidad, calidad, solvencia, especialización, oportunidad, rentabilidad, competitividad y transparencia en la oferta de precios.

## **XI. RESPONSABILIDAD PENAL DE LA EMPRESA**

La Ley N° 20.393 establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionario público nacional o extranjero, receptación, negociación incompatible, administración desleal, apropiación indebida, corrupción entre privados, contaminación de aguas, fraude en obtención de beneficios de la ley de protección al empleo, inobservancia de cuarentenas y otros delitos cometidos por sus dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración.

Asimismo, esta responsabilidad penal de las personas jurídicas se aplica aún si los delitos fuesen cometidos por personas que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos señalados anteriormente.

En consideración a lo anterior, los trabajadores, trabajadoras y demás personas señaladas precedentemente, deberán poner especial cuidado para no incurrir en conductas que puedan dar origen a la comisión de delitos señalados en la Ley N° 20.393.

HMC ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos cuyo cumplimiento es obligatorio. El Directorio de la empresa ha designado un Oficial de Cumplimiento y se han establecido diversos Canales de Denuncia que garantizan la confidencialidad y reserva ante eventuales imputaciones. ([canaldedenuncias/minerahmc.cl](mailto:canaldedenuncias/minerahmc.cl))

## **XII. CONFLICTOS DE INTERÉS**

Las actividades comerciales de un trabajador o trabajadora de HMC que sean ajenas a la empresa no deben entrar en conflicto de interés real, potencial o tener la apariencia de entrar en conflicto de interés, con sus actividades y obligaciones en ella.

Se considera que existe conflicto de interés a partir del momento en que un trabajador o trabajadora toma una decisión - en el desempeño de sus atribuciones – en función de un beneficio personal o de terceros, ajena a los intereses de la empresa. También se considera conflicto de interés, trabajar, directa o indirectamente, o asesorar a competidores, contratistas, proveedores o clientes de HMC, afectando la imparcialidad y objetividad en la toma de decisiones a su cargo.

Los trabajadores deberán informar a su jefe directo y a la jefatura de Recursos Humanos, en forma verbal, escrita, o a través de la Declaración de Conflicto de Interés cuando corresponda, acerca de las actividades laborales que cualquier familiar directo por consanguinidad o afinidad (padres, hijos, cónyuges, hermanos, suegros, cuñados, yernos) desarrolle para competidores, contratistas o clientes de HMC.

Anualmente, de acuerdo al requerimiento del Oficial de Cumplimiento, todo el personal con cargos de responsabilidad, supervisión, jefatura o que se vincule laboral o comercialmente con terceros, deberá hacer llegar su Declaración de Conflicto de Interés a la Unidad de Recursos Humanos.

### **XIII. INFLUENCIAS INDEBIDAS**

A los trabajadores y trabajadoras de HMC no les está permitido solicitar, entregar, recibir o pagar dinero o cualquier tipo de donativo a o de algún proveedor, cliente u organismo público, de manera de ejercer algún tipo de influencia u obtener beneficio para la empresa o propio en el ejercicio del cargo.

### **XIV. REGALOS O INVITACIONES**

Los regalos, invitaciones o beneficios que puedan ofrecer los proveedores, clientes o contratistas para mejorar las relaciones de negocios, deben ser legales y de bajo monto, y en ninguna circunstancia podrán aceptarse si dicho proveedor, cliente o contratista está en un proceso de negociación o licitación con HMC.

Deben ser rechazadas todas las invitaciones sin fines productivos, los regalos o beneficios superiores a un monto de 1 UF (una unidad de fomento) o condiciones ventajosas, viajes, honorarios, comisiones económicas o cualquier



otra forma de atención especial o personal con motivo de un servicio o negocio efectuado con HMC.

Las invitaciones recibidas con fines productivos o comerciales deberán ser autorizadas por el Gerente General.

Las excepciones a esta norma sólo podrán ser establecidas por el Comité de Ética Corporativo

## **XV. CONTRATACIÓN DE PARIENTES**

Por regla general, cualquier tipo de contratación de parientes está prohibida.

Excepcionalmente, el Gerente General de HMC y/o el Gerente de Operaciones de la faena correspondiente podrán autorizar la contratación de un pariente según corresponda, siempre y cuando sea el candidato o candidata más idónea y no genere una relación de trabajo inapropiada, es decir:

No se destine al mismo departamento o unidad en que se desempeñe su pariente en la empresa.

No quede bajo las órdenes de un supervisor que se encuentre bajo órdenes de un pariente cercano o cualquier circunstancia en la que un pariente esté en posición de ejercer influencia, directa o indirectamente, sobre la línea de responsabilidad de la contratación a realizar.

## **XVI. POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

Toda información, producto o conocimiento que se genere como resultado del trabajo en HMC es propiedad de la empresa.

Toda información a la cual los trabajadores o trabajadoras puedan tener acceso en el desarrollo de sus labores tendrá siempre el carácter confidencial y sólo podrá ser utilizada para propósitos relacionados con el trabajo dentro de la empresa.

Se encuentra prohibido el uso o entrega de información de la empresa a terceros no autorizados, así como el uso de dicha información en beneficio

propio o en beneficio de terceros, de manera contraria a lo establecido en las leyes o en forma perjudicial a los intereses de la empresa.

Asimismo, si por razones del cargo o de las funciones que se desempeñan se tiene acceso a información personal de los trabajadores o contratistas, la persona deberá tomar las medidas necesarias para mantener su absoluta reserva, evitar su divulgación o filtración a otras personas de la propia empresa o externas a ésta.

## **XVII. USO DE BIENES**

Todos los trabajadores y trabajadoras deben proteger y cuidar los bienes de HMC.

Todo trabajador y trabajadora es responsable de la custodia, salvaguarda y buen uso de los bienes o activos que se encuentran bajo su control y operación.

Los bienes de HMC han sido adquiridos o contratados con la finalidad de permitir las operaciones de la empresa y no pueden ser usados en beneficio personal o de terceros, vendidos, prestados o arrendados sin la debida autorización.

Aquellos bienes que entren en desuso o sean dados de baja - tales como muebles y computadores - deberán venderse o ser donados a instituciones culturales, de educación o de beneficencia reconocidas públicamente, obteniendo de manera previa las autorizaciones establecidas en el Manual de Aprobaciones vigente.

El uso ocasional del teléfono, computadores, acceso a internet y el uso del correo electrónico de HMC están a disposición de los trabajadores y trabajadoras para hacer su trabajo más eficiente. Su uso para fines personales está permitido, en la medida que sea un uso ocasional y no interfiera o afecte la seguridad, labor y desempeño del trabajador.

El correo electrónico corporativo se considera una herramienta de trabajo, cuyo uso debe realizarse con responsabilidad y prudencia – sea con listas de

distribución interna y en especial con personas externas -pues puede comprometer a la compañía según sea su contenido.

Los medios de transporte facilitados por la empresa deben tener el destino exclusivo para el cual han sido entregados.

## **XVIII. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO**

### **Principios**

HMC distribuirá este Código a todos los trabajadores y trabajadoras.

Toda persona que sea contratada para prestar servicios a HMC deberá recibir copia de este Código. También se entregará este Código a proveedores y contratistas.

### **Información de infracciones**

Ante la identificación o sospecha de una posible infracción de algunas de las directrices establecidas en este Código, se deberá informar a través de los canales de denuncia establecidos por la administración.

No se debe ser complaciente con las conductas incorrectas de otros. La omisión de informar acerca de las violaciones de este Código constituye de por sí, una violación a este Código.

HMC apoyará a los colaboradores que formulen denuncias por infracciones a este Código, las cuales en todos los casos deberán ser tratados con absoluta confidencialidad y reserva.

### **Comité de Ética**

Existirán dos instancias de Comité de Ética, uno de faena y otro corporativo. El primero, actuará en primera instancia como órgano revisor y sancionador de los hechos denunciados debidamente investigados. Toda apelación del trabajador a la sanción impuesta por este órgano, podrá ser revisado por el Comité de Ética Corporativo. Asimismo, deberán ser revisadas todas aquellas determinaciones que impliquen la desvinculación de un trabajador. El Comité de Ética Corporativo, actuará como instancia revisora, dentro de otras

facultades establecidas en el Reglamento de Funcionamiento de los Comités de Ética.

El Comité de Ética Corporativo estará integrado por el Gerente General, un miembro del Directorio, y la Gerente de Recursos Humanos. El Comité de Ética de Faena estará compuesto por el Gerente de Operaciones, un Superintendente y el Jefe de Recursos Humanos.

Estos Comités deberá ayudar a la interpretación de las normas de este Código, analizar denuncias que se realicen, definir situaciones de conflicto de interés y someter a consulta y resolución todos los temas que se planteen, como también imponer las sanciones que se establezcan de acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y/o Manual de Prevención de Delitos en aquellas infracciones o incumplimiento probados a este documento.

### **Confidencialidad y Garantías**

Los Comités de Ética deberán tratar con estricta confidencialidad las denuncias de eventuales infracciones a este Código. Para ello, el Oficial de Cumplimiento o Jefe de Recursos Humanos según corresponda, investigará las situaciones planteadas, garantizando la confidencialidad y protección del empleo cuando corresponda de la fuente denunciante, además del derecho a defensa del afectado.

Toda denuncia recibida a través de los canales de denuncia será analizada. Preliminarmente, se informará de la factibilidad de llevar a cabo la investigación o se solicitarán mayores antecedentes. En cualquier caso, la investigación respetará los principios de confidencialidad, celeridad y debido proceso y su resolución no podrá exceder de 30 días corridos desde recibida la denuncia.

Si uno de los miembros del Comité de Ética es afectado por una denuncia de infracción a este Código, quedará impedido de participar en el conocimiento de los hechos investigados y su posterior resolución.

Este Código entrará en vigor a partir de su publicación.

## **POLÍTICA DE PERSONAS Y RELACIONES LABORALES**

### **I. PROPÓSITO DE POLÍTICA DE PERSONAS Y RELACIONES LABORALES MINERA HMC**

El propósito de este documento es establecer los lineamientos esenciales de la política de personas y relaciones laborales de Minera HMC, de manera que cada trabajador y trabajadora conozca los principios y pilares que conforman las relaciones laborales individuales y colectivas al interior de nuestra empresa.

Se establecen derechos, garantías y obligaciones, como marco orientador para los trabajadores, trabajadoras, supervisores, gerentes y directivos, con la finalidad de que exista coherencia entre sus conductas, los principios y valores que nuestra comunidad laboral considera importantes.

### **II. NUESTRA VISIÓN LABORAL**

Aspiramos a ser una buena empresa para trabajar, generando oportunidades para el desarrollo profesional de los trabajadores y el mejoramiento de las condiciones de vida de sus familias.

Tenemos la convicción de que, con una política de personas y relaciones laborales consistente y perdurable en el tiempo, es posible construir un ambiente de trabajo seguro y saludable, en que predominen relaciones laborales colaborativas y se promueva el trabajo bien hecho y el desarrollo sustentable de la empresa.

### **III. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA POLÍTICA DE PERSONAS Y RELACIONES LABORALES**

1. Respetar la dignidad y el valor intrínseco de cada persona.
2. Cuidar la salud laboral, poniendo en el centro de la actividad productiva la seguridad e integridad física y psicológica.

3. Cumplir de manera estricta la legislación laboral.
4. Promover un ambiente de colaboración e inclusión de diversidades de género, identidad sexual, edad, capacidades diferentes y nacionalidad, entre otras.
5. Garantizar que todos y todas tengan la oportunidad de desarrollar sus habilidades y competencias laborales.
6. Desarrollar, administrar y apoyar políticas y procedimientos que promuevan el desarrollo, aprendizaje, trato justo, inclusivo y equitativo para todos y todas.
7. Prevenir todo tipo de discriminación, sea ésta racial, de 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.
8. Promover instancias de diálogo permanente con representantes sindicales.
9. Respetar de manera irrestricta los derechos humanos y la libertad sindical.

#### **IV. POLÍTICA DE PERSONAS**

Con base en las consideraciones señaladas y principios de esta política se establecerá un sistema de gestión de personas que debe considerar a los menos los siguientes procesos y subsistemas:

##### Descripción y análisis de cargos

Se deberán realizar descripciones claras para cada cargo. En las descripciones se definirá al menos su propósito, objetivos, tareas, posición jerárquica, y aspectos de salud laboral.

Esta descripción deberá ser conocida por cada trabajador y trabajadora, permitiendo dar cuenta del alcance de los cargos y su interrelación con otras posiciones y áreas.

### Reclutamiento y selección

Los procesos de reclutamiento y de selección de personal deberán ser profesionales, transparentes y competitivos.

Las decisiones de contratación de los trabajadores se tomarán considerando las competencias técnicas y personales, preparación, experiencia y expectativas de renta de los candidatos o candidatas.

Los procesos de decisión de contratación de personal deberán ser fundados y en ellos deberán participar los responsables de la gestión de recursos humanos y las jefaturas correspondientes.

Los procesos de reclutamiento deberán ser inclusivos, evitando cualquier tipo de discriminación.

### Inducción del personal

Deberá existir un proceso de inducción al trabajo, dirigido a los nuevos contratados o contratadas. Esta inducción deberá considerar las acciones necesarias para una buena adecuación al puesto de trabajo y a la faena minera en general, con especial atención a las normas de prevención de riesgos y conductas corporativas.

### Formación y capacitación

Se estima que la capacitación y formación profesional permiten el aumento de la productividad laboral, el desarrollo del potencial de cada persona y su empleabilidad en el mercado de trabajo.

Todos los trabajadores y trabajadoras deberán tener oportunidades de formación y perfeccionamiento profesional que permitan desarrollar sus competencias, acorde a las responsabilidades de sus cargos en la empresa. Para este efecto, la empresa deberá, al menos, anualmente, usar el 100% de la franquicia tributaria otorgada por el SENCE.

### Desarrollo y sucesión de cargos

Todos los trabajadores y trabajadoras deberán tener posibilidades de desarrollo y la opción a postular a nuevos cargos, de acuerdo con la estructura organizacional y al mapa de sucesión de cargos.

El progreso en la empresa tendrá como base la meritocracia del trabajador o trabajadora en función del desarrollo de sus competencias profesionales, desterrando todo tipo de favoritismo ajeno a las cualidades profesionales.

#### Evaluación y retroalimentación del desempeño

La empresa deberá contar con un sistema formal de evaluación de desempeño que se deberá aplicar anualmente, con la finalidad de entregar a cada trabajador o trabajadora retroalimentación específica y personalizada de su desempeño, además de recomendaciones y apoyo para su mejoramiento.

Este proceso será complementario a la retroalimentación permanente que todas las jefaturas deben entregar a los trabajadores o trabajadoras que tienen a su cargo, con la finalidad de que mejoren su desempeño.

La evaluación deberá ser conocida previamente por el trabajador o trabajadora y deberá contar con parámetros claros de medición.

El proceso de evaluación de desempeño deberá ser personalizado y secreto, considerando instancias de apelación.

#### Compensaciones, reconocimiento y retención

Las compensaciones deberán orientarse, en el tiempo, a lograr criterios de equidad interna y equidad externa.

La equidad interna refiere a que los trabajadores reciban remuneraciones en función de la valuación de sus cargos y evaluación de su desempeño.

La equidad externa dice relación con que los trabajadores reciban remuneraciones similares o cercanas a empresas comparables del sector minero, ya sea por el mineral, tamaño o nivel productivo.

La política de compensaciones especialmente deberá procurar la atracción y retención de trabajadores o trabajadoras que se destaquen por sus competencias y talentos laborales.



Se deberán establecer formas de reconocimiento monetario y no monetario orientados a premiar la excelencia y calidad laboral.

La base para el crecimiento del trabajador en este campo deberá ser el desarrollo de sus competencias profesionales y técnicas.

#### Trabajo a distancia y teletrabajo

Cuando la situación lo amerite, se permitirá realizar trabajo a distancia bajo la modalidad de teletrabajo, cumpliendo de manera estricta la normas legales y reglamentarias.

Se deberán establecer tiempos de desconexión digital que permitan un adecuado equilibrio entre la vida personal y la vida laboral de las personas.

#### Inclusión y diversidad

Se deberán promover y facilitar la diversidad laboral en sus distintas manifestaciones: género, identidad sexual, edad, nacionalidad, entre otras.

Se deberá establecer un proceso especial para la inclusión de personas con capacidades diferentes.

#### Término de relación laboral

El término de la relación laboral, además de dar cumplimiento irrestricto a la normativa legal, deberá cuidar el respeto y dignidad del trabajador.

### **V. PROMOCIÓN DEL DIÁLOGO PERMANENTE**

El diálogo laboral es el medio principal para la resolución de problemas o enfrentar situaciones de conflicto.

El diálogo es el instrumento privilegiado para que exista claridad organizacional, participación, sana convivencia y la generación de grados crecientes de confianza.

Se deberán generar instancias de diálogo permanente en la empresa, especialmente a través de mesas de diálogo laboral con los o las representantes sindicales.

### **VI. RELACIÓN CON SINDICATOS**

HMC respeta de manera irrestricta la libertad sindical y la organización de los trabajadores y trabajadoras.

Valoramos el rol de representación que los dirigentes sindicales tienen, facilitando el desempeño de su labor.

Las relaciones entre la empresa y el sindicato deben basarse en el respeto mutuo, profesionalismo, transparencia y colaboración.

Depende principalmente de quienes tienen cargos de jefatura y de representación sindical, desarrollar relaciones laborales constructivas.

## **VII. RELACIONES JEFATURAS Y TRABAJADORES**

En la relación entre los trabajadores o trabajadoras de la empresa debe predominar respeto y colaboración, erradicando cualquier expresión de burla, menoscabo o acoso ya sea laboral y/o sexual.

Las personas con cargos de supervisión o jefatura, deben ser un ejemplo para los trabajadores y trabajadoras, a quienes deben escuchar, estimular, retroalimentar y tratar con respeto y dignidad.

Se deberá contar con programas de formación y desarrollo de competencias de supervisión y liderazgo orientados a todas las jefaturas.

## **VIII. CUMPLIMIENTO Y REVISIÓN DE ESTA POLÍTICA**

Minera HMC distribuirá la Política de Personas y Relaciones Laborales a todos los trabajadores y trabajadoras.

Toda persona que sea contratada para prestar servicios a HMC, deberá recibir copia de esta Política y participar en un proceso de inducción.

Esta Política de Personas y Relaciones Laborales deberá ser revisada y actualizada anualmente.

## POLÍTICA DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

### I. PROPÓSITO DE POLÍTICA DE INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

Aspiramos a enriquecer nuestra cultura organizacional, poniendo en un lugar central el respeto por la dignidad de cada persona, fomentando e impulsando el valor de la diversidad y la inclusión, reconociendo el sello propio de cada trabajador y trabajadora, con visiones, experiencias, orígenes o condiciones distintas. La equidad, inclusión y diversidad son parte esencial de nuestros principios.

Tenemos un compromiso corporativo de respeto y valoración por la diferencia, conformando equipos cuya pluralidad de enfoques favorezca el desarrollo personal y laboral de todos nuestros trabajadores.

### II. NUESTRA VISIÓN LABORAL

Una política de personas y relaciones laborales consistente y perdurable en el tiempo, reforzada por una identidad de diversidad e inclusión, supeditado a altos estándares éticos, permite promover y facilitar la diversidad laboral en sus distintas manifestaciones: género, raza, capacidades diferentes, identidad sexual, edad, nacionalidad, entre otras.

### III. COMPROMISOS CON LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

**a) Personas con discapacidad.** Minera HMC valora el potencial único de las personas con capacidades diferentes, impulsando su inclusión laboral, realizando los ajustes necesarios y capacitación para su óptima integración y desempeño.

**b) Diversidad de género:** Promover la igualdad de oportunidades y fomentar la equidad de género en todos los niveles de la Compañía. Esto a través de la promoción de un entorno respetuoso y no discriminatorio, logrando gradualmente presencia de mujeres en todos los niveles, especialmente en las posiciones de liderazgo, garantizando que no exista brecha salarial entre mujeres y hombres en puestos de trabajo similares.

**c) Diversidad generacional:** Contribuir a la integración laboral y convivencia de las diferentes generaciones, asegurando la gestión y aprovechamiento del talento de distintas edades y experiencias.

## **POLÍTICA DE RELACIÓN CON LAS COMUNIDADES LOCALES**

### **I. NUESTRA VISIÓN DE LAS EXIGENCIAS DE LAS COMUNIDADES LOCALES**

Hoy, la sociedad chilena y las comunidades locales exigen altos estándares ambientales a las operaciones empresariales y comportamientos corporativos respetuosos del territorio, necesidades, costumbres e identidad de las mismas.

Estas exigencias son hechas por comunidades vecinas que se ven afectadas e impactadas por operaciones empresariales y crecientemente también son exigencias normativas de mercados globales o regulaciones nacionales e internacionales.

Las exigencias de las comunidades locales son particulares, diversas y múltiples, en función de sus características y ubicación territorial de cada comunidad.

En Minera HMC, sabemos que no es suficiente cumplir con las normas que regulan los emprendimientos mineros o generar empleo local en una determinada comunidad, requerimos contribuir al desarrollo local, ser amables con nuestros vecinos y sustentables ambientalmente en el territorio en que nos emplazamos.

Contar con una licencia social para operar supone que las comunidades confían en que hacemos las cosas bien, que somos una empresa beneficiosa para el desarrollo local y respetamos y cuidamos el medio ambiente.

### **II. PRINCIPIOS GENERALES Y VALORES DECLARADOS DE MINERA HMC**

Minera HMC, ha establecido dos principios de comportamiento corporativo relacionado con las comunidades y el medio ambiente que se deben cumplir cabalmente.

#### **Sustentabilidad ambiental de nuestra actividad productiva**

Nuestras operaciones deben ser ambientalmente sustentables, tener el menor impacto posible en el entorno y cultivar crecientemente los principios de una economía circular.

Respetar y cuidar el medio ambiente, mitigando los efectos del cambio climático, es un imperativo ético con las actuales y futuras generaciones.

Debemos usar las mejores prácticas de la industria minera en el manejo de residuos, uso de recursos energéticos, recursos hídricos y conservación de la biodiversidad.

### **Inserción responsable y colaborativa en las comunidades**

Nuestros proyectos y emprendimientos deben insertarse de manera amigable y colaborativa con las comunidades cercanas en que se desarrollan.

Nuestro compromiso es trabajar de manera constante para que las comunidades tengan una valoración positiva de nuestro trabajo como empresa, considerando las identidades, costumbres y prácticas locales de cada comunidad.

Damos prioridad a la compra de productos y servicios de proveedores locales y la contratación de trabajadores y trabajadoras de cada región en la que tenemos presencia.

## **III. POLÍTICA PARA CADA EMPRENDIMIENTO**

### **Anticipación**

Cada emprendimiento de Minera HMC junto con cumplir la normativa regulatoria de nuestro país, debe anticiparse en la identificación de posibles impactos en las comunidades colindantes, por mínimos que sean, identificando acciones para mitigarlos. También se deben identificar las principales necesidades de las comunidades locales cercanas.

### **Respeto**

Nuestras operaciones y el personal que en ellas trabaje, debe ser respetuoso del entorno, territorio, cultura y costumbres locales.

### **Diálogo y colaboración**

La relación con las comunidades locales siempre estará basada en el diálogo y colaboración. Se deberá escuchar con atención las preocupaciones, interrogantes y necesidades que las comunidades tengan en relación con nuestros emprendimientos.

### **Participación y priorización con comunidades**

La naturaleza de los apoyos o colaboraciones que nuestra empresa realice a las comunidades locales, deberá surgir a partir de las priorizaciones y necesidades de las mismas comunidades locales.

## **IV. EXIGENCIAS DE GESTIÓN PARA CADA EMPRENDIMIENTO**

### **Responsable de relación con comunidades**

En cada emprendimiento deberá haber un trabajador o trabajadora, o personal de apoyo con la responsabilidad de relación con las comunidades locales.

### **Presupuesto anual**

Anualmente, se determinará un presupuesto corporativo con la finalidad de colaborar a las comunidades locales. El presupuesto considerará un monto general y permanente que se destinará en función de las necesidades de cada emprendimiento.

También se considerará un presupuesto en caso de contingencias.

### **Contratación de servicios y productos locales**

Se deberá priorizar la contratación de servicios y productos locales con la finalidad de incentivar el emprendimiento local.

Minera HMC, apoyará la iniciativa local con el objetivo de generar oferta de productos y servicios en función de las necesidades que tiene como empresa minera.

### **Contratación de personal local**

La empresa deberá priorizar la contratación de personal local en la medida que cuente con las competencias adecuadas para cada cargo. Minera HMC, también contribuirá a la capacitación y desarrollo de competencias para el trabajo en su empresa. Especial importancia se dará al apoyo a colegios técnicos profesionales y al desarrollo de prácticas profesionales.

## **POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE ALCOHOL Y DROGAS**

### **I. FUNDAMENTOS**

Minera HMC está comprometida a proporcionar un ambiente laboral saludable y seguro para todos sus trabajadores y trabajadoras.

El consumo de alcohol y drogas representa un fenómeno complejo de salud pública que afecta a las personas, grupos familiares y a las empresas. Algunas de sus consecuencias son mayor ausentismo, riesgo de accidentalidad, menor rendimiento, deterioro de las relaciones interpersonales y familiares, además de menor expectativa de vida, entre otros impactos y problemas.

Las adicciones a sustancias nocivas constituyen un daño a la integridad física, síquica y moral de cada persona y ponen en riesgo la seguridad de los trabajadores y trabajadoras en las diversas actividades de la empresa.

Minera HMC tiene un compromiso decidido con la prevención y control del consumo de alcohol y drogas en el trabajo. Para ello, se establece la siguiente política y las respectivas normas reglamentarias en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

Esta Política se fundamenta jurídicamente en el marco legal dado por la normativa laboral, como asimismo en aquellas leyes específicas sobre la materia que nos ocupa, como es el caso de la Ley N°20.000 sobre control de Drogas y Estupefacientes y su respectivo reglamento, la ley N°19.925 sobre el expendio y consumo de bebidas alcohólicas, y las normas específicas del Reglamento de Seguridad Minera (DS N°132 de 7 de febrero de 2004), entre otros cuerpos normativos.

### **II. OBJETIVOS**

#### **General**

Contar con un ambiente de trabajo libre del consumo de drogas y alcohol.

### **Específicos**

1. Proteger la salud y seguridad de los trabajadores, previniendo enfermedades y/o accidentes asociados al posible consumo de drogas y alcohol.
2. Informar y sensibilizar sobre el impacto personal y organizacional del consumo indebido de alcohol, drogas y fármacos sin prescripción médica.
3. Ejecutar un programa de prevención, control y detección de consumo a través de exámenes periódicos.

### **III. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA**

Los principios que guían esta política son los siguientes:

#### **Respeto irrestricto a los derechos fundamentales de los trabajadores y trabajadoras.**

Los procedimientos que se implementen de acuerdo a esta política deberán respetar las garantías constitucionales y legales, en particular aquellas que protegen la honra y vida privada.

#### **Universalidad**

Esta política debe ser aplicable a todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa sin ninguna distinción.

#### **Información anticipada y oportuna**

La empresa deberá garantizar el conocimiento de esta política de todos los trabajadores y trabajadoras de Minera HMC. Esta política y sus actualizaciones deberán formar parte de los procesos de inducción y del Reglamento Interno de la Empresa.

#### **Confidencialidad de la información**

Toda la información producto de la ejecución de esta política y procedimientos preventivos asociados, deberá ser confidencial.

#### **Participación**

Se considera el involucramiento de todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa como esencial para el éxito de esta política. Los organismos



bipartitos existentes en la empresa deben jugar un papel esencial en su implementación.

#### **IV. ÁMBITOS DE ACCIÓN DE LA POLÍTICA**

##### **Acciones de nivel educativo-preventivo**

Con la finalidad de prevenir y sensibilizar a los trabajadores y trabajadoras sobre el abuso del alcohol y drogas, así como de fármacos sin prescripción médica, Minera HMC realizará anualmente acciones de capacitación y sensibilización a sus trabajadores y trabajadoras.

##### **Acciones de prevención, detección precoz y control**

Minera HMC cumpliendo con la normativa legal y reglamentaria, y con la finalidad de prevenir riesgos a la seguridad y salud laboral de sus trabajadores y trabajadoras, realizará controles de prevención y detección de consumo de alcohol y drogas a través de test idóneos y personal competente.

Estos controles deberán estar establecidos en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en los procedimientos pertinentes en cada faena de Minera HMC.

Todo trabajador deberá comunicar a su jefatura directa toda vez que se encuentre con un tratamiento médico con fármacos que pudieran generar un riesgo laboral o alterar su aptitud laboral.

Estos controles deben ser conocidos por todos los trabajadores y trabajadoras, respetando las normas legales y reglamentarias vigentes y los derechos fundamentales.

#### **V. POLÍTICA EN RELACIÓN A EMPRESAS CONTRATISTAS**

Minera HMC establecerá un procedimiento de control de alcohol y drogas a todo el personal que preste servicios al interior de cada faena, así como para visitas y proveedores. Para este efecto, en el control de acceso de cada faena, se dispondrá de un sistema aleatorio para la realización de un examen de alcohol y drogas.

Las empresas contratistas y subcontratistas deberán reconocer y aceptar dichos procedimientos para la seguridad de todo el personal que se desempeña en Minera HMC S.A. y estarán obligadas a instruir a su personal

tanto en la prevención de consumo de alcohol, drogas y fármacos sin prescripción médica, que alteren la aptitud laboral de los trabajadores, así como el funcionamiento del sistema aleatorio de alcohol y drogas.

Los organismos competentes de Minera HMC deberán corroborar la existencia de políticas de prevención del consumo de alcohol y drogas de las empresas contratistas y subcontratistas.

## **VI. ORGANISMO INTERNO RESPONSABLE DE ESTA POLÍTICA**

Esta política, las normas legales y reglamentarias, y toda acción de prevención, control y eventual sanción del consumo de alcohol y drogas será implementado por el Departamento de Prevención de Riesgos de cada faena y contará con el apoyo de la alta administración y de toda la línea de supervisión.

## **POLÍTICA INTEGRADA DE CALIDAD, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Minera HMC S.A., está orientada a a producir cátodos de cobre y concentrado de oro y cobre de alta calidad, para los clientes más exigentes del mundo.

Buscamos crear valor para los accionistas a través de nuestras operaciones, con una práctica productiva de calidad y ambientalmente sustentable, estableciendo relaciones de colaboración con las comunidades, generando condiciones de trabajo seguras y oportunidades de desarrollo para nuestros trabajadores.

Privilegiamos la cooperación, la capacitación permanente y el trabajo en equipo para el desarrollo de nuestras tareas.

A través de esta declaración, asumimos el compromiso por una Gestión de Calidad, cuidado del Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el trabajo.

Estamos seguros que estos 14 compromisos nos permitirán desarrollar una empresa competitiva, cumplir la legislación vigente, desarrollar una operación sustentable ambientalmente y cuidar la salud y seguridad de todos quienes son parte de Minera HMC S.A..

### **I. CALIDAD**

1. Producir cátodos de cobre y concentrado de oro y cobre de alta calidad, mejorando de manera constante el proceso productivo.
2. Cumplir y satisfacer los requerimientos de nuestros clientes internos y externos.
3. Fomentar y facilitar permanentemente la capacitación y el entrenamiento de nuestros trabajadores y trabajadoras para asegurar el desarrollo de sus competencias y el mejoramiento continuo de sus habilidades.
4. Establecer indicadores que nos permitan medir nuestra gestión, evaluar y mejorar nuestro desempeño.

### **II. MEDIO AMBIENTE:**

5. Procurar de manera sistemática que nuestras operaciones sean ambientalmente sustentables.
6. Implementar los mecanismos de control necesarios para proteger el medio ambiente y prevenir la contaminación, controlando las emisiones al aire y asegurando un uso eficiente de los recursos hídricos.
7. Reducir la generación de residuos, actuando de preferencia en su origen, procurando su reutilización o reciclaje, y la disposición ambientalmente segura de sus desechos finales.
8. Optimizar el uso eficiente de los recursos energéticos, procurando contribuir a la mitigación de los efectos del cambio climático.
9. Colaborar con la conservación de la biodiversidad, minimizando el impacto a los ecosistemas en las áreas de influencia de nuestra operación.

### **III. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST):**

10. Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables en todas nuestras operaciones.
11. Implementar programas de acción preventiva, identificando los peligros y evaluando los riesgos con el fin de eliminarlos y/o reducirlos.
12. Evaluar y documentar nuestro desempeño, proponiendo y alcanzando indicadores exigentes orientados a un mejoramiento continuo de nuestros estándares en materia de seguridad y salud en el trabajo.
13. Facilitar la consulta y participación de los trabajadores y el trabajo eficaz de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, garantizando la comunicación fidedigna, clara y oportuna de todas las materias relacionadas con la prevención de riesgos y salud laboral.
14. Establecer anualmente un plan de capacitación y comunicación dirigido a todos los trabajadores, supervisores y colaboradores externos con la finalidad de sensibilizar y desarrollar competencias orientadas al autocuidado y trabajo seguro.

La responsabilidad del cumplimiento de estos compromisos corresponde a toda la organización, especialmente a quienes cumplen labores de dirección, jefatura y supervisión.

Minera HMC S.A., hace un llamado a cada uno de sus trabajadores y colaboradores externos, a comprometerse con el cumplimiento y difusión de estos compromisos.

## MANUAL DE PREVENCIÓN DE DELITOS

### I. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de gestionar y prevenir de manera adecuada y oportuna, los principales riesgos de la comisión de los delitos establecidos en la Ley 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas y sus leyes relacionadas, se ha establecido este Manual de Prevención de Delitos para la empresa Minera HMC S.A. - en adelante HMC S.A.-, RUT 76.102.677-1. El Directorio ha implementado un Modelo de Prevención de Delitos, en adelante “MPD”, 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, negociación incompatible, apropiación indebida, contaminación de aguas, inobservancias de cuarentena por el empleador, tráfico ilegal de migrantes y trata de personas, delitos sobre control de armas, entre otros que sean dictados con posterioridad.

La adopción del MDP, da cuenta del compromiso a nivel organizacional de la compañía, dándole un sello que refleja los planes, lineamientos, objetivos y contenidos, de los procesos, políticas y procedimientos que integran el presente Manual, que va más allá del cumplimiento de la normativa, ya que implica un reforzamiento de la cultura Ética Corporativa, la que será de obligatoria lectura, guiando el comportamiento y la toma de decisiones de todos los trabajadores, directivos, proveedores, contratistas y/o colaboradores de nuestra Compañía.

### II. OBJETIVO

Para conseguir estos objetivos y dar cumplimiento a los deberes de autorregulación, se ha dispuesto de un conjunto de procesos, políticas, procedimientos y prácticas de gestión organizacional, cuyo objetivo es minimizar el riesgo de la comisión de los delitos contemplados en la ley 20.393, fomentando prácticas que permitan dar cumplimiento a los principios éticos corporativos instaurados por la empresa, contribuyendo de esta manera a su prevención y detección oportuna, garantizando que en el evento que alguno de nuestros directores, gerentes, trabajadores, contratistas, proveedores y

terceros que se relacionen con la empresa, cometa alguno de los delitos, lo hará en contradicción a nuestros principios, pese a los esfuerzos desplegados por la empresa para impedirlo.

El propósito del presente manual, dentro del marco de implementación del MPD, no es solo disuadir la comisión de delitos, sino muy especialmente dar cumplimiento a los deberes de dirección y supervisión que impone la ley 20.393.

### **III. ALCANCE**

Los criterios y pautas de actuación contenidos en este Manual y el MPD, serán de aplicación obligatoria y su alcance incluye a los accionistas, directores, gerente general, subgerentes, superintendentes, jefes de área, trabajadores, contratistas, subcontratistas, asesores externos y terceros que se relacionen con la empresa, conforme a lo dispuesto en la ley vigente.

El Modelo de Prevención de Delitos se considerará parte integrante de cada contrato individual del trabajo, y será obligatorio para los trabajadores el fiel y estricto cumplimiento de sus disposiciones. Desde la fecha de su entrada en vigencia, el trabajador no podrá alegar ignorancia de lo que en él se estipula.

Asimismo, será parte integral de todos los contratos comerciales, órdenes de compra y órdenes de servicio. En el caso de contratar a terceros externos para interactuar en nombre de HMC S.A. con la Administración Pública o cualquier otra persona natural o jurídica, nacional o extranjera, será aplicable a dicho tercero lo que se provee en el presente Manual, toda vez que también formará parte de su contrato de prestación de servicios y el cual, como consecuencia, declarará conocer y respetar.

HMC S.A., prohíbe cualquier conducta ilegal, ilícita o indebida, a su administración, personal, prestadores de servicios, asesores o dependientes de éstos y, especialmente, la realización a cualquier título, de actividades por cuenta o en interés de la empresa que tengan por objeto o se relacionen con la comisión de alguno de los delitos contemplados en la ley 20.393.

La Compañía espera y exige de las personas mencionadas anteriormente, un comportamiento recto, estricto y diligente en el cumplimiento de las normas sobre Prevención de Delitos y de los Principios Éticos y Corporativos que fomenta la Minera.

#### **IV. CONCEPTOS DE DELITOS LEY 20.393**

Los siguientes conceptos contienen los en forma resumida los elementos más importantes del tipo penal de cada uno de los ilícitos del catálogo de la ley 20.393.

##### **Lavado de activos**

El lavado de activos busca ocultar o disimular la naturaleza, origen, ubicación, propiedad o control de dinero y/o bienes obtenidos ilegalmente. Implica introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a delincuentes y organizaciones criminales disfrazar el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente.

##### **Financiamiento al terrorismo**

Es cualquier forma de acción económica, ayuda o mediación que proporcione apoyo financiero a las actividades de elementos o grupos terroristas. Aunque el objetivo principal de los grupos terroristas no es financiero, requieren fondos para llevar a cabo sus actividades, cuyo origen puede provenir de fuentes legítimas, actividades delictivas, o ambas.

##### **Receptación**

Cometido por quien conociendo el origen o no pudiendo menos que conocerlo, tenga en su poder, transporte, compre, venda, transforme o comercialice especies que provengan de hurto, robo o apropiación indebida.

##### **Cohecho**

Consiste en ofrecer, prometer o entregar intencionalmente un pago o beneficio a un funcionario público, con la finalidad de que éste realice u omita la realización de una determinada actuación oficial. Esto mismo se aplica tratándose de Funcionario Público en el Extranjero, respecto de cualquier negocio o ventaja en el ámbito internacional o de una actividad económica desempeñada en el extranjero, que envuelva un beneficio económico o de cualquier naturaleza, por las omisiones o acciones antes descritas.

##### **Negociación incompatible**

Consiste en interesarse en cualquier, negociación, actuación, contrato u operaciones por administradores, gerentes o directores que toman interés en razón de su cargo o funciones. Se trata de la hipótesis del conflicto de interés.

#### Corrupción entre privados

Sanciona a quienes soliciten, acepten, ofrezcan o den un soborno para favorecer, en el ejercicio de sus labores, la contratación de un oferente por sobre otro

#### Apropiación indebida

Consiste en la apropiación de dinero, efectos o cosa mueble, en virtud de un contrato legalmente válido, que obliga su restitución causando perjuicio.

#### Administración desleal

Se comete cuando, teniendo a cargo la salvaguardia o gestión del patrimonio de otro, le causa perjuicio, por haber ejercido abusivamente sus facultades o por haber ejecutado actos contrarios al interés del titular del patrimonio.

#### Contaminación de aguas

Sanciona a quien sin autorización o contraviniendo o infringiendo la normativa aplicable, introduzca o mande introducir en el mar, ríos, lagos o cualquier otro cuerpo de agua, agentes contaminantes químicos, biológicos o físicos que causen daño a los recursos hidrobiológicos

#### Inobservancia de Cuarentenas por el Empleador

Sanciona a los empleadores que, a sabiendas y teniendo autoridad para disponer del trabajo de un subordinado, le ordenen concurrir a su lugar de trabajo cuando éste sea distinto a su domicilio o residencia, y el trabajador se encuentre en cuarentena o aislamiento sanitario obligatorio decretado por la autoridad sanitaria

#### Tráfico ilícito de migrantes y la trata de personas

Sancionará a quienes mediante violencia, intimidación, coacción, engaño, abuso de poder, aprovechamiento de una situación de vulnerabilidad o de dependencia de la víctima cometan acciones destinadas a trata de personas para trabajos o servicios forzados, servidumbre o esclavitud o prácticas



análogas a ésta, o la promoción, facilitación o financiamiento de la ejecución de estas graves conductas.<sup>1</sup>

#### Delitos sobre el control de armas

Sancionará a quienes infrinjan las disposiciones del título II de la ley N°17.798 que contiene aproximadamente 12 delitos, destacándose los de porte, posesión, tenencia, comercialización, importación e internación al país de armas, artefactos y municiones prohibidas o sujetas a control.

En la evaluación de riesgos no se consideran los siguientes delitos, por no tener ninguna interacción con el giro del negocio: Delitos de la ley 21.132 comercialización de productos vedados, pesca ilegal de recursos de fondos marinos y procesamiento o almacenamiento de productos escasos (colapsados o sobreexplotados) sin acreditar origen legal. En el caso de tráfico ilícito de migrantes se considera dentro de la matriz de riesgo como riesgo indirecto, en consideración a que podría ser cometido por las empresas contratistas.

### **V. MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

La Ley N°20.393 señala que la persona jurídica habrá cumplido con su deber de dirección y supervisión, cuando con anterioridad a la comisión del delito, la persona jurídica hubiere adoptado e implementado un MPD, con el objetivo de prevenir los delitos contemplados por la Ley 20.393.

El MPD, promueve una cultura preventiva y de cumplimiento, con un diseño integral reforzado para fomentar y garantizar el respecto a los altos estándares éticos, siendo éstos un elemento fundamental en toda la organización de la Compañía. Por todo lo anterior es que, este modelo incluye conductas, que si bien pueden no constituir delitos, son calificados como éticamente intolerables por HMC S.A.

En este sentido, existe un compromiso de la alta dirección de la Empresa, para cumplir con los fines y objetivos perseguidos con el MPD, realizando un seguimiento semestral al cumplimiento y eficacia del modelo.

### **VI. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

---

<sup>1</sup> La ley 21.325 publicada el 20 de abril de 2021, tiene vigencia diferida, ya que entrará a regir solo una vez publicado el Reglamento de Migraciones, que deberá ser dictado por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública dentro del plazo de un año contado desde la fecha de publicación de la ley.

La ley 20.393, exige la designación de un Encargado de Prevención de Delitos, el cual se ha denominado Oficial de Cumplimiento (en adelante ODC). El Directorio de Minera HMC S.A. tiene plenas facultades para designar al ODC por un período de hasta tres años prorrogables, dejando constancia de sus decisiones en las respectivas actas de Directorio de HMC S.A.

El ODC es responsable de establecer un sistema de prevención de delitos, mediante un MPD, en conjunto con la administración máxima de la Compañía y contará con autonomía respecto de la administración de HMC.

#### **a) Medios y facultades del oficial de cumplimiento**

1. Relación y acceso directo al Directorio de HMC S.A., para informar oportunamente de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de su cometido y para rendir cuenta de su gestión y reportar a lo menos semestralmente.

El nombramiento del Oficial de Cumplimiento, ha sido aprobado formalmente por el directorio de Minera HMC S.A.

2. El Oficial de Cumplimiento, en el ejercicio de sus funciones cuenta con independencia, es decir, autonomía funcional y económica respecto de la Alta Administración de HMC S.A. y de sus accionistas para poder ejercer sus facultades.

3. Asimismo, el Oficial de Cumplimiento dispone de un presupuesto anual, para efectuar la implementación, operación y revisiones del Modelo de Prevención de Delitos en cumplimiento de la ley (auditorías externas, actividades de capacitación y la actualización de los documentos que integran el MPD, entre otras actividades)

4. Acceso directo, irrestricto y confidencial a la información de las distintas áreas de la organización de HMC S.A., a fin de cumplir con las responsabilidades asignadas y coordinar la ejecución de las siguientes actividades:

i) Efectuar investigaciones específicas.

ii) Facilitar el monitoreo del sistema de prevención de delitos.

iii) Solicitar y revisar información para la ejecución de sus funciones.

5. Contar con los medios para efectuar la difusión del MPD en todos los estamentos de HMC S.A., para que todos los trabajadores y los terceros con quienes realiza sus negocios conozcan, cumplan y se comprometan con la efectiva aplicación de este modelo.

6. Tomar conocimiento, analizar e investigar toda situación inusual o sospechosa y, de considerarlo necesario, elevar el caso al Comité de Ética

Corporativo o al Directorio, junto con toda la documentación y demás antecedentes recabados.

7. Intervenir, cuando corresponda, en las demandas, denuncias o gestiones judiciales que decida emprender HMC S.A. en relación con los delitos señalados en la Ley N° 20.393, y aportar todos los antecedentes que mantenga en su poder o de los cuales tuviere conocimiento debido a su cargo.

## **b) Funciones y responsabilidades del oficial de cumplimiento**

### **b.1) Funciones**

El Oficial de Cumplimiento representa, con su actuar, los valores de la empresa. Por ello, para el ejercicio de sus funciones, deberá poseer un pleno conocimiento de:

Las funciones y los responsables de cada área de la empresa.

La legislación y normativa emanada de las autoridades reguladoras legítimas y competentes.

El Código de Ética, manuales, procedimientos, reglamentos, políticas corporativas y otras instrucciones internas que posee HMC S.A.

Deberá ejercer sus funciones según lo establecido en la Ley 20.393 y, en todo caso, de acuerdo con las facultades definidas para el cargo por la Administración.

### **b.2) Responsabilidades**

1. Velar por el adecuado desarrollo, implementación y operación del Modelo de Prevención de Delitos en la Compañía, en conjunto con el Directorio de HMC S.A.

2. Coordinar a las distintas áreas y gerencias de HMC S.A., con el objeto de que cumplan con las leyes y normas de prevención de los delitos mencionados en el presente Manual.

3. Asegurar la entrega y cumplimiento del Código de Ética, a todos los que pertenecen a Minera HMC S.A., para prevenir conductas indebidas en el actuar diario de los trabajadores, contratistas y prestadores de servicios. Esto se puede verificar a través de la constatación de las capacitaciones, que sobre esta materia la empresa debe realizar periódicamente y a través de reportes de las denuncias por irregularidades o faltas al Código de Ética, cuando las hubiere.

4. Reportar su gestión semestralmente al Directorio de HMC S.A. sobre el estado del MPD y asuntos de su competencia y gestión. Adicionalmente, informar oportunamente al Directorio sobre cualquier situación respecto de la

cual deba tomar conocimiento y que pudiera tipificarse como delito, a fin de que este último adopte las medidas del caso.

5. Promover, en conjunto con el Directorio, el diseño y actualizaciones necesarias de las políticas, procedimientos, directrices y lineamientos, incluyendo el presente Manual, para la operación efectiva del MPD y/o cuando sea necesario de acuerdo con los cambios relativos en las normas y legislación aplicables.

6. Liderar investigaciones cuando exista una denuncia válida, o una situación sospechosa o inusual que lo amerite, reuniendo todos los medios de prueba necesarios, entregando un informe de investigación al Comité de Ética correspondiente para la aplicación de medidas.

7. Ser responsable, en conjunto con el Directorio de HMC S.A., en el proceso de identificación y análisis de riesgos de delitos a través de una lista actualizada de actividades que puedan representar, por la forma en que ellas se realizan o por las características propias de las mismas, un riesgo de comisión de los delitos de la ley 20.393. Esta lista en que se identifican dichas actividades, está contenida en la denominada “Matriz de Riesgos” que pasa a formar parte integrante del Modelo.

8. Fomentar que los procesos y actividades internas de HMC S.A., cuenten con controles efectivos de prevención de riesgos de delitos y mantener registros adecuados de evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.

9. Recepcionar cualquier denuncia presentada por la falta de cumplimiento del MPD o comisión de acto ilícito, presentada por cualquiera de sus dueños, responsables, directores, alta administración, ejecutivos, trabajadores, dependientes, contratistas y terceros relacionados a la compañía.

## **VII. ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

### **A) Identificación de actividades, procesos y negocios que representan o incrementan el riesgo de la comisión de los delitos contemplados en la ley 20.393**

#### **1) Identificación y Matriz de Riesgo**

El directorio de la empresa y el Oficial de Cumplimiento son los responsables del proceso de identificación y evaluación de los potenciales riesgos de comisión de delito a los que HMC S.A. puede verse expuesta. Como resultado de este proceso se debe desarrollar una identificación de riesgo, relacionados a los delitos de la ley 20.393, que debe ser revisada anualmente o cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones del negocio o la ley.

### **a) Identificar riesgos**

Para un adecuado diseño, implementación y control efectivo de MPD, se debe realizar una exhaustiva identificación, cuantificación y control de los riesgos propio del giro y monto de las operaciones de nuestra compañía.

La identificación de los riesgos debe ser liderada por el ODC, para ello se realizarán reuniones de trabajo con la participación de todas las personas claves y cuyos integrantes tengan conocimiento o estén relacionados con los riesgos a ser discutidos y tengan la autoridad para tomar decisiones relativas a las estrategias de control y otras formas de administración de los riesgos.

Se desarrolla un listado de los principales escenarios de riesgos de comisión de los delitos de la Ley 20.393, que pudieran ser cometidos en interés o provecho directo e inmediato de la Compañía y que pudieran ser efectuados por los dueños, directores, responsables, principales ejecutivos o quienes realicen actividades de administración y supervisión, así como por los trabajadores que estén bajo la dirección o supervisión directa de alguno de los sujetos anteriormente mencionados. Se evalúan los riesgos para establecer su validez y cuantificación. Esta información debe ser incorporada en la Matriz de Riesgos.

Como, asimismo, se aplicarán los parámetros de identificación de riesgo en la celebración de contratos, con el fin de conocer los antecedentes de las personas con quienes se contrata, para prevenir y evitar que HMC S.A. se relacione contractualmente con personas, naturales o jurídicas, que tengan o han tenido participación en hechos constitutivos de delitos.

Los riesgos identificados deben ser incorporados en la Matriz de Riesgo.

### **b) Evaluar riesgos**

Los riesgos identificados deben ser evaluados para su priorización, con el objeto de determinar las áreas o procesos operativos de mayor exposición, lo que permite enfocar los recursos y esfuerzos del ODC.

Para evaluar los riesgos se utiliza los parámetros de Impacto y Probabilidad, de la evaluación obtenida por el ODC, con el apoyo de los Gerentes de Operaciones y del Directorio de HMC S.A., se procederán a corregir todas las deficiencias detectadas mediante la implementación de planes, procesos y políticas que vendrían a enmendar o rectificar ciertas prácticas dentro de la organización de la Compañía. Se deberá dejar registro de los riesgos detectados y controles convenidos, para así dar seguimiento a todas las

enmiendas, rectificaciones, procesos y políticas implementadas, de modo de asegurar su correcto y efectivo funcionamiento.

### **c) Matriz de Riesgos**

La Matriz de Riesgo es una herramienta fundamental, con la cual se identifican, cuantifican y categorizan los potenciales riesgos de comisión de los delitos contemplados por la Ley 20.393, a los cuales podría verse involucrada HMC S.A., durante el desarrollo normal de sus actividades.

Los riesgos identificados deben ser clasificados de acuerdo con el riesgo inherente en: alto, medio y bajo, según probabilidad de ocurrencia e impacto del riesgo, con el objetivo de determinar las áreas o procesos de mayor exposición, con el fin de implementar planes, procesos y procedimientos que logren prevenir, controlar y mitigar los riesgos y con ello evitar la comisión de algunos delitos establecidos en la ley 20.393. La Matriz de Riesgo debe ser revisada semestralmente o cuando sucedan cambios relevantes en las condiciones del negocio de la empresa o la ley.

## **2) Actividades del negocio de mayor riesgo**

### **a) Adquisición de bienes y servicios.**

Nuestra compañía es consciente que los intermediarios, prestadores de servicios, contratistas, subcontratistas y distribuidores, constituyen una de las áreas de riesgo más importantes, ya que estos terceros usualmente están sujetos a menos controles y menos supervisiones que a los trabajadores de la compañía. Es por ello que HMC S.A., estableció una Guía de Conducta de Proveedores con el objeto de que los proveedores de bienes y/o servicios, se adhieran a los estándares éticos corporativos de la compañía. A su vez, el área de Abastecimiento y Contratos cuenta con documentos diseñados para realizar un análisis y revisión de los antecedentes de los participantes mediante el proceso de enrolamiento de contratistas para aquellas empresas que quieran trabajar y se relacionen contractualmente con HMC S.A. Lo anterior para evitar la comisión de delitos como corrupción entre particulares, cohecho, negociación incompatible, entre otros. Más información en el Manual Corporativo de Compras y Contratos y en el Protocolo de Enrolamiento de Contratistas.

### **b) Administración de contratos**

Minera HMC S.A para el desarrollo de sus operaciones externaliza algunas de las actividades que requieran especialización que no tengan directa relación con el *core business*. Para ello, se requiere la administración de contratos por parte de la Compañía, que vele por el fiel cumplimiento del contrato u orden de servicios y por la adhesión del contratista a la normativa que regula a la empresa. El administrador de contrato, cumple un rol fundamental en la relación con terceros, en consideración a que éste deberá proteger los intereses de la compañía, cumpliendo a cabalidad los protocolos de actuación internas y no permitiendo desviaciones por parte del contratista o prestador de servicio. Un gran riesgo se presenta en los trabajos adicionales a lo establecido en la orden comercial inicial. Esto para reducir el riesgo de corrupción entre particulares, negociación incompatible, entre otros ilícitos. Más información en el Manual de Administración de Contratos.

#### **c) Tramitación de permisos y relación con fiscalizadores.**

Como parte del giro de HMC S.A., en el desarrollo de sus operaciones y actividades son necesarias la obtención de una serie de permisos sectoriales y otras interacciones con el sector público para los fines del negocio de HMC S.A. Asimismo, la compañía está expuesta a una serie de fiscalizaciones para el adecuado y diligente desarrollo de sus labores. Por ello, HMC S.A. ha establecido un protocolo de actuación ante funcionarios públicos o ejecutivos de empresas estatales con el objeto de evitar cualquier conducta que pueda generar o ser interpretada de forma errónea como un intento de conseguir contraprestaciones indebidas o ilícitas.

En caso de cualquier anomalía que se percibiere en este proceso se debe notificar al Oficial de Cumplimiento.

Más información en el Protocolo de Interacción con Funcionarios Públicos y Ejecutivos de Empresas Estatales.

#### **d) Uso de agua de fuentes naturales para procesos productivos**

Minera HMC S.A. tiene un compromiso ético de que sus operaciones convivan con la sustentabilidad del medio ambiente en todas sus faenas. Por lo anterior, se establece una serie de resguardos técnicos y operativos con el objetivo de prevenir situaciones de riesgo medioambiental, en aquellas situaciones en que por ubicación geográfica tenga interacción con cuerpos naturales de agua. Los controles para este riesgo están incorporados en la matriz con el propósito de evitar el delito de contaminación de aguas.

#### **e) Operaciones con partes relacionadas**

Minera HMC S.A. en sus operaciones habituales, realiza transacciones comerciales con otras compañías, algunas de las cuales por su disposición accionaria o participación de sus directores se consideren como empresas relacionadas según la conceptualización de la Ley de la Renta y Servicio de Impuestos Internos y de la Ley de Sociedades Anónimas. Estas relaciones generalmente originan intercambios de recursos económicos y procedimientos de tipo legal, operativo, administrativo, financiero, impositivo, contable y de control. Se aplicará este procedimiento para evitar situaciones de negociación incompatible o administración desleal. Más información en el Procedimiento de Operaciones entre Partes Relacionadas.

#### **f) Información confidencial**

La información de costos, métodos, datos geológicos, de producción, entre otros tipos de información de relevancia para el negocio, son consideradas información confidencial, por lo que los trabajadores deberán abstenerse de revelarla a terceros por cualquier método. Ello para evitar la venta o traspaso de esta información generando delitos base de lavados de activos, como la posible comisión del delito de negociación incompatible. Más información en el Protocolo de Confidencialidad.

#### **g) Regalos, invitaciones, viajes de trabajadores y terceros**

La política general de HMC S.A. es prohibir hacer regalos o invitaciones indebidas a potenciales clientes del sector público o privado, como a sus trabajadores, o a funcionarios de cualquier institución pública o privada, así como a funcionarios públicos extranjeros o a ejecutivos de empresas estatales. Más información disponible en la Política de Regalos, Invitaciones y Viajes.

#### **h) Aportes a la comunidad**

Como parte de la inserción en la comunidad que habitualmente se exige para empresas como HMC S.A., ésta cuenta con una Política de Donaciones y un Comité de Responsabilidad Empresarial, el cuál estará a cargo de evaluar y aprobar las iniciativas y proyectos, dejando constancia de estas autorizaciones en las actas de las sesiones del respectivo Comité.

Más información en el Protocolo de Donaciones.

#### **i) Fusiones y adquisiciones**

El proceso de fusiones o adquisiciones, como parte de la vida comercial de la Compañía, debe necesariamente contemplar un proceso de Due Diligence legal, tributario y financiero por un asesor externo experto en el área, quien



deberá emitir un informe con el análisis de toda la información que sea posible recopilar sobre la participación de la empresa que se pretende adquirir, o con la que se busca fusionarse, esto por cuanto el artículo 18 de la ley 20.393 establece que la responsabilidad penal de la persona jurídica es transmisible, lo que eventualmente podría significar que HMC S.A., deba responder por los actos ilícitos cometidos por las empresas que se pretenden adquirir o con las que se pretende fusionarse. Asimismo, este proceso de debida diligencia busca evitar la comisión de delitos de negociación incompatible o administración desleal.

#### **j) Selección y desvinculación de personal**

La empresa mantendrá en todo momento un procedimiento estricto de selección y contratación de personal, como asimismo un procedimiento de desvinculación, que en todo momento garantiza el respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores.

Todos los trabajadores (contratos a plazo fijo, contratos indefinidos, etc.) de HMC S.A., deben firmar un contrato de trabajo en el cual se comprometen específicamente con el cumplimiento estricto del Modelo de Prevención de Delitos.

En el proceso de desvinculación se debe propender a evitar que se cometan delitos de apropiación indebida por parte del trabajador desvinculados, tanto de bienes de la empresa (celular, computador y otros entregados para el desempeño del cargo) como de información confidencial.

#### **k) Operación de la empresa bajo situaciones de restricciones sanitarias y de desplazamiento por pandemia de Covid-19.**

Desde marzo del 2020, el Gobierno de Chile ha establecido restricciones sanitarias y de desplazamiento debido a la pandemia del Coronavirus. Situación excepcional que concluyó el 31 de diciembre de 2021. Por esta contingencia sanitaria, se agregó el delito de "Inobservancia de cuarentenas por parte del empleador". Sin perjuicio de que Minera HMC S.A. por su giro y operaciones, ha sido considerada empresa esencial y por lo tanto no existe riesgo ni probabilidad de que se incurran en estos delitos, si hay posibilidad de ocurrencia con nuestras empresas contratistas, por lo que en caso de que vuelvan a existir restricciones de desplazamiento se aplicará y ajustará si corresponde el Protocolo para otorgamiento de permisos únicos colectivos a empresas contratistas que no tengan giro de empresa esencial.

## **B) Normativa general de prevención**

### **Políticas y procedimientos**

Todas las políticas, planes, procesos y procedimientos que establecen definiciones, regulaciones y controles para las actividades de la empresa deben estar debidamente documentados, difundidos y al alcance de todo el personal que esté involucrado en los procesos de la compañía, tanto trabajadores, directivos, accionistas, gerentes, ejecutivos, trabajadores, contratistas, proveedores, prestadores de servicio y en general cualquier tercero que actúe a nombre de HMC S.A.

A continuación, se dará un breve análisis de los documentos transversales corporativos, que regulan los riesgos principales de la Compañía.

#### **1) Código de Ética y Políticas Corporativas.**

El Código de Ética establece un marco de conducta respecto del comportamiento de los trabajadores, el que se funda en el respeto a la normativa interna, la transparencia, integridad, cumplimiento de las leyes aplicables y buenas prácticas corporativas.

HMC S.A., comparte una política de compromiso a favor de los altos estándares éticos, integridad, respeto a los derechos de los trabajadores, marco de acción con proveedores y promover operaciones sustentables con el medio ambiente.

La Compañía les exige a todos sus ejecutivos, supervisores, trabajadores y colaboradores, un comportamiento recto, estricto y diligente en el cumplimiento del Modelo de Prevención y de la Cultura Ética Corporativa que divulga la empresa, debiendo todos ellos comprometerse con la más estricta adhesión a éstos.

Minera HMC S.A. complementa el Código de Ética con políticas corporativas específicas para temas de interés como la Política de Alcohol y Drogas, Política de Personas y Relaciones Laborales, y Política de Relaciones con Comunidades. Todos estos documentos son de lectura obligatoria y difusión permanente.

#### **2) Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**

El Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad incorpora las obligaciones, prohibiciones y sanciones internas para los delitos previstos en la Ley 20.393 e infracciones a la normativa interna de HMC S.A. Todas las medidas disciplinarias adoptadas en este documento, cumplen con los

principios laborales de respeto irrestricto a los derechos fundamentales de los trabajadores, con medidas que han sido ponderadas con las máximas de idoneidad, necesidad y proporcionalidad en sentido estricto, amparado por la facultad de mando y disciplina que tiene el empleador para administrar los recursos de la empresa en pos de una buena marcha organizacional.

### **3) Contrato de trabajadores y contratos comerciales**

Todos los contratos de trabajo de dotación propia, deben contar con cláusulas que incorporen las obligaciones, prohibiciones y tipos de sanciones internas para los delitos previstos en la Ley 20.393. Estas cláusulas deben incluirse en un Anexo a los contratos de trabajos que se hubiesen suscrito con anterioridad a la implementación del Modelo de Prevención.

El cumplimiento de este requisito es de responsabilidad del área de Recursos Humanos.

En el caso de contratistas o prestadores de servicios, el área de Abastecimiento y Contratos deberá informar la existencia de este Modelo de Prevención de Delitos y deberá entregar la Guía de Conducta de Proveedores y señalar a la empresa contratista que debe completar el proceso de Enrolamiento de Proveedores, que debe ser periódicamente revisado por el Oficial de Cumplimiento y el Jefe de Abastecimiento y Contratos.

### **4) Procedimiento de Interacción con Funcionarios Públicos o con Ejecutivos de Empresas Estatales.**

Los trabajadores, contratistas y prestadores de servicios que actúen en nombre de HMC S.A., no deben ofrecer, prometer, dar o consentir en dar a un empleado público o a un Ejecutivo de las Empresas Estatales un beneficio económico o de cualquier otra naturaleza, bajo ningún pretexto o circunstancia y por ningún medio, con el objetivo que éste omita o ejecute o por haber omitido o ejecutado un acto propio de su cargo o con infracción a los deberes de su cargo.

Lo mismo se aplica tratándose de funcionario público en el extranjero, respecto de cualquier negocio o ventaja en el ámbito internacional o de una actividad económica desempeñada en el extranjero, que envuelva un beneficio económico o de cualquier naturaleza, por las omisiones u acciones antes descritas, ya sea en provecho de éste o de un tercero.

Por todo lo anterior, HMC S.A. ha establecido que queda estrictamente prohibido cualquier forma de regalo, obsequio, favor o promesa de empleo a

funcionarios públicos nacionales o extranjeros o a ejecutivos de empresas estatales, que pueda influir en la independencia de juicio o inducir a garantizar cualquier tipo de favor, asimismo, se prohíbe la recepción de incentivos personales o ceder ante presiones interpuestas por algún funcionario público o ejecutivos de empresa estatales como condición para obtener algún permiso o beneficio, los que deberán ser reportados de manera inmediata a su superior o al ODC por los canales provistos al efecto. Del mismo modo, se prohíbe realizar entregas de dinero u objetos de valor que tengan como fin facilitar o agilizar trámites o gestiones de cualquier organismo, administración pública o empresas estatales.

En el evento de una situación de emergencia, en las cuales se requiere una respuesta inmediata, no encontrándose la persona autorizada para actuar con las autoridades administrativas, cualquier trabajador, contratista, prestador de servicio o colaborador podrá actuar a nombre de HMC S.A. En esta situación de emergencia, entendiéndose tales como, aquellas que fuera del contexto laboral diario que requieren de una solución inmediata, la persona que actúe a nombre de HMC S.A., deberá elaborar una minuta, en la cual detalla la emergencia y las acciones que tomó. Ésta debe ser entregada al Oficial de Cumplimiento. Lo anterior con el objeto de evitar la comisión del delito de cohecho.

Asimismo, todo trabajador o tercero que actúe en nombre de HMC S.A. y desee reunirse con algún Funcionario o Autoridad Pública deberá solicitar la reunión o audiencia a través de la página Web Oficial que el Gobierno a establecido para dichos efectos:  
<https://www.leylobby.gob.cl/solicitud/audiencia>

Esta página da cumplimiento a la ley N° 20.730. A las reuniones con Funcionarios Públicos o Ejecutivos de Empresas Estatales, deberán concurrir y participar siempre, al menos dos representantes de la empresa.

Los trabajadores deben estar siempre atentos a cualquier situación que les parezca sospechosa, a través de la cual pudiera presentarse o facilitarse la comisión de alguno de los delitos indicados anteriormente, y deberán reportarlo en forma inmediata al ODC o realizar una denuncia en el canal de denuncia que dispone la empresa. Más información en Protocolo de Interacción con Funcionarios Públicos y Ejecutivos de Empresas Estatales.

## **5) Protocolo de Declaración de Conflicto de Interés**

Al momento de ingresar a la Compañía como trabajador, contratista, proveedor o prestador de servicios, se debe firmar una declaración de conflicto de interés y declarar si presentan algunas situaciones de las normadas como tal. Esta declaración debe ser revisada y actualizada si se identifica un conflicto posterior a la declaración de ingreso. Sin perjuicio de ello, los anteriormente señalados deberán actualizar su declaración una vez al año. La declaración anual podrá ser realizada por medios digitales provistos por el Oficial de Cumplimiento.

Además, todo ejecutivo, supervisor, empleado, contratista, prestador de servicios y colaborador, que actúe en nombre de HMC S.A. que, en su relación con los empleados públicos o ejecutivos de empresas estatales nacionales o extranjeros, tenga o crea tener algún conflicto de interés, está obligado a reportar esta situación al área de Recursos Humanos y al Oficial de Cumplimiento.

En el caso de los colaboradores, cada vez que se renueve o licite un contrato, todo contratista, proveedor o prestador de servicio, debe firmar la Declaración de Conflicto de Interés.

## **6) Protocolo de Donaciones y Comité de Responsabilidad Empresarial.**

HMC S.A. ha implementado Protocolo de Donaciones, siendo los grandes ejes de este protocolo, el compromiso con el interés social y cultural, así como el desarrollo sostenible del entorno y de las comunidades locales, el cuidado del medio ambiente, en línea con los valores reconocidos en el Código de Ética de la Compañía.

Existirá un Comité de Responsabilidad Empresarial que tendrá como misión poner especial cuidado en asegurar que la utilización de los aportes otorgados por HMC S.A., cumpla con los objetivos declarados para cada beneficiario o organización, previniendo que su uso sea o pueda potencialmente parecer un intento por influir en las acciones o decisiones de autoridades u otros terceros. Para ello se realizarán procesos de debida diligencia de los posibles beneficiarios, mediante formularios, declaraciones juradas del beneficiario y se exigirán comprobantes de la ejecución de las donaciones. En casos excepcionales, cuando la cuantía exceda el presupuesto anual, esta autorización deberá ser otorgada por el Gerente General. Lo anterior para evitar situaciones de negociación incompatible, financiamiento al terrorismo, entre otros ilícitos.

Se tendrá un especial cuidado en asegurar que la utilización de los aportes cumpla con los objetivos declarados por el Beneficiario o la Institución, previniendo que su uso sea o pueda potencialmente parecer un intento por influir en las acciones o decisiones de autoridades u otros terceros. Para ello se realizarán procesos de debida diligencia de los posibles beneficiarios, y se exigirán comprobantes de la ejecución de las donaciones, así como también se prohíbe cualquier donación o colaboración destinada a financiar partidos políticos, campañas políticas o soportar actividades políticas de cualquier tipo, directa o indirectamente, a través de cualquier mecanismo.

## **7) Política de Regalos, Invitaciones y Viajes**

Los trabajadores, contratistas, prestadores de servicios y/o colaboradores de HMC S.A., no podrán bajo ningún pretexto y circunstancia, ofrecer, dar o recibir regalos o invitaciones cuando:

El monto supere una unidad de fomento 1,0 UF

Cuando dichos regalos o invitaciones se realicen en forma habitual o periódica con la misma persona o institución.

Las invitaciones que sean evidentemente desproporcionada (ya sea en tiempo, costo u otro).

En el evento que HMC S.A. se encuentre en un proceso de negociación y/o licitación, obtención de un permiso o autorización de un derecho clave, queda estrictamente prohibido a cualquier persona que actúe en nombre de HMC S.A. a ofrecer, dar o recibir dinero o regalo en especies.

Por tanto, como política general de HMC S.A., se prohíbe hacer regalos o invitaciones indebidas a potenciales clientes del sector público o privado, como a sus empleados, o a funcionarios de cualquier institución pública o privada, como, asimismo, a ejecutivos de empresas estatales o a funcionarios públicos extranjeros que, por sus competencias deban relacionarse con la empresa.

Respecto de los viajes de trabajadores y terceros, la política de HMC S.A. es prohibir financiar viajes a empleados públicos o a ejecutivos de empresas estatales, con fondos o por cuenta de la Compañía. Se establece el listado de gastos permitidos como gastos de viajes los cuáles serán reembolsables, presentando los documentos de respaldo o facturas originales. La Compañía no reembolsará gastos que transgredan lo estrictamente permitido o se encuentren asociados directa o indirectamente a la comisión de algún delito. También, está prohibido aceptar viajes pagados por clientes, proveedores o contratistas actuales o potenciales de HMC S.A. Lo anterior para evitar los

delitos de negociación incompatible, corrupción entre privados, cohecho, entre otros.

Con relación a las invitaciones que un trabajador reciba de parte de un tercero, deberá ella informarse a la jefatura respectiva y al Oficial de Cumplimiento y sólo con la autorización previa de ambos podrá aceptarse.

El objetivo de esta política es ayudar a identificar situaciones de riesgo. Para ello se aplicarán dos criterios fundamentales:

Aplicación del principio general de probidad, del cual deriva la circunstancia que ningún regalo, beneficio o invitación, pueda afectar la imparcialidad en la toma de decisiones de la empresa.

Evitar la concurrencia de eventuales conductas que podrían dar origen a ser considerados como constitutivos del delito de cohecho u otro tipo de fraude.

## **8) Procedimientos relativos al Área de Compras y Contratos**

HMC S.A. es una empresa que se rige por los más altos estándares éticos corporativos, 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 el proceso de enrolamiento de contratistas.

Minera HMC S.A. evalúa, dentro de otros aspectos, los siguientes:

- Verificar situaciones sospechosas en relación con el proveedor, tales como precios de productos o servicios muy por debajo del precio de mercado.
- Revisar que la empresa contratista o proveedora, no tenga dentro de sus dueños, accionistas o representantes personas que sean consideradas como políticamente expuestas.
- Obtener información de riesgo de corrupción del país de origen del proveedor si éste fuere extranjero. (por ejemplo, índices de Transparencia Internacional o revisión en listas de jurisdicciones de riesgo)
- Revisar en bases de datos públicas gratuitas, en las cuales se incluyan a las empresas de proveedores y/o servicios, por haber sido condenadas o procesadas por los delitos contemplados en la Ley 20.393.
- Elaborar y mantener una base de datos con los proveedores cuya evaluación ha sido rechazada por su vinculación o riesgo relacionado con la comisión de algún delito, especialmente los relacionados con la ley 20.393, con el fin de evitar evaluarlo nuevamente. (Registro Único de Proveedores por Empresa)

- Cuando se identifica a un proveedor y/o prestador de servicio riesgoso, deberá reportarse de forma inmediata al Oficial de Cumplimiento, acerca de alguna conducta o situación sospechosa, que pueda derivar en la comisión de algún delito, por parte del proveedor y/o prestador de servicio o potencial proveedor de HMC S.A.
- 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 el Modelo de Prevención de Delitos. En dicho documento, el prestador de servicio o el proveedor deberán declarar, al menos, lo siguiente:
  - El proveedor y/o prestador de servicios declara cumplir con todas las leyes, normas, regulaciones y requerimientos vigentes en la entrega del producto o en la prestación de servicios.
  - El proveedor y/o prestador de servicios 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.
  - El proveedor y/o prestador de servicio, deberá tener controles implementados para prevenir el delito contemplados en la ley 20.393. HMC S.A., entregará a dicho proveedor o prestador de servicio un ejemplar del Código de Ética y de este Manual.

El incumplimiento de esta cláusula por parte del proveedor y/o prestador de servicios dará derecho a HMC S.A., para terminar en forma inmediata el respectivo contrato. Para más información ver el Manual Corporativo de Compras y Contrato y Protocolo de Enrolamiento de Proveedores y Contratistas.

## **9) Procedimiento de Calificación y Baja de Activos**

Debido a los procesos operacionales, muchos activos de la Compañía, a través del tiempo cumplen su vida útil y deben ser dados de baja. Este proceso tiene aristas que impactan la operación como también intervienen aspectos tributarios y contables que deben ser considerados. Para garantizar un sistema de cumplimiento integral, estas situaciones están normadas en el Procedimiento de Calificación y Baja de Activos, que otorga parámetros objetivos para este tipo de situaciones.

## **10) Procedimiento de Operaciones con Partes Relacionadas**



Con la finalidad de que el modelo de prevención de delitos abarque todas las partes relacionadas a Minera HMC S.A. y garantizar la legalidad de las operaciones, se ha establecido un procedimiento que regula estas actuaciones, de manera de que las transacciones entre empresas relacionadas estén libre de conflicto de interés, los valores sean acorde a mercado y no existan situaciones que puedan configurar desmedro del patrimonio de los accionistas minoritarios, que puedan constituir administración desleal.

### **11) Protocolo de Confidencialidad**

Tal como se señalara en el acápite anterior, uno de los riesgos de la empresa radica en la información confidencial que ésta posee, ya que en caso de ser distribuida sin autorización, podría causar un grave perjuicio de ventaja competitiva, como también convertirse en una transgresión de obligaciones de la empresa en su rol de empleador, en la protección de datos personales. Por lo anterior, este modelo de prevención de delitos cuenta con un Protocolo de Confidencialidad que cubre las aristas principales de este riesgo corporativo.

### **12) Manual de Administración de Contratos**

La Administración de contratos es una de las actividades más importantes y transversales de los procesos productivos, por la gran cantidad de servicios contratados con empresas contratistas y asesorías externas. Por ello, Minera HMC S.A. ha establecido una guía de actuación para nuestros administradores de contratos, quienes representan a la empresa con los terceros durante todas las etapas de la relación comercial, para ayudar en la verificación de los servicios contratados como en el cumplimiento de normas éticas y de comportamiento para evitar situaciones que puedan generar riesgo de administración desleal, negociación incompatible y/o corrupción entre privados.

### **C) Difusión y Capacitaciones.**

La Compañía es responsable de poner en conocimiento de todos sus trabajadores, contratistas, proveedores, prestadores de servicios y colaboradores, que se relacionen directa o indirectamente con HMC S.A., de la existencia y contenido del modelo, de todas sus políticas, procesos, procedimientos, y alcance de la Ley N° 20.393.

Para que esta política de prevención de delito instaurada por la empresa, sea integrada a las labores cotidianas de cada integrante de HMC S.A., se deben efectuar capacitaciones de forma periódica a todos los actores que se

relacionen con la empresa, para transmitir los conocimientos mínimos necesarios sobre la materia y la aplicación de sus procedimientos. Con el fin de cumplir con este objetivo la compañía debe elaborar un plan anual de capacitaciones, el cual debe incluir a todos los niveles de la organización, incluyendo a los directores y administración.

Estas capacitaciones deben estar basadas en el Modelo de Prevención y al riesgo al cual puede verse expuesta la empresa, por lo cual se debe brindar capacitación a todo el personal que intervenga en actividades y procesos que genere o incremente el riesgo de la comisión de alguno de los delitos de la ley 20.393. Principalmente se debe capacitar a todo el personal con responsabilidad gerencial o de supervisión sobre otras personas, ya que son ellos los que deben velar por cumplir adecuadamente su función de vigilancia y supervisión inherentes a su cargo.

Asimismo, se debe brindar capacitaciones a los contratistas, proveedores, prestadores de servicios, ya que, respecto de estos terceros, HMC S.A. no los controla o supervisa de manera directa, por tanto, estos terceros operan en alto riesgo, lo que implica que recibirán una capacitación sólida al comienzo de la relación contractual, así como actualizaciones periódicas.

Se debe mantener un registro gráficos y fotográficos de los asistentes a las capacitaciones, siendo esto parte de la información que debe ser reportada. Dichas capacitaciones podrán realizarse juntamente con aquellas del Código de Ética y demás Protocolos relacionados con el Modelo de Prevención de Delitos. Una vez concluidas las capacitaciones los asistentes deberán realizar un test de comprensión u otras pruebas destinadas a comprobar la adhesión a la capacitación. En caso de que éstas se realicen a través de plataformas digitales (Zoom, Google meet, Microsoft Team entre otras), serán grabadas.

El Oficial de Cumplimiento debe dar cuenta semestralmente al Directorio de HMC S.A., de las capacitaciones realizadas y los resultados de éstas.

Las capacitaciones en materia de prevención deberán ser coordinadas por el área de Recursos Humanos con el Oficial de Cumplimiento en conjunto con cada departamento o gerencia. Como asimismo, deberán velar que todos los trabajadores de HMC S.A., hayan recibido su capacitación, llevando un registro anual en el cuál conste este hecho.

#### **D) Ejecución de controles de prevención**

Los controles de prevención de delitos son todos aquellos asociados a las áreas, procesos o actividades con exposición a la comisión de delitos documentados en la Matriz de Riesgos.

Dicha matriz provee de los controles para que cada uno de los riesgos descritos, las personas responsables de ejecutar dichos controles, para establecer la frecuencia con la que se debe ejecutar el control, las evidencias de la realización del control, y finalmente, el riesgo residual una vez realizadas las actividades de mitigación.

Será el ODC en conjunto con la administración los encargados de detectar los riesgos e identificar las actividades de controles preventivos para la efectiva del MPD. Estas actividades serán incorporadas en la Matriz de Riesgo y monitoreadas por el ODC y los Gerentes de cada Área para evaluar los controles preventivos y el cumplimiento de éstos, como también la eficacia del MPD instaurado por HMC S.A.

La identificación de controles de prevención se efectuará en reuniones de trabajo con la participación de representantes de todas las áreas de la empresa, incluyendo el ODC, obteniendo como resultado la descripción de cada uno de los controles preventivos identificados y la evidencia de su existencia.

El objetivo de los mencionados controles preventivos es identificar y mitigar aquellos actos que de alguna manera puedan afectar la operación y ejercicio del MPD y pudiera aumentar la probabilidad de comisión de alguno de los delitos señalados en la Ley N°20.393.

## **VIII. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA**

### **1) Marco general**

La compañía HMC S.A. ha implementado un procedimiento de denuncia, investigación y sanciones que tiene como finalidad ser un mecanismo para la presentación de cualquier denuncia relacionada a una irregularidad o incumplimiento a las políticas éticas corporativas internas que rigen a la empresa, como asimismo, respecto de cualquier conducta irregular, transgresión al Código de Ética, incumplimiento del MPD o posible comisión de cualquier acto ilícito, especialmente los contemplados en la ley 20.393. Mediante este procedimiento cualquier miembro de la organización o terceros externos que se relacionen en sus labores con HMC S.A., pueden manifestar, comunicar o denunciar las irregularidades anteriormente descritas que detecten en el desempeño de sus funciones.

### **2) Canal de Denuncias**

El canal de denuncias es un sistema que tiene como fin recibir todas las denuncias relacionadas a incumplimiento de los controles del MPD o posible comisión de los delitos señalados en la ley 20.393. Las denuncias son recibidas por el ODC o Jefe de Recursos Humanos. También se puede hacer mediante la página web (canaldedenuncias.minerahmc.cl), un llamado telefónico al Oficial de Cumplimiento, o bien mediante una carta denuncia dirigida a éste al correo electrónico: cumplimiento@haldeman.cl. Cabe destacar que las denuncias podrán ser realizadas de manera anónima.

### **3) Confidencialidad**

Toda denuncia se mantendrá en la más estricta confidencialidad y, por lo mismo, ella sólo será conocida por la persona que la recibió y el Oficial de Cumplimiento y por las personas que, por decisión de éste, deban intervenir en el proceso de investigación.

### **4) Investigación**

Una vez recibida una denuncia por los distintos canales previstos, el Oficial de Cumplimiento le asignará un número único con el cual la identificará en lo sucesivo. Dando inicio formal al proceso de acuerdo al Procedimiento de Denuncias, Investigación y Sanciones, para lo cual procederá a realizar un análisis de admisibilidad, velando por el debido proceso y las garantías de todos los que intervienen en la investigación, coordinando todas las actuaciones derivadas de la denuncia, con el fin de identificar los hechos que se encuentren asociadas al incumplimiento de la políticas éticas corporativas de la empresa, normativa interna, procedimientos, infracción al MPD o respecto de cualquier ilícito, especialmente aquellos asociados a la ley 20.393. Una vez terminada la investigación el ODC, elaborará un informe y comunicará sus conclusiones al Comité de Ética respectivo, recomendando el sobreseimiento de la investigación o la aplicación de una sanción de las establecidas en la ley o en la normativa interna de la empresa.

Se prohíben expresamente las represalias contra quienes, actuando de buena fe y careciendo de responsabilidad en los hechos, realicen denuncias, comparezcan como testigos, o ayuden y/o participen en una investigación.

### **5) Denuncia a las Autoridades**

Ante la detección de un hecho con características de delito, el ODC debe evaluar en conjunto con el Directorio de HMC S.A., efectuar acciones de denuncia ante los Tribunales de Justicia, Ministerio Público o Policía. Esta acción se encuentra especificada como una circunstancia atenuante de

responsabilidad penal para la persona jurídica en el Art. 6 de la ley 20.393, donde se detalla:

“Se entenderá especialmente que la persona jurídica colabora sustancialmente cuando, en cualquier estado de la investigación o del procedimiento judicial, sus representantes legales hayan puesto, antes de conocer que el procedimiento judicial se dirige contra ella, el hecho punible en conocimiento de las autoridades o aportado antecedentes para establecer los hechos investigados”.

## **6) Sanciones Disciplinarias y Registro**

### **a) Sanciones Disciplinarias**

Todo trabajador de HMC S.A. debe conocer el contenido del MPD y debe regirse por sus lineamientos en todo momento. El incumplimiento de los términos del Modelo de Prevención del Delito es causa de sanciones que pueden ir desde una amonestación verbal hasta la desvinculación del trabajador, según la gravedad de la infracción, sin perjuicio de las demás acciones que, dependiendo del caso, puedan proceder.

En el caso de los asesores, contratistas o proveedores, el incumplimiento de los términos del MPD es considerado un incumplimiento grave de contrato, siendo causa de término inmediato del contrato comercial establecido.

Una vez finalizada cualquier investigación, tal como lo señalamos, el ODC elaborará un informe y comunicará sus conclusiones al Comité de Ética de Faena o Corporativo según corresponda, recomendando el sobreseimiento de la investigación o la aplicación de alguna de las sanciones establecida en la ley o en la normativa interna de la empresa. Este Comité se guiará en su actuar por lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento de Comités de Ética.

En caso de corresponder la aplicación de alguna sanción, estas deberán ser proporcionales a la falta cometida; ser consistentes con las políticas y procedimientos disciplinarios de la compañía y ser aplicables a todas las personas o áreas involucradas. Con respecto contratistas, prestadores de servicios y/o proveedores o terceros relacionados con HMC S.A., se les aplicarán las sanciones que corresponda en cada caso, pudiendo incluso llegar a la terminación inmediata del contrato, cuando así lo determinen los antecedentes.

### **b) Registro**

La Compañía ha establecido que se debe llevar un registro de todas las investigaciones en curso o cerradas, las denuncias y cualquier medida

disciplinaria aplicada en relación con el incumplimiento de las políticas éticas corporativas de la empresa, normativa interna, procedimientos, infracción al MPD o respecto de la comisión de algún delito, especialmente aquellos asociados a la ley 20.393, el ODC deberá mantener el registro actualizado y confidencial.

## **IX. SUPERVISIÓN, MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE DELITOS**

### **1) Supervisión del MPD**

EL MPD, para su eficacia deberá contar con elementos de supervisión del sistema de prevención, estos consisten en acciones tendientes a verificar la efectiva aplicación, las actividades de control y evaluar su adecuado funcionamiento, así como detectar la necesidad de realizar correcciones y actualizaciones del MPD, con el fin de corregir sus fallas y de esta manera asegurar la aplicación efectiva del modelo.

El ODC, deberá verificar periódicamente que los controles establecidos en los diversos procedimientos operen de acuerdo con su diseño. El objetivo de esta evaluación de cumplimiento de controles es identificar aquellas deficiencias que pudieran afectar de manera significativa la operación del MPD y que pudieran aumentar la probabilidad de alguno de los delitos contemplados en la ley 20.393.

De los resultados de la evaluación de cumplimiento de controles obtenida, el ODC con el apoyo del Directorio de HMC S.A., procederán a corregir las deficiencias detectadas mediante la implementación de procedimiento, procedimientos, planes y acciones tendientes a corregir estas deficiencias. Se deberá dejar registro de los riesgos detallados y controles convenido, para así dar seguimiento a los procesos y las acciones implementadas, de modo de asegurar su correcto y efectivo funcionamiento.

### **2) Monitoreo y Auditorías Internas**

Para que el MDP, tenga eficacia se debe realizar un monitoreo constante por parte del ODC, el que puede incluir la revisión de la documentación de respaldo de las pruebas efectuadas por las distintas áreas de la compañía, teniendo el acceso a la información que sea necesaria para poder tomar certeza de ello. Dentro de dicha información se encuentra, pero no se limita a: el reproceso de las actividades de control (mediante muestreo), el análisis de razonabilidad de las transacciones y la verificación de cumplimiento de las restricciones establecidas en los procedimientos, entre otros.

Para poder realizar adecuadamente esta revisión de los riesgos detectados se deben identificar los controles para su efectiva mitigación. Estos controles deben ser incorporados y monitoreados a través de auditorías internas para evaluar la operación efectiva del MPD.

Estas auditorías internas, facilitan la eficacia de las operaciones, contribuyen a la efectiva administración de riesgo, asisten al cumplimiento de las leyes, regulaciones y normativas internas de la compañía. Estas auditorías estarán a cargo del ODC, con la participación de las personas a cargo de cada área en donde se aplicarán. Se debe dejar registro de la descripción de la actividad de control, frecuencia en que estos controles se realizan, identificación del responsable de la ejecución del control, la evidencia de sustento, entre otros aspectos.

Estas auditorías internas son una herramienta fundamental, para velar por el buen funcionamiento de los procedimientos que forman parte del MPD. El ODC, debe informar al Directorio de los hallazgos y recomendaciones basadas en los resultados de las auditorías.

## **X. INCUMPLIMIENTO Y SANCIÓN**

En caso de que algún trabajador, directivo, administrador, proveedor, contratista, prestadores de servicios, asesores y terceros que actúen en nombre de la Minera HMC S.A, infrinja las estipulaciones contenidas en el presente Manual y no realice las gestiones e informes pertinentes siguiendo los procedimientos que declara conocer, la empresa se reserva el derecho de tomar las acciones que corresponda, incluida la terminación inmediata de la relación laboral, acorde a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. El incumplimiento podría generar sanciones en el ámbito laboral, como también podría incurrir en actos ilícitos contemplados en la ley 20.393, cuyas sanciones se encuentran tipificadas en el ámbito penal y civil cuando corresponda.

## **XI. DEBER DE DENUNCIAR**

Cualquier trabajador o personal externo que tenga conocimiento de un caso de infracción de lo estipulado en el presente Manual, deberá comunicar su sospecha de inmediato, a través de los canales de denuncias habilitados y comunicados para el efecto.

Las personas que denuncien posibles conductas indebidas, faciliten información o presten algún otro tipo de ayuda en una investigación sobre posibles conductas indebidas, recibirán protección frente a represalias

## COMPROBANTE DE RECEPCIÓN



Por el presente, quien suscribe declara recibir en este acto y a su entera conformidad una copia de la Política de Identidad Corporativa de Minera HMC S.A. que contiene:

Código de Ética y Conducta Corporativa  
Política de Relaciones Laborales  
Política de Inclusión y Diversidad  
Política de Relación con Comunidades  
Política de Alcohol y Drogas  
Política Integrada de Salud Ocupacional y Medio Ambiente.  
Manual de Prevención de Delitos

Nombre:	
Cédula de identidad:	
Cargo:	
Fecha de recepción:	
Firma:	

