

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>1 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

## POLÍTICA DETALLADA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

N° Revisión		Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Rev. 03	Preparada por:	Karen Collantes <i>Supervisora de Cumplimiento</i>		14/09/2022
Rev. 03	Revisada por:	Eduardo Pasetta <i>Gerente de Cumplimiento Legal y de Permisos /</i> <i>Oficial de Cumplimiento del Sistema de Cumplimiento Corporativo</i>	 Eduardo Pasetta 2022.09.14 18:25:42 -05'00'	
Rev. 03	Aprobada por:	Juan Luis Kruger <i>Gerente General</i>	 Fecha: 2022.09.15 20:23:41 -05'00'	

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>2 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

## INDICE

---

1. INTRODUCCIÓN
2. ALCANCE
3. OBJETIVO
4. DEFINICIONES
5. POLÍTICA
6. RESPONSABLES Y PRINCIPALES FUNCIONES
7. DIRECTRICES GENERALES
8. DIRECTRICES ESPECÍFICAS
  - 8.1 Conductas ilícitas
    - 8.1.1 Delito de Corrupción o Cohecho
    - 8.1.2 Delito de Corrupción entre Privados
    - 8.1.3 Delito de Colusión
    - 8.1.4 Delito de Tráfico de influencias
    - 8.1.5 Contribución Política
    - 8.1.6 Pagos de Facilitación
    - 8.1.7 Extorsión
  - 8.2 Medidas para evitar que nuestra conducta genere sospecha o tenga la apariencia de un delito
    - 8.2.1 Regalos, Atenciones y Cortesías
      - 8.2.1.1 Regalos
      - 8.2.1.2 Atenciones y Cortesías
    - 8.2.2 Donaciones
    - 8.2.3 Reuniones con Funcionarios y/o Servidores Públicos
9. SISTEMAS Y PROCESOS PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN DE MINSUR A RIESGOS

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>3 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

9.1 Disposición sobre Libros y Registros

9.2 Compras y Contrataciones

9.3 Compras de Empresas o Fusiones

9.4 Negocios con terceros

**10. LIBROS Y REGISTROS, CONTROL FINANCIERO Y CONTABLE**

**11. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN**

**12. MEJORA CONTINUA**

**13. SANCIONES POR TRANSGREDIR ESTA POLÍTICA**

**14. VIGENCIA**

ANEXO A

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>		<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>		
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos		

## 1. INTRODUCCIÓN

Actualmente, uno de los desafíos más importantes que enfrentan las organizaciones es la gestión adecuada de los riesgos de corrupción (pública y/o privada), la colusión, el tráfico de influencias, el fraude, el soborno o cualquier otro delito que podría cometerse en nombre o por cuenta de las mismas y en su beneficio directo o indirecto.

En MINSUR S.A y sus empresas vinculadas, subsidiarias y filiales (todas en adelante, “MINSUR”), contamos con un Sistema de Cumplimiento Corporativo compuesto por distintos dispositivos normativos y estándares de *compliance* para la consolidación de la cultura ética de MINSUR y para la prevención de actividades ilícitas.

En ese sentido, hemos elaborado y difundido una Política Corporativa Anticorrupción y Antisoborno, la cual es una declaración a nivel corporativo que se complementa con las demás políticas y procedimientos internos que prohíben cualquier forma de corrupción, colusión, tráfico de influencias, entre otros delitos, como parte de nuestras actividades.

Asimismo, elaboramos, revisamos y actualizamos periódicamente la presente Política Anticorrupción y Antisoborno cuya versión inicial fue aprobada con fecha 27 de diciembre de 2017, con el objetivo de detallar y formalizar los procedimientos a seguir para mitigar el riesgo de comisión de delitos inmerso en el desempeño de nuestras labores diarias, lo que a su vez, resulta apropiado para alinearnos con la estrategia de MINSUR y el propósito de nuestro Sistema de Cumplimiento Corporativo en la lucha contra cualquier acto contrario al ordenamiento jurídico vigente y/o a los valores corporativos de MINSUR.

MINSUR está comprometida a conducir sus actividades en cumplimiento de los más estrictos requisitos de las normas a nivel nacional, Ley No. 30424 – Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo No. 002-2019-JUS, sus normas modificatorias, el Código Penal vigente,

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>		<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>		
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos		

los lineamientos para el Modelo de Prevención publicados por la Superintendencia de Mercado de Valores y normas internacionales como la ISO 37001:2016, los lineamientos del Modelo de Cumplimiento Corporativo de BRECA, así como los lineamientos de la *International Council on Mining & Metals - ICMM*. Además, conforme a lo desarrollado en esta Política, MINSUR rechaza cualquier conducta que, aun cuando no esté prohibida por la normativa nacional, no sea deseable por estar prohibida en otros marcos normativos de referencia y/o por las mejores prácticas a nivel internacional.

Esta Política no admite excepciones de ningún tipo y no debe ser puesta en riesgo ni limitada por personas que actúan por sí solas o en representación de MINSUR o cualquier empresa vinculada, subsidiarias y/o filiales.

## 2. ALCANCE

Esta Política alcanza a todos los Colaboradores de MINSUR, sus subsidiarias y filiales, sin importar la nacionalidad, condición contractual o lugar de residencia.

Asimismo, se hace extensiva a cualquier persona natural o jurídica que interactúa con MINSUR, tales como clientes, proveedores, contratistas, terceros e intermediarios<sup>1</sup>, entre otros, que puedan representar o actuar en nombre de MINSUR, sea en el contexto de alguna relación contractual donde participe MINSUR o en cualquier otra situación (llamados también “Socios Estratégicos”).

## 3. OBJETIVO

El objetivo de la presente Política es prevenir, detectar, de manera oportuna, cualquier tipo de delito de corrupción (pública o privada, así como los delitos conexos al tráfico de

<sup>1</sup> Se entiende como intermediario a cualquier tercero contratado por o en nombre de MINSUR para facilitar la obtención de y/o mantenimiento de negocios. Los intermediarios pueden ser consultores, agentes y/o asesores o los subcontratistas de éstos que actúen directa o indirectamente en nombre de MINSUR.

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>6 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

influencias, colusión y soborno) en todas las transacciones que involucren a MINSUR y dar respuesta a éstos adecuadamente. Asimismo, esta Política proporciona el marco de referencia para establecer, revisar y lograr los objetivos del Sistema de Cumplimiento Corporativo de MINSUR.

La presente Política incluye lineamientos que permiten reconocer situaciones de corrupción, colusión y tráfico de influencias, además de establecer procedimientos que tienen por objeto garantizar que todos los colaboradores de MINSUR, y Socios Estratégicos, tengan un entendimiento claro y consistente de cuál es la forma de identificar, evitar, prevenir y denunciar actos relacionados con corrupción pública y privada en todas sus modalidades.

#### **4. DEFINICIONES**

- i. Alta Dirección: Se entiende como Alta Dirección al Gerente General y a los Directores que forman el Comité Ejecutivo (EXCO) de MINSUR, así como los Gerentes Corporativos.
- ii. Código de Ética y Conducta: Documento que contiene la declaración de valores y principios que han sido establecidos para regular los comportamientos y acciones de los colaboradores y terceros en general con los que MINSUR mantiene un vínculo comercial.
- iii. Canal de Integridad: Es la herramienta que sirve para derivar las dudas, preocupaciones e inquietudes de los colaboradores ante potenciales irregularidades y/o incumplimientos del Código de Ética y Conducta de MINSUR, así como incumplimientos a las normas legales.
- iv. Colaboradores: Todos los trabajadores directos que pertenecen a MINSUR, así como sus directores, ejecutivos, administradores, apoderados y, en general, toda persona que ostente un cargo en MINSUR.

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>7 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

- v. Comité de Cumplimiento y de Derechos Humanos: Es el consejo encargado de promover el comportamiento ético en MINSUR, así como de evaluar y tomar decisiones frente a incumplimientos del Sistema de Cumplimiento Corporativo. Está compuesto por el Gerente General (presidente), Director de Auditoría (Secretario), Director de Asuntos Corporativos, Director de Recursos Humanos, Gerente Corporativo Legal y el Gerente de Cumplimiento Legal y de Permisos (Encargado de Prevención / Oficial de Cumplimiento del Sistema de Cumplimiento Corporativo).
- vi. División Minera: Compañías y subsidiarias dedicadas a actividades mineras, que forman parte de BRECA.
- vii. Oficial de Cumplimiento: Colaborador nombrado por el Directorio como Oficial de Cumplimiento del Sistema de Cumplimiento Corporativo (SCC) de MINSUR, quien es el encargado de diseñar, implementar y supervisar el adecuado funcionamiento y cumplimiento del Sistema de Cumplimiento Corporativo, que incluye sus políticas, directivas, procedimientos, estándares, herramientas, entre otros.
- viii. Sistema de Cumplimiento Corporativo: Sistema ordenado de normas, mecanismos y procedimientos (contenidos en códigos, políticas, entre otros) de prevención, vigilancia y control, implementados por MINSUR con el fin de mitigar razonablemente los riesgos de comisión de delitos y promover una cultura ética institucional.
- ix. Socio Estratégico: Incluye, pero no se limita a los clientes, beneficiarios finales, alianzas empresariales, miembros de un consorcio, proveedores externos, contratistas, consultores, subcontratistas, vendedores, asesores, agentes, distribuidores, representantes e intermediarios.

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>		<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>		
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos		

- x. Unidad Minera: Es la unidad económica que se dedica, bajo el control de una sola entidad propietaria o controladora, a realizar algún tipo de actividad minera pudiendo ser de extracción, explotación y/o beneficio de minerales metálicos o no metálicos.

## 5. POLÍTICA

Mediante esta Política se prohíbe todo tipo de ofrecimiento, promesa, pago de forma directa o indirecta, e inclusive insinuación de MINSUR, de sus colaboradores o de cualquier Socio Estratégico de éste, hacia un funcionario y/o servidor público y/o cualquier tercero con la finalidad de obtener un beneficio indebido, directo o indirecto, económico o de otro tipo.

Por ello, MINSUR manifiesta que no existen justificaciones o razones válidas que permitan tolerar o aceptar conductas irregulares vinculadas a los delitos gestionados en nuestro Sistema de Cumplimiento Corporativo, para retener u obtener negocios o lograr ventajas indebidas o no. De esta forma, MINSUR reafirma su compromiso de cumplir y actuar conforme al Sistema de Cumplimiento Corporativo.

## 6. RESPONSABLES Y PRINCIPALES FUNCIONES

- El Directorio, como máximo órgano de gobierno, encarga a la Gerencia General de MINSUR, la revisión y aprobación de la presente Política, y sus actualizaciones, las cuales son resultado de las revisiones periódicas por parte del Oficial de Cumplimiento, así como de las recomendaciones de la Dirección de Auditoría Interna.
- El Directorio dará certezas razonables para que la estrategia de MINSUR y esta Política se encuentren alineadas durante la vigencia de las actividades de la organización.
- El Comité de Cumplimiento y Derechos Humanos es el responsable de atender las denuncias que lleguen a través del Canal de Integridad vinculadas a eventos de corrupción dentro de MINSUR y ordena las investigaciones que correspondan.

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>		<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>		
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos		

- El Oficial de Cumplimiento velará por el cumplimiento de la presente Política, reportando de manera directa al Comité de Cumplimiento y Derechos Humanos y a la Alta Gerencia de cualquier suceso o cambio.
- El Directorio, conjuntamente con el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento, ejercerán una revisión razonable sobre el Sistema de Cumplimiento Corporativo implementado y el cumplimiento de la presente Política en forma periódica en el Comité de Auditoría Riesgos y Cumplimiento de MINSUR. En el caso del Oficial de Cumplimiento, este gozará de total autoridad e independencia funcional frente a otros cargos de MINSUR distintos a la Gerencia General, de forma tal que la revisión se lleve a cabo de manera efectiva respecto a los mecanismos ensamblados del Sistema de Cumplimiento Corporativo. Estas características del Oficial de Cumplimiento de MINSUR permiten conocer, acordar y accionar sobre la gestión, funcionamiento e incumplimiento del Sistema de Cumplimiento Corporativo.
- La Dirección de Auditoría Interna efectuará evaluaciones anuales del funcionamiento del Sistema de Cumplimiento Corporativo. Los informes serán elevados al Directorio, quien revisará a intervalos planificados, la información sobre el contenido y funcionamiento del Sistema de Cumplimiento Corporativo. Cuando así lo considere, el Directorio asignará y distribuirá los recursos adecuados, apropiados y necesarios para el funcionamiento eficaz del Sistema de Cumplimiento Corporativo.
- El Oficial de Cumplimiento, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Logística y TI serán las responsables de difundir esta Política a todos los Colaboradores de MINSUR y hacerla conocer a los terceros que contraten con la misma.
- Los Colaboradores son los responsables de la aplicación incondicional y cumplimiento de la presente Política y de actuar de acuerdo a los principios contenidos en el Código de Ética y Conducta de MINSUR.

## **7. DIRECTRICES GENERALES**

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>		<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>		
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos		

Como regla general, todos los Colaboradores de MINSUR y sus Socios Estratégicos deberán velar por la rectitud e integridad de su accionar ante funcionarios y/o servidores públicos y/o privados. En tal sentido, para evitar involucrarse en una situación que implique un riesgo de corrupción, deberá tomar en consideración las siguientes interrogantes:



Es tarea de los Colaboradores de MINSUR conocer y cumplir la presente Política, así como, las demás políticas y procedimientos que forman parte del Sistema de Cumplimiento Corporativo de MINSUR.

## 8. DIRECTRICES ESPECÍFICAS

Las presentes directrices deben ser tomadas en consideración para evitar incurrir en escenarios que representen un riesgo de comisión de cualquier hecho de corrupción, soborno o cohecho. Asimismo, tienen por finalidad brindar parámetros de acción en cada uno de los contextos previstos.

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>		<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>		
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos		

Sin embargo, estas directrices no eximen del deber de conocer, consultar y seguir plenamente lo dispuesto en las políticas, cláusulas y demás documentos que conformen el Sistema de Cumplimiento Corporativo de MINSUR.

## 8.1 Conductas ilícitas

### 8.1.1 Hecho de Corrupción o Cohecho

Consiste en de dar, ofrecer, prometer, algo de valor o ventaja de cualquier a un funcionario y/o servidor público para que realice u omita actos en violación de sus obligaciones. La corrupción puede manifestarse de diversas formas, por ejemplo, a través de:

- Pagos en efectivo.
- Contribuciones Políticas.
- Regalos, atenciones y dádivas.
- Donaciones.
- Pagos de facilitación.
- Extorsión.
- Promesas y ofrecimientos.

En esa línea, en MINSUR está prohibido aceptar u ofrecer pagos, promesas o recompensas, directas o indirectas, en dinero o especies, a Socios Estratégicos, funcionarios y/o servidores públicos, o familiares<sup>2</sup> de éstos con la finalidad de influir indebidamente en la toma de decisiones, generar o mantener un negocio u obtener beneficios indebidos.

Todos los Colaboradores de MINSUR son responsables de velar porque los terceros con los que se relacionen cumplan la presente Política. Por ello, es deber de los Colaboradores asegurarse que dichos terceros cuenten con un contrato o acuerdo comercial escrito, que refleje formalmente el alcance de los servicios que realizarán, los términos de

<sup>2</sup> Incluye cónyuge, pareja, novia(o).

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>12 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

compensación y la cláusula sobre cumplimiento de las Políticas anticorrupción de MINSUR, entre otros.

### **8.1.2 Hecho de Corrupción entre Privados**

Se entiende por corrupción entre privados a las acciones efectuadas por todo Socio Estratégico, accionista, gerente, director, administrador, representante legal, apoderado, Colaborador de MINSUR, en virtud de las cuales, directa o indirectamente, acepta, recibe o solicita donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio indebido de cualquier naturaleza, para sí o para un tercero, para realizar u omitir un acto que: (i) permita favorecer a otro en la adquisición o comercialización de bienes o mercancías, en la contratación de servicios comerciales o en las relaciones comerciales; y/o (ii) perjudique a MINSUR.

También califica como corrupción privada prometer, ofrecer u otorgar a accionistas, gerentes, directores, administradores, representantes legales, apoderados, Colaboradores o asesores de una empresa o tercero, una ventaja o beneficio indebido (de cualquier naturaleza) para que realicen u omitan realizar un acto que: (i) permita favorecer a MINSUR en la adquisición o comercialización de bienes o en las relaciones comerciales; o (ii) perjudique a la empresa o tercero a la que pertenece quien recibe la ventaja.

Asimismo, se encuentra prohibido tomar ventaja de nuestra posición en MINSUR para beneficiarnos personalmente y/o para beneficiar a terceros en cualquier actuación, contrato, operación o gestión que involucre a MINSUR. Por otro lado, si determinado Colaborador participa en la gestión de MINSUR y, a su vez, tiene a su cargo la gestión total o parcial del patrimonio de otra persona o sociedad, no deberá beneficiar a una en desmedro de la otra y deberá reportar dicho posible conflicto de interés al Oficial de Cumplimiento o a través de los canales adicionales establecidos en la Política y el Procedimiento de Prevención y Gestión de Conflictos de Interés.

### **8.1.3 Hecho de Colusión**

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>		<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>		
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos		

Es la intervención directa o indirecta del funcionario y/o servidor público en una contratación pública o concesión, mediante un acuerdo con los interesados, con el propósito de defraudar al Estado o entidad pública.

#### **8.1.4 Hecho de Tráfico de Influencias**

Se configura cuando una persona utiliza o menciona tener influencias reales o simuladas sobre un funcionario y/o servidor público, y ofrece interceder por él ante un caso judicial o administrativo que esté conociendo, haya conocido, o vaya a conocer, para recibir, hacer dar o prometer para sí mismo o para un tercero, un donativo, promesa o cualquier otra ventaja o beneficio. Comete el delito no solo quien realiza el acto de tráfico de influencias, sino también quien se beneficia con él.

#### **8.1.5 Contribución Política**

Consiste en la asistencia económica a un candidato o funcionario y/o servidor de una oficina pública o partido político.

Está prohibido que los Colaboradores de MINSUR realicen contribuciones con recursos de MINSUR o propios, a campañas políticas en nombre de MINSUR, ya sea de forma directa o indirecta a candidatos de una oficina pública, partidos políticos u oficiales de partidos políticos, o a cualquier otra organización o persona conectada con una elección a un cargo político.

Los Colaboradores de MINSUR podrán realizar aportes políticos a título personal y participar en cualquier actividad política en su tiempo libre. No obstante, dado que también son Colaboradores de MINSUR y que sus actividades podrían confundirse con las actividades de MINSUR, deberán:

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>14 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

- Consignar expresamente que se trata de sus propios puntos de vista y no de los de MINSUR.
- Abstenerse de utilizar tiempo y/o bienes de MINSUR para llevar a cabo o realizar sus actividades políticas personales.
- Abstenerse de obtener de cualquier manera un reembolso de sus aportes por parte de MINSUR.

#### **8.1.6 Pagos de Facilitación**

Es el ofrecimiento, entrega o promesa de cualquier beneficio que se hace en favor de un funcionario y/o servidor público con la finalidad de acelerar un proceso o procedimiento a su cargo, emitir un permiso, licencia u otro documento gubernamental en el ejercicio de su función. En el Perú, la entrega de un pago de facilitación constituye un delito de corrupción de funcionarios y/o servidores públicos. En ese sentido, está terminantemente prohibido en MINSUR el ofrecimiento de algún beneficio que constituya un pago de facilitación.

Si no está seguro de si un pago solicitado o propuesto podría considerarse un pago de facilitación o si tiene otras dudas con respecto a éstos, consulte antes al Oficial de Cumplimiento de MINSUR.

#### **8.1.7 Extorsión**

MINSUR y sus Colaboradores deben rechazar cualquier condicionamiento, pedido directo o indirecto de sobornos por parte de terceros, incluso mediando situaciones de extorsión. MINSUR tiene conocimiento que puede ocurrir en algunos casos que el hecho de no acceder al pago de un soborno puede poner en peligro el bienestar del Colaborador y su seguridad. Si se encontrara en esta situación no debe ponerse nunca en riesgo y debe tomar las medidas que sean razonables para garantizar su seguridad. MINSUR no tomará represalias contra el afectado en estos casos y deberá comunicar inmediatamente cualquier situación de este tipo al Gerente encargado y al Oficial de Cumplimiento.

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>		<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>		
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos		

### 8.1.8 Funcionario y/o Servidor Público:

Funcionario público o también denominado “agente público” incluye a cualquier individuo que actúe en representación de un gobierno local, regional, estatal o nacional, magistrados del sistema de justicia, cualquier trabajador de una entidad pública, y, en general, todo aquel que guarde una relación funcional con el Estado Peruano (por ejemplo, funcionarios electos, funcionarios aduaneros, jueces, fiscales, etc.), inclusive con otros países. También comprende, de manera no taxativa ni limitativa, a los siguientes sujetos:

- i. Individuo que actúe en representación de una empresa que pertenezca al Gobierno Peruano (por ejemplo, alcaldes, regidores, directores, técnicos evaluadores, entre otros);
- ii. Partidos políticos o candidatos a cargos públicos; y,
- iii. Las personas tipificadas en el artículo 425° del Código Penal peruano<sup>3</sup>, quienes son denominados por la norma como Funcionarios y/o Servidores Públicos.

<sup>3</sup> **“Artículo 425°. - Funcionario o servidor público**

*Son funcionarios o servidores públicos:*

1. Los que están comprendidos en la carrera administrativa.
2. Los que desempeñan cargos políticos o de confianza, incluso si emanan de elección popular.”
3. Todo aquel que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral o contractual de cualquier naturaleza con entidades u organismos del Estado, incluidas las empresas del Estado o sociedades de economía mixta comprendidas en la actividad empresarial del Estado, y que en virtud de ello ejerce funciones en dichas entidades u organismos.
4. Los administradores y depositarios de caudales embargados o depositados por autoridad competente, aunque pertenezcan a particulares.
5. Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional.
6. Los designados, elegidos o proclamados, por autoridad competente, para desempeñar actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado o sus entidades.
7. Los demás indicados por la Constitución Política y la ley.”

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>		<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>		
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos		

- iv. Las personas tipificadas en el artículo 425A° del Código Penal peruano<sup>4</sup>, quienes son denominados por la norma como Funcionarios y/o Servidores Públicos Extranjeros.

## **8.2 Medidas para evitar que nuestra conducta genere sospecha o tenga la apariencia de un delito**

### **8.2.1 Regalos, Atenciones y Cortesías**

El propósito de tener atenciones de negocio es crear una buena relación de trabajo, mientras que no sean utilizadas con la intención de influir indebidamente en las decisiones de quien las recibe, y en tanto no vayan en contra de la normativa legal o de las Políticas del Sistema de Cumplimiento Corporativo de MINSUR.

#### **8.2.1.1 Regalos**

El concepto de regalo incluye tanto a los regalos recibidos de manera física como aquellos recibidos a través de medios virtuales o digitales (por ejemplo, cupos para acceso a cursos que tienen costo, vales de consumo, invitaciones *online*, entre otros). Asimismo, debe tenerse en cuenta que, las disposiciones de esta sección alcanzan también a los regalos enviados al domicilio de los Colaboradores, producto del trabajo en remoto u otras circunstancias.

No debe entenderse por “regalo” a aquellos que tienen como finalidad la promoción de la marca de MINSUR o de un tercero entre los cuales se encuentran artículos con marca o

<sup>4</sup> **“Artículo 425°. - Funcionario o servidor público extranjero**

*“Es funcionario o servidor público extranjero todo aquel que, independientemente de la naturaleza del vínculo que mantenga con las entidades u organismos de un Estado extranjero, cuerpos castrenses, policiales o cualquier agencia de seguridad nacional extranjera, empresas o sociedades que estén comprendidas en la actividad empresarial de un Estado extranjero y que en virtud de ello actúan como miembro, funcionario, designado, nombrado o representante de estos, incluso si su cargo emana de elección popular. Se incluye dentro de estos alcances a quienes ejercen estas funciones o roles en los organismos internacionales.”*

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>17 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

logo de MINSUR o de un tercero (por ejemplo, bolígrafos, llaveros y libretas, entre otros de similar valor) siempre que dichos artículos sean entregados por Colaboradores de MINSUR o por representantes de un tercero, en el marco de eventos o conferencias en las que MINSUR participe.

i. ***Regalos para funcionarios y/o servidores públicos de parte de MINSUR:***

Los Colaboradores de MINSUR **no deben, bajo ninguna circunstancia, ofrecer, prometer o dar** regalos a Funcionarios y/o Servidores públicos nacionales o extranjeros, **ni recibirlos** de ellos, **independientemente de su volumen o cuantía.**

ii. ***Regalos para privados de parte de MINSUR:***

Los Colaboradores de MINSUR **no deben ofrecer, prometer o dar** regalos a sujetos privados, salvo que dicho ofrecimiento cuente con la aprobación excepcional del Oficial de Cumplimiento y del Director a cargo del área que solicita la aprobación de la excepción. A falta de acuerdo o en caso el Oficial de Cumplimiento lo considere pertinente, la situación excepcional deberá ser aprobada por la Gerencia General.

Para dicha excepción, el Colaborador deberá registrar el regalo, su valor, oportunidad y beneficiario, así como tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Valor y tipo de regalo: Bajo ningún concepto podrá superar el monto de 50 dólares o su equivalente en soles. El valor se calculará en función al valor de mercado actual. Asimismo, el regalo no podrá ser algo de uso personal (relojes, prendas de vestir, viajes, objetos electrónicos, entre otros similares).
- Frecuencia: En caso el Oficial de Cumplimiento apruebe el ofrecimiento o entrega de un regalo, este no podrá ser repetitivo para el mismo beneficiario en al menos un año contado desde la entrega del regalo.
- Oportunidad: No puede realizarse durante o inmediatamente después de la negociación

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b> <b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>18 de 13</b>	
	Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos		

de condiciones comerciales y/o durante la ejecución de servicios contratados o adquisición de bienes contratados con MINSUR.

- Razonabilidad: Se debe tener en cuenta la identidad del destinatario o beneficiario, por ejemplo, si este tiene la potestad de adjudicar contratos o es el responsable de un conducir procesos de selección o licitaciones, entre otros, que evaluará el Oficial de Cumplimiento.

iii. **Regalos para Colaboradores de MINSUR de parte de privados:**

Por regla general, ningún Colaborador puede **aceptar o recibir** un regalo de ningún Socio Estratégico o cualquier tercero en el contexto de un negocio o relación comercial con MINSUR.

Cuando corresponda, el Colaborador deberá actuar conforme a lo siguiente:

- Todos los regalos recibidos por correo u otro medio de envío deberán ser rechazados inmediatamente.

Es responsabilidad de todos los Colaboradores de MINSUR informar al Socio Estratégico, potencial o no, y/o terceros en general, sobre el presente acápite y, en particular, sobre la prohibición de aceptación de regalos.

- En los casos que no fuera posible rechazar los regalos, deberá comunicarse este hecho al Oficial de Cumplimiento, quien luego deberá disponer de ellos de acuerdo a la naturaleza del regalo y a las prácticas establecidas en el Sistema de Cumplimiento Corporativo.
- Es responsabilidad de todos los Colaboradores de MINSUR, en estos casos, de informar al Oficial de Cumplimiento sobre la recepción de regalos.

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>19 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

iv. ***Regalos para colaboradores de MINSUR de parte de funcionarios y/o servidores públicos y/o Comunidades:***

Únicamente los Colaboradores de MINSUR podrán recibir regalos de parte de Funcionarios y/o Servidores públicos y/o representantes de las Comunidades Campesinas de las zonas de influencias de las Unidades Mineras de MINSUR, cuando se traten de regalos conmemorativos (placas, chalinas y similares elaboradas por artesanos de la localidad) ofrecidos en las ceremonias de celebración de Convenios Sociales (Convenios Marco, Convenios de Desarrollo Social y Convenios de Cooperación Interinstitucional), suscritos en favor del desarrollo de las zonas de influencias de las Unidades Mineras de MINSUR.

La recepción de dichos presentes deberá ser informada al Oficial de Cumplimiento y al Gerente de Unidad por el responsable del área que los reciba. El Oficial de Cumplimiento brindará las recomendaciones correspondientes respecto a cada caso.

v. ***Regalos para y de parte de funcionarios del Grupo Breca:***

Con motivo de algún festividad, celebración o evento, los Colaboradores de MINSUR podrán **aceptar, recibir, ofrecer y entregar** regalos de y para otros funcionarios que, al momento de aceptación, recepción, ofrecimiento y entrega de dicho regalo pertenezcan a alguna de las empresas que conforman BRECA Grupo Empresarial, siempre y cuando no esté enmarcado en una relación comercial de alguna empresa de dicho Grupo con MINSUR. Realizada la entrega o recepción del regalo, bastará que el Colaborador de MINSUR lo ponga en conocimiento del Oficial de Cumplimiento vía correo electrónico para el registro respectivo.

**8.2.1.2. Atenciones y Cortesías**

i. ***Atenciones y cortesías para funcionarios y/o servidores públicos de parte de MINSUR:***

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>		<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>		
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos		

Los Colaboradores de MINSUR no deben brindar atenciones ni cortesías (invitaciones a comidas, eventos institucionales, de entretenimiento u otros) a ningún funcionario y/o servidor público nacional o extranjero, ni recibirlas de ellos, **independientemente de su volumen o cuantía.**

A continuación, mencionamos las excepciones aplicables:

- Ocasionalmente, MINSUR recibe solicitudes de apoyo por parte de Entidades del Estado, funcionarios y/o servidores públicos para que, en el marco de actividades oficiales, ésta les facilite, tales como medios de transporte para trasladarse a campo, alimentación y/o habitación, siempre y cuando haya una justificación sustentada por parte de la autoridad a través de una comunicación formal. Estas solicitudes solo podrán ser viables en los casos contemplados en el Procedimiento Corporativo de Interacción con Funcionarios y/o Servidores Públicos y que se señalan a continuación:
  - Cuando el Funcionario y/o Servidor Público a cargo de una diligencia sobre alguna unidad minera de MINSUR, requiera asistencia de parte de la empresa para ejercer sus facultades de fiscalización o supervisión.
  - Cuando el Funcionario y/o Servidor Público de una Entidad del Estado requiera de asistencia para participar de una reunión institucional, negociación o mesa de diálogo, o realizar alguna gestión pública que represente un beneficio legítimo y colectivo para la población de la zona de influencia donde operan las unidades mineras de MINSUR.
  - Cuando se presente una emergencia de seguridad en alguna unidad minera de MINSUR y el Funcionario y/o Servidor Público requiera de asistencia para trasladarse a la misma.
  
- Ocasionalmente, MINSUR es invitado a conmemorar días patrios (día de la independencia, combate de Angamos, entre otros) y eventos oficiales promovidos por entidades públicas, a través del envío de flores y otras atenciones de similares

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>21 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

características y cuya intención radica en mostrar respeto y celebrar estas fechas y/o actividades. Estas solicitudes proceden siempre y cuando medie autorización simple por parte de la gerencia del área solicitante y del Oficial de Cumplimiento.

ii. **Atenciones y cortesías para privados de parte de MINSUR:**

Los Colaboradores de MINSUR **no deben ofrecer, prometer o brindar** atenciones ni cortesías (invitaciones a comidas, cócteles, eventos institucionales, de entretenimiento u otros) a sujetos privados, ya que dichos ofrecimientos podrían ser interpretados de manera equivocada por parte de los terceros o Socios Estratégicos con los que interactuamos.

No obstante, reconocemos que existen situaciones que por razones justificadas ameritan ser reguladas como **excepciones**, las cuales deben ser debidamente comunicadas y aprobadas.

A continuación, mencionamos las excepciones aplicables:

- Invitaciones a eventos organizados por MINSUR con motivo de asuntos de trabajo o capacitación a proveedores y/o contratistas que tengan la aprobación del Director de la Gerencia que lo solicita y del Oficial de Cumplimiento.
- Cuando se trate de la entrega de cortesías<sup>5</sup> de valor simbólico o merchandising a clientes o potenciales clientes, cuya entrega haya sido comunicada al Director de Finanzas así como al Oficial de Cumplimiento de MINSUR.
- Invitaciones a cenas o eventos específicos<sup>6</sup> con clientes o potenciales clientes (por un monto razonable o estándar característico del cliente o potencial cliente). Por ejemplo, aquellas que son parte de una reunión u otra ocasión en donde se lleven a cabo debates de negocio de buena fe organizadas por la Gerencia Comercial, las cuales

<sup>5</sup> Cortesías que se encuentren comprendidas dentro de la estrategia comercial y de relaciones públicas realizadas por la Gerencia Comercial y la Dirección de Finanzas.

<sup>6</sup> Invitaciones realizadas por MINSUR que se encuentren comprendidas dentro de la estrategia comercial y de relaciones públicas realizadas por la Gerencia Comercial.

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>		<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>		
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos		

hayan sido informadas y aprobadas por el Gerente Comercial y/o el Director de Finanzas según corresponda y reportadas al Oficial de Cumplimiento para su registro y recomendaciones correspondientes. Los gastos derivados de dichas cenas o eventos podrán ser asumidos, indistintamente, por el cliente o potencial cliente o el Colaborador de MINSUR, pudiendo este último recuperar los gastos de acuerdo con el Procedimiento de Reembolso<sup>7</sup> de MINSUR.

En cada supuesto de excepción deberá cuidarse que ello no pueda ser entendido como un compromiso, una influencia indebida sobre terceros, o que, por su carácter, naturaleza o frecuencia, pudiera ser interpretado como la voluntad deliberada de afectar la independencia, imparcialidad o criterio de los Socios Estratégicos y/o terceros con los que MINSUR interactúa.

iii. **Atenciones y cortesías para Colaboradores de MINSUR de parte de privados:**

Por regla general, ningún Colaborador puede **aceptar o recibir** atenciones ni cortesías (físicas o virtuales) tales como, invitaciones a comidas, eventos institucionales o eventos de entretenimiento, u otros similares, provenientes de cualquier Socio Estratégico, o de un oferente para el negocio de MINSUR.

Sin perjuicio de ello, reconocemos la necesidad de promover y construir nuestra relación con los Socios Estratégicos; razón por la cual hemos detallado algunas **excepciones** sobre esta posición.

A continuación, mencionamos las excepciones aplicables:

<sup>7</sup> Recordar que no está permitido el reembolso por consumo de bebidas alcohólicas ya que no está permitido su consumo en reuniones de trabajo.

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>23 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

- Está permitido asistir a conferencias, ferias y eventos abiertos al público (no exclusivos para MINSUR) para la generación de potenciales o nuevos negocios y/o conocimiento de mercado.
- Está permitida la participación de Colaboradores de MINSUR como ponentes o moderadores en eventos tales como, capacitaciones, webinars, charlas, talleres o conferencias gratuitas patrocinadas por Socios Estratégicos, siempre que no implique la aceptación o entrega de un pago o beneficio en cualquier modalidad (incluido atenciones de entretenimiento) y no genere un potencial o aparente conflicto de interés y/o conducta ilícita.
- Está permitida la participación de Colaboradores de MINSUR como participantes e invitados a eventos, tales como, capacitaciones, webinars, charlas, talleres, conferencias gratuitas ofrecidas por los Socios Estratégicos hacia sus contrapartes en general (que no sean exclusivas para personal de MINSUR) y cuando el objeto de las mismas aporte al desarrollo de sus funciones y no implique la aceptación o entrega de un pago o beneficio en cualquier modalidad (incluido atenciones de entretenimiento) y no genere un potencial o aparente conflicto de interés y/o conducta ilícita.
- Cuando los Colaboradores de MINSUR se reúnan en la oficina del Socio Estratégico o un socio potencial para llevar a cabo debates de negocio legítimos y se ofrece una comida o una cortesía modesta a través de un servicio de catering interno y/o de acuerdo al estándar característico del Socio Estratégico. En este supuesto los gastos serán siempre asumidos por el Socio Estratégico.
- En casos en que el Colaborador de MINSUR viaje con un Socio Estratégico o potencial socio por un período prolongado, el pago de las comidas se puede alternar entre el Colaborador y la otra parte en proporciones iguales siempre que el costo de las comidas sea proporcional y razonable al consumo efectuado.
- Está permitido asistir a eventos de caridad, gratuitos o patrocinados por Socios Estratégicos sólo en los siguientes casos: (i) siempre que MINSUR realice una donación benéfica aprobada de acuerdo a sus políticas, o (ii) cuando MINSUR sea invitado como espectador a eventos que promuevan el bienestar público y/o las buenas costumbres. Bajo ninguna circunstancia se autorizará la participación de un

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>24 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

Colaborador cuando exista un potencial o real conflicto de interés o la invitación esté condicionada a la entrega de un pago o beneficio en cualquier modalidad.

- Invitaciones a almuerzos y cenas de negocios o eventos específicos organizados por clientes o potenciales clientes (por un monto razonable o estándar característico del cliente o potencial cliente), los cuales hayan sido informados y aprobados por el Gerente General, y/o un reporte directo del Gerente General, según corresponda y debidamente reportadas al Oficial de Cumplimiento para su registro y recomendaciones correspondientes.

En cualquiera de los casos de excepción antes señalados, se deberá examinar que tal hecho no comprometa nuestro juicio y no afecte nuestra independencia con respecto de quienes nos invitan, o incluso que tal hecho pudiera ser interpretado por terceros como una pérdida de independencia.

La aceptación excepcional de atenciones y/o cortesías deberá ser comunicada a su superior jerárquico para su aprobación y posterior comunicación al Oficial de Cumplimiento.

En ningún caso se podrán aceptar boletos o invitaciones para asistir a eventos de entretenimiento, deportivos y conciertos, aunque sean gratuitos, independientemente de que el evento ocurra durante el horario laboral o en su tiempo libre (es decir que no deben tomarse licencias para evitar cumplir esta regla).

**En ningún caso se podrán aceptar boletos o invitaciones para asistir a eventos de entretenimiento, deportivos y conciertos, aunque sean gratuitos, independientemente de que el evento ocurra durante el horario laboral o en su tiempo libre (es decir que no deben tomarse licencias para evitar cumplir esta regla).**

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>25 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

Para la revisión de situaciones no previstas en las excepciones establecidas en la presente Política, se deberá solicitar la evaluación y aprobación correspondiente vía correo electrónico al Director de la Gerencia solicitante y al Oficial de Cumplimiento para su respectivo análisis, recomendación, aprobación y registro.

iv. ***Atenciones y cortesías para y de parte de funcionarios del Grupo Breca:***

Con motivo de algún festividad, celebración o evento, los Colaboradores de MINSUR podrán **aceptar, recibir, ofrecer y entregar** atenciones y cortesías de y para otros funcionarios que, al momento de aceptación, recepción, ofrecimiento y entrega de dicho regalo pertenezcan a alguna de las empresas que conforman BRECA. Realizada la entrega o recepción del regalo, bastará que el Colaborador lo ponga en conocimiento del Oficial de Cumplimiento vía correo electrónico para el registro respectivo.

**8.2.2. Donaciones**

Las donaciones son actos que consisten en dar fondos u otros bienes materiales, generalmente por razones de caridad, humanitarias o en beneficio de las Comunidades Campesinas y organizaciones sociales de las zonas de influencia de la Unidades Mineras de MINSUR.

Las donaciones se encuentran reguladas en el “**Procedimiento de aprobación de donaciones y gastos en programas y proyectos de inversión social**” (incluyendo sus actualizaciones y/o modificaciones parciales) de MINSUR, cuya área líder es el equipo de Gestión Social. En este documento, se establece que MINSUR prioriza los proyectos de desarrollo sostenible a largo plazo y que adicionalmente se encuentren dentro de los parámetros (i) infraestructura (ii) salud – educación y (iii) desarrollo productivo.

Se consideran donaciones a ser evaluadas las siguientes:

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>		<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>		
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos		

- Solicitudes realizadas por instituciones o grupos de personas que son parte del área de influencia de la operación o exploración y cuyo objeto sea en beneficio de la mayor cantidad de personas que lo conforman.
- Las solicitudes que están vinculadas a un proyecto sostenible ya existente, es decir, la donación complementa o contribuye a la conclusión / implementación de dicho proyecto.
- Solicitudes de carácter humanitario o de emergencia relacionadas con la población de las zonas de influencia de alguna Unidad Minera o proyectos de exploración.
- Las previstas en el cuadro de planes de inversión social, aprobado por la Gerencia de Gestión Social, producto de los compromisos asumidos con entidades públicas, relacionadas a los proyectos identificados en los Convenios Marco suscritos o los que puedan ser parte de compromisos asumidos en los instrumentos de gestión ambiental de Minsur.

Para viabilizar este tipo de donaciones, las mismas deberán ser evaluadas y aprobadas por el Comité de Donaciones de acuerdo a las disposiciones del Procedimiento de aprobación de donaciones y gastos en programas y proyectos de inversión social vigente, y luego ser revisadas por la Gerencia de Cumplimiento Legal y de Permisos, así como por la Gerencia Corporativa Legal, respecto de los aspectos legales y formales para la ejecución de estas donaciones.

Son donaciones que no serán evaluadas ni aceptadas las siguientes:

- Solicitudes de donación que tengan objetivos políticos (candidaturas, partidos políticos, elecciones y similares).
- Solicitudes de donación en dinero en efectivo que no tengan un sustento que amerite la aprobación de entrega de dinero en efectivo o a través de depósitos directos a las cuentas bancarias a entidades públicas.
- El depósito a cuentas de funcionarios y/o servidores públicos o privados para dichos fines está prohibido, sin excepción alguna.
- Donaciones que tengan fines personales.

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>27 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

- Donaciones solicitadas por un funcionario y/o servidor público y para instituciones donde el beneficiario sea un funcionario y/o servidor público o sus familiares, grupos o partidos políticos.
- Contribuciones directas o indirectas a las autoridades o agencias, instituciones gubernamentales que no hayan sido autorizadas en conformidad al Procedimiento de aprobación de donaciones y gastos en programas y proyectos de inversión social.

En general no se admiten donaciones que contravengan lo dispuesto en el Código de Ética y Conducta de MINSUR, Procedimiento de aprobación de donaciones y gastos en programas y proyectos de inversión social, ni la presente Política.

### **8.2.3. Reuniones con Funcionarios y/o Servidores Públicos**

Las reuniones con funcionarios y/o servidores públicos están sujetas a determinados lineamientos.

Toda reunión que se sostenga con funcionarios y/o servidores públicos deberá realizarse de manera transparente, cumpliendo con las obligaciones de registro o similares que imponga el marco legal y nuestra **Política y Procedimiento Corporativo de interacción con Funcionarios y/o Servidores Públicos**.

En el marco de estas reuniones, ningún Colaborador de MINSUR y/o Socio Estratégico de en representación de MINSUR podrá efectuar ofrecimiento, promesa o entrega de ninguna suma de dinero, regalo, atención o cortesía. En todo momento, la conducta y conversación con los funcionarios y/o servidores públicos estará sujeta a los principios y valores señalados en el Código de Ética y Conducta, y a las herramientas que conforman el Sistema de Cumplimiento Corporativo de MINSUR.

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>		<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>		
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos		

Cualquier situación de excepcionalidad debe ser tratada como lo establece el Procedimiento Corporativo de Interacción con Funcionarios y/o Servidores Públicos de MINSUR.

## **9. SISTEMAS Y PROCESOS PARA REDUCIR LA EXPOSICIÓN DE MINSUR A RIESGOS**

### **9.1 Disposición sobre Libros y Registros**

MINSUR mantiene un sistema de controles contables internos suficientes como para dar seguridad razonable que las transacciones son autorizadas, ejecutadas y registradas de manera correcta. Todos los Colaboradores de MINSUR, según corresponda a sus funciones, deben dar cumplimiento a dicho sistema.

### **9.2 Compras y Contrataciones**

Los Socios Estratégicos deben contratarse a través de un proceso justo y formal que incluya, cuando corresponda, requisitos anticorrupción por escrito.

Las gestiones que puedan realizar los Socios Estratégicos, en representación de MINSUR, podrían exponerla a riesgos de corrupción, por tanto, se deberán realizar procedimientos de debida diligencia para disminuir el riesgo de que estos realicen, ofrezcan o prometan pagos indebidos a funcionarios y/o servidores públicos. En ese sentido, los Colaboradores deben ser diligentes en la evaluación y selección de Socios Estratégicos.

Es deber de los Colaboradores de MINSUR asegurarse de que todas las actividades y transacciones cuenten con la debida autorización, que se registren correctamente y que se lleven a cabo conforme a las Políticas de MINSUR.

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>29 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

En ese sentido, los Colaboradores de MINSUR deberán tomar en cuenta las siguientes señales de alerta que no se limitan a las siguientes situaciones:

- El Socio Estratégico es recomendado por un funcionario y/o servidor público.
- El Socio Estratégico ha sido un funcionario y/o servidor público o persona expuesta políticamente (PEP).
- El Socio Estratégico no tiene experiencia en la realización de la labor del proyecto que requiere MINSUR o sea contratado únicamente por la influencia de un funcionario y/o servidor público.
- El Socio Estratégico no es transparente en sus actos, u oculta determinada información a pesar de haber sido requerida reiteradamente por MINSUR.
- El Socio Estratégico propone que le paguen reiteradamente en efectivo o en una cuenta en un paraíso fiscal.
- El Socio Estratégico no suscribe o acepta (sin motivo aparente) los documentos de registro y las políticas de cumplimiento proporcionados por MINSUR.
- El Socio Estratégico se niega a proporcionar la información de sustento de gastos que sean requeridos por MINSUR.
- El Socio Estratégico solicita una compensación adicional cuando no hay una necesidad de hacerlo.
- Existen noticias públicas que un funcionario y/o servidor público y/o sus personas cercanas son accionistas o representantes de un Socio estratégico.
- Existen noticias públicas que un Socio estratégico se encuentra bajo investigación por lavado de activos y/o actividades delictivas.

### **9.3 Compras de Empresas, Negocios o Fusiones**

MINSUR deberá realizar un procedimiento de debida diligencia con la finalidad de determinar si la empresa o el negocio que se desea adquirir y las personas relacionadas a este han estado involucradas en acciones ilegales relacionadas a actos de corrupción u otros delitos. Asimismo, de ser el caso, MINSUR aplicará los controles correspondientes

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>30 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

para hacer frente a los riesgos producidos por la adquisición o fusión. Este procedimiento será llevado a cabo por la Gerencia Corporativa Legal y el área de Desarrollo de Negocios en coordinación obligatoria con el Oficial de Cumplimiento de MINSUR.

Asimismo, el procedimiento de debida diligencia debe ser documentado por dichas áreas y remitido al Oficial de Cumplimiento para su registro y custodia correspondiente.

Para realizar el proceso de debida diligencia, MINSUR debe considerar, como mínimo, los siguientes lineamientos:

- Identificar la relación que la empresa objetivo tiene o ha tenido con entidades o funcionarios y/o servidores Públicos en el ámbito de sus actividades empresariales.
- Evaluar los antecedentes reputacionales de los principales accionistas, representantes y apoderados de la empresa o negocio a adquirirse.
- Evaluar los antecedentes penales de la empresa y sus representantes legales en las listas de sanción internacional.
- Identificar si la empresa que se desea adquirir cuenta con un Modelo de Prevención de Delitos y controles para mitigar el riesgo de corrupción.
- Se debe incluir en los contratos las cláusulas y garantías necesarias para determinar que la empresa o negocio adquirido cumple con las leyes antisoborno y deslindar responsabilidades sobre hechos ocurridos con anterioridad a la adquisición.
- Medidas adicionales que se requieran adoptar para cada caso, si se realiza la adquisición.

#### **9.4 Negocios con terceros**

MINSUR suele contratar a terceros (individuos y entidades) para que presten servicios en representación o beneficio suyo (por ejemplo, estudios de abogados, consultores externos, o, en el contexto del desarrollo de negocios conjuntos, consorcios, joint ventures y otro tipo de formas asociativas). De igual forma, MINSUR suele contratar a terceros para la

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>31 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

adquisición de bienes en el marco de sus actividades empresariales. Bajo esta premisa y de acuerdo con las leyes penales vigentes, determinadas circunstancias pueden hacer que MINSUR sea responsabilizada por las acciones indebidas en que incurran dichos terceros.

Cualquier Colaborador de MINSUR que tenga razones para creer que un tercero, durante el desarrollo de las actividades de representación encomendadas, infringe o ha infringido las leyes vigentes, sus obligaciones contractuales y/o los principios de esta Política Anticorrupción y Antisoborno, debe informar tal situación al Oficial de Cumplimiento.

Para la contratación de los terceros mencionados en este acápite, sean personas naturales o jurídicas, MINSUR debe cumplir una serie de requisitos en virtud de las leyes anticorrupción vigentes; los cuales son, sin limitarse a, los siguientes:

- i. Antes de que MINSUR entable acuerdos comerciales o celebre contratos con terceros debe realizarse un proceso de debida diligencia razonable y documentado, solicitando documentación que permita conocer los antecedentes personales que resulten relevantes para la relación comercial.
- ii. Los terceros deben recibir el Código de Ética y Conducta para Proveedores y Contratistas de MINSUR y completar la Declaración Jurada de adhesión y Prevención de Conflicto de Intereses. Además, deben recibir copia de la presente Política y adherirse a su cumplimiento, a través de la suscripción de las Declaraciones Juradas correspondientes según el tipo de acuerdo comercial.
- iii. Los terceros que representen a MINSUR frente a entidades públicas también recibirán la Política Corporativa y el Procedimiento Corporativo de Interacción con Funcionarios y/o Servidores Públicos para asegurar su cumplimiento en todo lo que les sea aplicable.
- iv. Los acuerdos con los terceros deben constar en contratos escritos, donde se incluyan cláusulas anticorrupción, y hayan sido revisados por la Gerencia Corporativa Legal y áreas usuarias correspondientes.

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>32 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

- v. El pago a los terceros por la actividad que realicen debe corresponder a un valor razonable, estar especificado en la propuesta de servicios, en el contrato y ser proporcional a las actividades que han de llevarse a cabo.
- vi. Los pagos realizados a los terceros deben constar en documentos adecuados conforme a las normas legales y a los procedimientos internos aplicables.
- vii. Las actividades realizadas por terceros deben ser revisadas y aprobadas por los usuarios.

## **10. LIBROS Y REGISTROS, CONTROL FINANCIERO Y CONTABLE**

Debe registrarse toda disposición de dinero realizada por los Colaboradores de MINSUR y, en particular, aquellas realizadas en el marco de los procesos ante instituciones públicas. El registro debe reflejar los montos exactos y conceptos de utilización.

La finalidad de las transacciones que desarrolle MINSUR debe registrarse en forma exacta e inmediata. El registro de los activos, los pasivos, los ingresos y los gastos de MINSUR también debe ser inmediato y exacto.

La Dirección Finanzas es la encargada de mantener actualizados y operativos los controles contables y financieros internos diseñados para evitar que las cuentas y los registros financieros sean inexactos.

## **11. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN**

MINSUR promueve que los Colaboradores, Socios Estratégicos y cualquier persona en general reporten conductas que consideren no éticas o que transgredan las normas y reglamentaciones aplicables, políticas y procedimientos internos y estándares de ética y conducta de MINSUR. Para ello, MINSUR ha puesto a disposición de todos el “Canal de Integridad”, el cual es una vía de contacto disponible para que quienes quieran reportar alguna inquietud y/o sospecha de violación al Código de Ética y Conducta o a la presente

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>		<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>		
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos		

Política Detallada Anticorrupción y Antisoborno, lo hagan de forma abierta, confidencial y/o anónima al Canal de Integridad de MINSUR.

MINSUR atiende, a través de los siguientes canales, las inquietudes presentadas oportunamente y promueve el reporte de buena fe de los eventos que, debidamente fundados, resulten pertinentes al Sistema de Cumplimiento Corporativo, garantizando que no existirán represalias frente a los reportes efectuados. Aun en aquellos casos en que esté en peligro la seguridad e integridad física de un colaborador, y como consecuencia de ello, éste acceda al acto irregular o prohibido, MINSUR no tomará represalias en su contra. De igual forma, garantiza que el Colaborador que se niegue a participar en este tipo de irregularidades tampoco será reprendido por su negativa a involucrarse en actos ilícitos o prohibidos.

- Número Telefónico: 0 800 18 114/ 219 - 7104 (Código de Empresa 2009)
- Buzón de Voz; 0 800 18 114/ 219 - 7104
- Correo Electrónico: [MINSUR@canaldeintegridad.com](mailto:MINSUR@canaldeintegridad.com)
- Formulario web: [www.canaldeintegridad.com/MINSUR/](http://www.canaldeintegridad.com/MINSUR/)
- Entrevista Personal y Buzón Físico: Av. Víctor Andrés Belaúnde 171, San Isidro, Lima 27, Lima – Perú. Preguntar por: Sr. Rafael Huamán

Adicionalmente, en caso de duda sobre la aplicación de la presente Política, cualquier persona o entidad puede consultar al Oficial de Cumplimiento de MINSUR o enviar un correo a [cumplimiento@mineriabreca.com](mailto:cumplimiento@mineriabreca.com).

## 12. MEJORA CONTINUA

MINSUR se compromete a velar por el cumplimiento y la mejora continua del Sistema de Cumplimiento Corporativo, el Código Corporativo de Ética y Conducta, la presente Política y en general las políticas de cumplimiento, conforme a la normativa legal vigente y a la norma ISO 37001:2016.

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>34 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

En esa línea, MINSUR pone a disposición de todos sus Colaboradores, Socios Estratégicos y terceros en general, su dirección de correo electrónico, [cumplimiento@mineriabreca.com](mailto:cumplimiento@mineriabreca.com), a efectos de recibir a través del mismo sus aportes, opiniones y oportunidades de mejora respecto de la presente Política y del Sistema de Cumplimiento Corporativo de MINSUR.

### **13. SANCIONES POR TRANSGREDIR ESTA POLÍTICA**

No existen excepciones para el incumplimiento de esta Política. Los incumplimientos a esta Política pueden resultar en la imposición de sanciones administrativas por parte de diversas autoridades de control, sanciones penales, y otras, incluyendo sanciones disciplinarias a los Colaboradores, según se describe el Capítulo XVI – Medidas Disciplinarias del Reglamento Interno de Trabajo y las dispuestas en el ANEXO A adjunto a la presente Política. La única excepción al incumplimiento de esta Política está referida al supuesto en el que el hecho de no acceder al pago de un soborno pueda poner en peligro su integridad física, y/o su seguridad. Si se encontrara en esta situación, no debe ponerse nunca en riesgo y debe tomar las medidas que sean razonables para su seguridad. Sin embargo, debe comunicar inmediatamente cualquier situación de este tipo al Oficial de Cumplimiento de MINSUR. Aun en aquellos casos en que esté en peligro la seguridad e integridad de un colaborador, y como consecuencia de ello, éste acceda al acto irregular o prohibido, MINSUR garantiza que tampoco tomará represalias en su contra. De igual forma, garantiza que el colaborador que se niegue a participar en este tipo de irregularidades tampoco será reprendido por su negativa a involucrarse en actos ilícitos o prohibidos.

Ningún Colaborador de MINSUR será degradado a un cargo de menor jerarquía ni estará sujeto a sanciones u otras medidas disciplinarias por comunicar de buena fe sospechas de violación de esta Política o por rehusarse a pagar un soborno, incluso cuando ello implique la pérdida de un negocio para MINSUR.

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>		<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>		
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos		

Todo Socio Estratégico que incumpla las disposiciones, que le son aplicables, de la presente Política, será sancionado con la suspensión y/o terminación automática de su contrato o relación comercial con MINSUR, cuando así el Comité de Cumplimiento y de Derechos Humanos lo decida.

#### **14. VIGENCIA**

La presente Política está vigente a partir de su publicación y difusión. A partir de la fecha, la Política formará parte del proceso de inducción a todos los Colaboradores de MINSUR y a la Alta Gerencia.

Asimismo, todos los Colaboradores de MINSUR deberán ser capacitados respecto de la Política Anticorrupción y Antisoborno, y reafirmar su compromiso y adhesión, bajo el siguiente criterio:

- i. Alta Dirección y aquellos considerados como Puestos Críticos del Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la ISO 37001:2016: Deberán suscribir dicha declaración una (01) vez al año.
- ii. Colaboradores de MINSUR en general: Deberán suscribir la declaración cada dos (2) años.

Por otro lado, se deberá promover el conocimiento de la Política a los Socios Estratégicos. Para estos efectos, deberán suscribir el Compromiso de Adhesión al Código de Ética y Conducta para Proveedores y Contratistas, y a la presente Política Detallada Anticorrupción y Antisoborno.

\*\*\*\*\*                      \*\*\*\*\*

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>36 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

## ANEXO A

### POSIBLES SANCIONES A DICTARSE POR EL INCUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CUMPLIMIENTO CORPORATIVO

De manera y ejemplificativa, MINSUR expide el presente listado **REFERENCIAL** para dar a conocer cuáles son las posibles sanciones o medidas a dictarse a los Colaboradores y Socios Estratégicos, en caso se verifique el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones legales vigentes o de la normativa que forma parte del Sistema de Cumplimiento Corporativo, considerando lo estipulado en el artículo 103° del Reglamento Interno de Trabajo de MINSUR vigente. Cabe señalar que las sanciones a imponer serán evaluadas y definidas de acuerdo a la gravedad del caso concreto.

Sanciones aplicables a Colaboradores	
Conducta	Posibles sanciones
Omisión de suscripción de la Declaración Jurada Compromiso de la Política Anticorrupción y Antisoborno o del Código de Ética y Conducta.	Amonestación verbal
Suscripción extemporánea de la Declaración Jurada Compromiso de la Política Anticorrupción y Antisoborno o del Código de Ética y Conducta.	Amonestación verbal
No suscribir la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses o suscribirla extemporáneamente.	Amonestación escrita
Brindar declaraciones falsas en la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses.	Suspensión sin goce de haber
No revelar conflictos de intereses a las autoridades de MINSUR en su oportunidad.	Amonestación escrita
Inasistencia injustificada a las capacitaciones sobre el Sistema de Cumplimiento Corporativo.	Amonestación escrita
Falta de ejecución de controles correspondientes a riesgos no significativos, en calidad de responsable del proceso o dueño del riesgo.	Amonestación escrita
Aceptar u ofrecer regalos, atenciones, cortesías, beneficios, incentivos u hospitalidades a socios comerciales en incumplimiento de la Política Anticorrupción y Antisoborno.	Amonestación escrita
Incumplir el Procedimiento Corporativo de Interacción con Funcionarios y/o Servidores Públicos.	Amonestación escrita

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>37 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

Falta de ejecución de controles correspondientes a riesgos significativos, en calidad de responsable del proceso o dueño del riesgo.	Suspensión sin goce de haber
No reportar algún hecho irregular (que no constituya delito) del cual se tenía conocimiento a través del Canal de Integridad.	Suspensión sin goce de haber
Aceptar u ofrecer regalos, atenciones, cortesías, beneficios, incentivos u hospitalidades a Funcionarios y/o Servidores públicos.	Suspensión sin goce de haber / Despido
Entregar u ofrecer donaciones a terceros sin contar con la autorización u opinión del Encargo de prevención.	Suspensión sin goce de haber / Despido
Complicidad en la comisión de delitos tipificados en el Código Penal vigente.	Despido
Comisión de delitos tipificados en el Código Penal vigente.	Despido

Sanciones aplicables a Socios de negocios	
Conducta	Posible sanción o medida a tomar
Omisión de suscripción del Compromiso de Adhesión al Código de ética y Conducta para proveedores, y a la Política Anticorrupción y Antisoborno.	Aplicar controles a la relación comercial
Suscripción extemporánea del Compromiso de Adhesión al Código de ética y Conducta para proveedores, y a la Política Anticorrupción y Antisoborno.	Aplicar controles a la relación comercial
No suscribir la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses o suscribirla extemporáneamente.	Aplicar controles a la relación comercial
Brindar declaraciones falsas en la Declaración Jurada de Conflicto de Intereses.	Aplicar controles a la relación comercial y evaluar la no renovación del contrato comercial
No revelar conflictos de intereses de manera inmediata al área usuaria del servicio y enviar una comunicación al correo correspondiente.	Aplicar controles a la relación comercial y evaluar la no renovación del contrato comercial

	<b>POLÍTICA DETALLADA</b>			<b>CORPORATIVO</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>			
	Código: MI-COR-DAC-CLP-POL-01	Versión: <b>V-03</b>	Página: <b>38 de 13</b>	
Proceso (Direcciones): Asuntos Corporativos	Sub Proceso (Gerencias): Cumplimiento legal y de permisos			

No reportar algún hecho irregular (que no constituya delito) del cual se tenía conocimiento a través del Canal de Integridad.	Término o evaluación de la no renovación del contrato comercial
Ofrecer, entregar o prometer regalos, dádivas, beneficios, o atenciones a Funcionarios y/o Servidores públicos o privados, nacionales o extranjeros, en virtud a su prestación de servicios frente a MINSUR.	Término o evaluación de la no renovación del contrato comercial Acciones judiciales
Recibir regalos, dádivas, beneficios, o atenciones de Funcionarios y/o Servidores públicos o privados, nacionales o extranjeros; aun cuando los mismos se encuentren fuera del ámbito de servicios relacionados a MINSUR.	Término o evaluación de la no renovación del contrato comercial Acciones judiciales
Presionar indebidamente a Funcionarios y/o Servidores públicos o privados, o socios de negocio, ofreciéndoles regalos, beneficios, incentivos, entretenimiento u hospitalidades.	Término o evaluación de la no renovación del contrato comercial, según corresponda Acciones judiciales
Complicidad en la comisión de delitos tipificados en el Código Penal vigente.	Término o no renovación de la relación comercial, según corresponda Acciones judiciales
Comisión de delitos tipificados en el Código Penal vigente.	Término o no renovación de la relación comercial, según corresponda Acciones judiciales