

**PROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA**

**MANUAL DE TRANSPARENCIA Y ETICA EMPRESARIAL**  
**DE CHM MINERÍA**

Elaboró: Paola Guevara <b>COORDINADOR DE CALIDAD</b>	Revisó: Karen Barbosa <b>JEFE SSTA</b>  Héctor Rizo <b>JEFE ADMINISTRATIVO</b>	Aprobó: Jorge Rosas <b>PRESIDENTE</b>
--	---	---

**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO
2. DEFINICIONES
3. ALCANCE
4. PRINCIPIOS
5. NORMATIVA NACIONAL APLICABLE
6. NORMATIVA INTERNACIONAL APLICABLE
7. CONDUCTAS QUE VAN EN CONTRA DE LA ÉTICA Y LA TRANSPARENCIA
8. PRÁCTICAS Y CONDUCTAS CONSIDERADAS CORRUPTAS Y/O FRAUDULENTAS EN EL DESARROLLO DE LOS NEGOCIOS NACIONALES E INTERNACIONALES
9. COMPROMISO DE IMPULSO, PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL
10. POLÍTICA DE GRATIFICACIONES
11. POLÍTICA DE DONACIONES, CONTRIBUCIONES Y PATROCINIOS
12. POLÍTICA DE FINANCIACIONES
13. POLÍTICA DE REMUNERACIONES Y COMISIONES A TRABAJADORES Y CONTRATISTAS, EN TRANSACCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES
14. POLÍTICA PARA INCURSIÓN EN NUEVAS JURISDICCIONES, DESARROLLO DE NUEVOS SERVICIOS Y COMERCIALIZACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS
15. POLÍTICA DE MANEJO DE PAGOS

- 16. POLITICA DE VIAJES**
- 17. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS AFINES**
- 18. FUSIONES, COMPRA DE ACTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL**
- 19. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS QUE AFECTAN LA ÉTICA Y LA TRANSPARENCIA**
- 20. AUDITORÍAS SOBRE REMUNERACIÓN Y PAGO DE COMISIONES A LOS CONTRATISTAS Y SOBRE EL PAGO POR ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO**
- 21. INDUCCIÓN Y COMPONENTE EDUCATIVO**
- 22. CANALES DE COMUNICACIÓN**
- 23. DIVULGACIÓN**
- 24. SANCIONES POR VIOLACIÓN A LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ETICA EMPRESARIAL Y ANTICORRUPCIÓN**
- 25. ACTUALIZACIÓN**
- 26. REFERENCIAS**
- 27. CONTROL DE CAMBIOS**

## 1. PRESENTACIÓN

El Manual de TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL CHM Minería S.A.S. fue elaborado por un equipo interdisciplinario bajo la coordinación de la Dirección Corporativa de Asuntos Legales.

Fue revisado y aprobado en las instancias que se señalan a continuación:

SOCIEDAD	N.I.T	ÓRGANO DE DIRECCIÓN	No. (Aprobación del Programa)	ACTA del
CHM MINERÍA S.A.S	900.612.501- 1	Junta Directiva	Acta No. 162 del 26 de marzo de 2021.	

En la sesión identificada anteriormente, se aprobó el presente **MANUAL DE ÉTICA Y TRANSPARENCIA EMPRESARIAL DE CHM MINERÍA S.A.S.**, con la finalidad de reafirmar su compromiso integral, persistente y permanente de mantener en todas sus actuaciones un perfil ético y transparente; y dar cumplimiento a la normativa nacional, (Resolución 100-006261 del 02 de octubre de 2020) e internacional pertinente.

El presente Manual de Ética y Transparencia Empresarial de CHM Minería S.A.S. (en adelante "Manual"), se expide con el propósito de:

- I. Dotar a CHM, y a su equipo humano, de un marco jurídico, de principios y de conducta que rija sus relaciones internas, con terceros relacionados y grupos de interés, entendidos estos como clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, accionistas, inversionistas y en general todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación con *CHM Minería S.A.S.* sus subordinadas y filiales; que permitan fortalecer y consolidar los estándares de gobierno corporativo, del CHM minería en general, y de sus distintos afiliados en concreto.
- II. Declarar públicamente el compromiso de CHM Minería de mantener y persistir en la ética y transparencia en el desarrollo y ejecución de todas sus actividades comerciales, corporativas, financieras, civiles, jurídicas, administrativas y sociales, que lo ha caracterizado a lo largo de su historial operativo

Mediante el presente *Manual*, CHM Minería articula los principios y directrices que complementarán sus políticas y procedimientos, tendientes a garantizar la ética y transparencia dentro del mismo, dando cumplimiento a la normativa nacional vigente y prevenir, combatir y sancionar el soborno transnacional, en la esfera de competencia y control propia CHM Minería .

El presente Manual debe leerse e interpretarse de forma armónica con el Código de Ética del Grupo <a> y demás Políticas Transversales o particulares del Grupo <a> y CHM Minería, documentos que a su vez serán interpretados conforme a los lineamientos que a continuación se presentan.

## 2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos de Transparencia y Ética Empresarial y las Políticas para desarrollar los compromisos éticos, sociales y jurídicos adquiridos por *CHM Minería*; basados en el manual marco del Grupo <a>

## 3. DEFINICIONES

**Alta dirección y/o Altos directivos:** Son las personas naturales o jurídicas, designadas de acuerdo con los estatutos sociales o cualquier otra disposición interna de CHM Minería, y la ley colombiana, según sea el caso, para administrar y dirigir la persona jurídica respectiva, trátase de miembros de cuerpos colegiados o de personas individualmente consideradas. Es decir, son miembros principales y suplentes de Juntas Directivas, los principales ejecutivos de CHM incluyendo, pero sin limitarse al presidente, vicepresidente Asesores de Presidencia, Gerentes de Procesos, jefaturas principales de procesos y Representantes Legales, vinculados o no laboralmente a ésta, de acuerdo con la estructura societaria.

**Conflicto de interés:** Situación o circunstancia fáctica donde el interés societario de CHM o de alguno de sus *afiliados*, puede verse afectado por situaciones o circunstancias de índole familiar, política, económica, financiera y/o personal de uno o varios de los individuos, que en virtud de cualquier vínculo contractual, están relacionados con *El Grupo* o alguna de sus *Compañías*, nublando, interfiriendo y/o afectando su juicio, y por ende el desarrollo de sus funciones dentro del *Grupo* o de uno de sus *afiliados*, al poder estar contrapuestos los intereses individuales del o de los individuos con el interés de *la Compañía Afiliada*. Será aplicable, lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995.

**Colaborador(es):** Son todo el equipo humano vinculado a CHM, mediante cualquier mecanismo legal y válido, y a todas las partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como clientes, proveedores, distribuidores, contratistas, accionistas, inversionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación, de cualquier naturaleza válida, con *CHM* individualizadas en la Introducción del presente *Programa Marco*. Podrán denominarse, de forma separada como "Contratista(s)", si son externos a la *Compañía* y/o no se encuentran vinculado a ella por un Contrato de Trabajo; y como "Trabajador(es)" a aquellas personas naturales que se encuentren vinculadas mediante Contrato de Trabajo.

**Contratista:** Se refiere, en el contexto de un negocio o transacción nacional o internacional, a cualquier tercero, persona natural o jurídica, que preste servicios a CHM, representado ya sea por uno o varios de sus *afiliados*, o que tenga con este una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. No puede estar vinculado por Contrato de Trabajo.

Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración o de riesgo compartido con el *Grupo <a>*, mediante una o varias de sus *Compañías*.

**Corrupción:** Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas

**Debida Diligencia:** Es el estándar de conducta indicado y aplicable para *El Grupo* y sus *Compañías*, consistente en la previsión, análisis y estudio premeditado, oportuno, previo, prudente e informado que debe hacer cada uno de los agentes encargados (Oficial de Cumplimiento) y demás funcionarios y administrativos, dentro de cada uno de los afiliados del *Grupo*, de los riesgos de corrupción, soborno nacional y transnacional que pueden llegar a materializarse en el desarrollo de sus actividades ordinarias y/o extraordinarias, que se manifiesta en la revisión al inicio y de forma periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio, operación, actividad o transacción nacional o internacional, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de soborno y corrupción que pueden afectar a la Compañía, sus sociedades subordinadas y a los contratistas; y cuyo fin es evitar, gestionar y/o mitigar dicho riesgo de la mejor forma posible, oportuna y eficazmente.

**Debida Diligencia Intensificada:** Es un proceso que implica un conocimiento avanzado de la Contraparte y su Beneficiario Final, así como del origen de los activos que se reciben, que incluye actividades adicionales a las llevadas a cabo, normalmente, en el proceso de la Debida Diligencia.

**Fraude:** Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la falta de conocimiento o malicia del afectado

**Grupo <a>:** Se refiere al grupo empresarial cuya sociedad matriz y controlante es Chaid Neme Hermanos S.A. Las expresiones "El Grupo", "Grupo <a>", "Grupo <a> y sus afiliadas", "Grupo <a> y sus compañías", "Grupo <a> y sus compañías afiliadas", "la organización", "compañías afiliadas", "sus compañías" o "la(s) compañía (s)" se referirán indistintamente al grupo empresarial y sus controladas directa o indirectamente.

**Matriz de Riesgo:** Se refiere a la herramienta en que se plasman los riesgos identificados, incluyendo su medición y controles asociados.

**Normas nacionales contra la corrupción:** Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción o Soborno Transnacional y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción. De igual forma, de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, se incluyen los actos administrativos proferidos por la Superintendencia de Sociedades en virtud de las competencias allí otorgadas.

Además, sin perjuicio de su obligatoriedad, hay que tener en cuenta la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016 y las guías adicionales expedidas por la Superintendencia de Sociedades, manifestaciones o actos administrativos que contienen instrucciones del órgano de vigilancia referido, relacionadas con la promoción de programas de transparencia y ética empresarial, así como de los mecanismos internos de auditoría, anticorrupción y prevención del soborno transnacional, en el contexto de la Ley 1778 de 2016.

**Oficial de cumplimiento:** Es la persona natural designada por las *Juntas Directivas* del *Grupo <a>* en el seno de su estructura individual, para liderar y administrar el sistema de gestión de riesgos de Soborno Nacional, Transnacional u otros actos de corrupción. Dentro del *Grupo <a>* y sus *Compañías* en concreto, pueden existir uno o varios oficiales de cumplimiento, lo que dependerá de cada *Compañía* y de las disposiciones internas y del *Programa Interno*.

**Órgano de dirección:** Son las Juntas Directivas de cada sociedad o en el órgano de dirección equivalente sin importar su denominación (En adelante “Las Juntas Directivas”). Se incluyen las Asambleas Generales de Accionistas o Juntas de Socios en caso de que no se cuente con Junta Directiva.

**Órgano de administración:** es la persona o personas que asumen las funciones de gobierno, gestión y representación de la misma. Es un órgano imprescindible para que la sociedad pueda cumplir su fin a través de la realización de su objeto, pues es mediante el cual se interrelaciona con terceros. Es un órgano subordinado jerárquicamente al órgano soberano de la persona jurídica que recoge la voluntad de sus miembros, que en el caso de las sociedades de capital recibe el nombre de junta directiva.

**Políticas Empresariales:** Consisten en la normatividad que rige el comportamiento de la organización y de sus partes, así como los procedimientos a seguir en los diversos casos posibles, o incluso las acciones concretas que definen el sentido estratégico de la empresa a través de su visión, misión y valores. Se dividen en políticas transversales e individuales.

**Políticas Individuales o Específicas:** Son el conjunto de políticas que aplican a procesos determinados, delimitadas según el alcance de estos mismos, o inscritos en determinados negocios, sectores o áreas de la organización.

**Principios:** Son directrices abiertas que tienen como finalidad guiar e inspirar la interpretación, aplicación, implementación, reforma y seguimiento de los Programas de Transparencia y Ética Empresarial de los *Miembros de CHM MINERIA SAS*.

**Programa Marco de Transparencia y Ética Empresarial:** Son las directrices y los principios, que en virtud de las Normas Nacionales e Internacionales contra la Corrupción, se adoptan de forma conjunta para fungir como marco guía, inspiración y parámetro para los *Programas Internos de Transparencia y Ética Empresarial* de cada uno de las *Compañías Afiliadas al Grupo <a>*.

**Programa Interno de Transparencia y Ética Empresarial:** Son los procedimientos específicos a cargo del Oficial de Cumplimiento, encaminados a poner en funcionamiento las políticas de cumplimiento, con el fin de identificar, detectar, prevenir, gestionar y mitigar los riesgos de Soborno Transnacional, así como otros que se relacionen con cualquier acto de corrupción que pueda afectar a CHM MINERIA SAS y/o a sus *Sucursales*.

**Resolución 100-006261 de 2020 de la Superintendencia de Sociedades:** Acto administrativo proferido por la Superintendencia de Sociedades en virtud de lo prescrito en el artículo 23 de la Ley 1778 de 2016, cuya finalidad es promover la adopción de *Programas* de transparencia y ética empresarial en las personas jurídicas vigiladas, que, de acuerdo a la respectiva Resolución, tengan la obligación de adoptarlo.

**Riesgo:** Hecho futuro e incierto, en los distintos grados de certeza posible, cuya materialización implica la comisión de alguna de las Modalidades que van en contra de la ética y Transparencia que se definen en las secciones 08 y 09 del *Programa Marco*.

**Riesgo(s) que afecta(n) la Ética y la Transparencia:** Es la posibilidad de que CHM MINERIA SAS y sus sucursales sean involucrados, de la pérdida o daño que puede sufrir otra sociedad, persona jurídica o natural al ser utilizada directa o indirectamente, a través de sus representantes, actividades u operaciones, que puedan servir como instrumento para cometer delitos o conductas constitutivas de corrupción, fraude, estafa, cohecho, incluyendo el manejo indebido o el ocultamiento de conflicto de intereses. El riesgo se materializa a través de los riesgos asociados a los delitos o conductas constitutivas en interés o en beneficio de la persona jurídica, por persona funcionalmente relacionada con CHM MINERIA SAS y/o sus sucursales, ya sea en función de sus intereses o favoreciendo los intereses de un tercero.

**Servidor Público Extranjero:** Se acude a la definición propuesta en el parágrafo 1 del artículo 2 de la Ley 1778 de 2016: "*...se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o una jurisdicción extranjera, sin importar si el individuo hubiere sido nombrado o elegido. También se considera servidor público extranjero toda persona que ejerza una función pública para un Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o en una jurisdicción extranjera, sea dentro de un organismo público, o de una empresa del Estado o una entidad cuyo poder de decisión se encuentre sometido a la voluntad del Estado, sus subdivisiones políticas o autoridades locales, o de una jurisdicción extranjera. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.*"

**Sistema General de Ética, Transparencia e Integridad del Grupo <a>:** Política Transversal Macro, que abarca el presente Programa Marco de Ética y Transparencia Empresarial del Grupo <a>, las Políticas de Gestión Integral del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva del Grupo <a> y el Código de Ética del Grupo <a>, cuya finalidad es asegurar un actuar integral, transparente y ético en todas las operaciones, actuaciones, conductas, procesos que se lleven a cargo dentro del Grupo <a>

**Soborno:** Es el acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar o recibir cualquier dádiva o cosa de valor a cambio de un beneficio o cualquier otra contraprestación, o a cambio de realizar u omitir un acto inherente a una función pública o privada, con independencia de que la oferta promesa, o solicitud es para uno mismo o para un tercero, o en nombre de esa persona o en nombre de un tercero.

**Soborno Transnacional:** Es el acto en virtud del cual, el Grupo <a> y sus afiliados, por medio de sus colaboradores, altos directivos, asociados, contratistas o sociedades subordinadas, da, ofrece o promete a un servidor público extranjero, de manera directa o indirecta: (i) sumas de dinero, (u) objetos de valor pecuniario o (ii) cualquier beneficio o utilidad a cambio de que dicho servidor público realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con sus funciones y en relación con un negocio o transacción internacional.

**Sociedad Subordinada:** Se aplicará lo dispuesto en el artículo 260 del Código de Comercio: "*Una sociedad será subordinada o controlada cuando su poder de decisión se encuentre sometido a la*

*voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquélla se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria”.*

Además, serán aplicables las presunciones de subordinación del artículo 27 de la Ley 222 de 1995.

**Tráfico de influencias:** Es una práctica ilegal y éticamente objetable, que consiste en utilizar la influencia personal en ámbitos del gobierno o incluso empresariales, a través de conexiones con personas, y con el fin de obtener favores o tratamiento preferencial.

Superintendencia de sociedades (Supersociedades): es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, mediante el cual el Presidente de la República ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles, así como las facultades que le señala la ley en relación con otros entes, personas jurídicas y personas naturales

SAGRILAFIT: sistema de autocontrol, prevención y gestión de riesgos contra el lavado de activos, financiación al terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

#### 4. PRINCIPIOS

En la interpretación y ejecución del *Manual* y especialmente de los *Programas Internos*, si a ello *hubiere lugar*, se ceñirá a los siguientes principios:

- I. **Buena fe:** Se busca que toda actuación que implique la interacción de alguna persona vinculada al *Grupo <a>* o con sus *afiliados* y que suponga la disposición, transferencia o enajenación de activos, materiales y/o inmateriales del *Grupo* o de sus *afiliados*, se realicen con buena fe, es decir privilegiando los intereses del *Grupo* y de sus *Compañías* a los particulares y observando también los intereses y expectativas del *Contratista*, con diligencia y cuidado, velando permanentemente por el respeto de las personas y el cumplimiento de la ley, y dando prioridad en sus decisiones a los principios y valores de *Grupo <a>* y sus *afiliados*, y al objeto y del contrato si es el caso, por encima del interés particular, dentro de los límites constitucionales, legales y éticos del *Grupo*.
- II. **Principio de Rectitud y Honestidad:** Toda persona, deberá comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro colaborador, de un tercero o incluso por actos propios, que afecten o puedan lesionar los intereses del *Grupo <a>* y de sus *Compañías Afiliadas*, de sus clientes, accionistas y directivos. Si el Colaborador, sea *Contratista* o *Trabajador*, prefiere conservar en reserva su identificación para comunicar dicho hecho, puede hacerlo a través del correo de línea ética. [lineaetica@somosgrupo-a.com](mailto:lineaetica@somosgrupo-a.com)
- III. **Principio de Legalidad y Proscripción:** Todo Colaborador vinculado al *Grupo <a>* o a alguna de sus *Compañías*, sea *Contratista* o *Trabajador*, están comprometidas en velar por el cumplimiento de la letra y del espíritu de la Constitución y de las leyes colombianas,



igualmente de las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las políticas y procedimientos fijadas por *el Grupo*.

- IV. **Principio de Lealtad Corporativa:** Toda acción por parte de los individuos abarcados por el presente *Programa Marco* y los *Programas Internos*, siempre deben tender a respetar el interés general y colectivo; sin embargo, también debe buscar salvaguardar el interés del *Grupo <a>* en general, y de la *Compañía respectiva* en concreto, y la gestión a todo nivel debe estar desprovista de cualquier interés económico personal.
- V. **Principio de Prevención y Vigilancia:** *El Grupo <a>* y sus *compañías* mantendrán estrictos controles sobre el cumplimiento del *Programa Marco* y de los *Programas Internos de CHM MINERIA S.A.S.* Para ello, el o los Oficiales de Cumplimiento, los demás funcionarios que cada *Compañía* prevea para el cumplimiento de su respectivo *Programa Interno* y del presente *Programa Marco* y en general todas las áreas de cada *Compañía* realizará continuas evaluaciones de riesgos y auditorías de cumplimiento sobre la efectividad de las medidas y el cumplimiento de las mismas. El Oficial de Cumplimiento tendrá la autonomía suficiente para solicitar a los Directivos cambios y ajustes en el Programa.
- VI. **Principio de Educación y Capacitación:** *El Grupo <a>* y sus *Compañías Afiliadas*, en la medida de sus respectivas capacidades físicas, financieras y humanas, se comprometen a capacitar a todos sus colaboradores para prevenir, detectar, analizar, y reportar toda *Conducta que vaya en contra de la ética y la transparencia y las practicas consideradas corruptas* (de acuerdo con lo dispuesto en los capítulos respectivos en el presente documento), y en consecuencia, los colaboradores de *Las Compañías* además de cumplir con el Programa, las Políticas de Cumplimiento y las Disposiciones Anticorrupción, se guiarán por el sentido común y el criterio objetivo al momento de analizar las situaciones que se les presenten
- VII. **Principio de veracidad:** Toda información declaración, informe o manifestación de un sujeto que esté vinculado a CHM Minería S.A.S., y en general que esté abarcado por el presente *Programa Marco* y los *Programas Internos*, relacionada en concreto con la materia del mismo, deben ceñirse a la realidad material de los hechos sin importar su contenido ni sus repercusiones posteriores.
- VIII. **Principio de Progresividad:** *El Grupo <a>*, CHM Minería S.A.S. y sus *afiliados* entienden que los riesgos a los que se someten pueden llegar a ser mutables y variables. Del mismo modo, son conscientes al constante cambio al que está sometida la actividad empresarial y comercial que desarrolla; por ende, los mecanismos de prevención del Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia tenderán a optimizar su efectividad, su cobertura, su practicidad y su adaptabilidad en función de gestionar las constantes contingencias a las que se puede llegar a encontrar la actividad social del *Grupo y sus Compañías Afiliadas*.

En adición, se tendrán en cuenta los principios contenidos en el Código de Ética del *Grupo <a>*, otorgando una interpretación armónica al respecto, en lo que sea aplicable de acuerdo al alcance y a los objetivos del *Programa Marco*.

## 5. NORMATIVA NACIONAL APLICABLE

NORMA	DESCRIPCIÓN
1. Ley 1778 de 2016	Por medio de la presente, se busca cumplir con una serie de compromisos internacionales, como propósito combatir la corrupción y el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales. El artículo 23 de esa ley, establece el deber de la Superintendencia de Sociedades de promover <i>Programas Marco</i> de transparencia y ética empresarial en las personas jurídicas sujetas a su vigilancia y que para ello tendrá en cuenta criterios tales como el monto de sus activos, sus ingresos, el número de colaboradores y objeto social
2. Resolución 100-006261 del 02 de octubre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades.	Superintendencia de Sociedades, mediante la cual se desarrolla el mandato contenido en el artículo 23 de la Ley 1778 de 2016
3. Resolución 100-000003 del 26 de julio de 2016 y guías adicionales de la Superintendencia de Sociedades	Instrucciones administrativas impartidas por la Superintendencia de Sociedades, cuyo objetivo es orientar a la ciudadanía sobre la lucha contra el soborno internacional definido por la Ley 1778 de 2016, y el suministro de herramientas útiles para la elaboración y puesta en marcha de los programas.
4. Código de Ética del Grupo <a>	En lo compatible. Disposición interna del <i>Grupo</i> , con finalidad de autorregulación.
5. Manual Marco de transparencia y ética empresarial Grupo <a>	En lo compatible. Disposición interna del <i>Grupo</i> , con finalidad de autorregulación.

## 6. NORMATIVA INTERNACIONAL APLICABLE

NORMA	DESCRIPCIÓN
1. Convención Interamericana contra la Corrupción	Aplicable a los Estados Miembros de la OEA, y ratificada por todos ellos salvo Cuba. Colombia la ratificó desde enero de 1999.

Se hace referencia a la normativa aplicable más relevante. En ningún momento se pretende hacer una lista taxativa aplicable.

## 7. CONDUCTAS QUE VAN EN CONTRA DE LA ÉTICA Y LA TRANSPARENCIA

CHM Minería entiende que el soborno, fraude y la corrupción en general es la voluntad de actuar deshonestamente a cambio de dinero o beneficios personales, estimables económica o monetariamente, ocasionando daño y favoreciendo injustamente a aquellos que abusan de su poder o de su posición. Esta no solo implica competencia desleal, sino que limita el camino a la eficiencia organizacional y la integridad de las personas; además que afecta la imagen, el buen nombre, la reputación y la confianza que tiene el público en torno a un empresario, una empresa o una Compañía. Para facilitar la comprensión, se considera que las siguientes modalidades van en contravía:

- I. **SOBORNO:** El soborno se puede describir como el dar o recibir directa o indirectamente por parte de una persona, algo de valor pecuniario (usualmente dinero, regalos, préstamos, prestaciones, dádivas, recompensas, favores, comisiones o entretenimiento), como una inducción o recompensa inapropiada para la obtención de negocios o cualquier otro beneficio, en favor propio o de terceros, excluyendo cualquier análisis objetivo de méritos. El soborno puede tener lugar tanto en el sector público como en el privado. Los sobornos y las comisiones ilegales pueden, por lo tanto, incluir, más no estar limitados a:

- Regalos entregados directamente a los funcionarios por fuera del departamento o proceso autorizado por la compañía o que superen los 50 USD, entretenimiento, hospitalidad, viajes y gastos de acomodación excesivos o inapropiados no aprobados por la gerencia de proceso y/o presidencia o con propósitos diferentes a la relación comercial establecida, pagos, ya sea por parte de colaboradores o socios de negocios, tales como agentes, facilitadores o consultores.
- Otros “favores” suministrados a funcionarios o servidores públicos, clientes o proveedores, tales como contratar con una compañía de propiedad de un miembro de la familia del funcionario público, del cliente o del proveedor.
- El uso sin compensación de los servicios, las instalaciones o los bienes de la compañía

Nota: En todos los casos en donde existan vínculos, contrataciones o relaciones comerciales de cualquier tipo con familiares, estos deben estar reportados de acuerdo a lo establecido en la política de conflicto de intereses GHCM-PL-22.

**II. CORRUPCIÓN:** Es todo hecho, tentativa u omisión deliberada para obtener un beneficio para sí o para terceros en detrimento de los principios organizacionales, independiente de los efectos financieros sobre las empresas. Podrá ser:

- Interna: Aceptación de sobornos provenientes de terceros hacia trabajadores de *CHM Minería*, con el fin de que sus decisiones, acciones u omisiones beneficien a ese tercero.
- Corporativa: aceptación de sobornos provenientes de trabajadores de *Grupo <a> y sus afiliados* hacia funcionarios gubernamentales o terceros, de manera directa o a través de agentes; con el fin de que las decisiones del tercero, sus acciones u omisiones beneficien al *Grupo <a> y/o a sus afiliados*, o a sus trabajadores y/o contratistas.

III. FRAUDE: Se entiende como el acto u omisión intencionada y diseñada para engañar a los demás, llevado a cabo por una o más personas con el fin de apropiarse, aprovecharse o hacerse a un bien ajeno - sea material o intangible - de forma indebida, en perjuicio de otra y generalmente por la negligencia, falta de conocimiento o malicia del afectado. Con fundamento en lo anterior se considera de manera especial que las siguientes conductas van contra la transparencia y la integridad corporativa:

- Actuaciones intencionales que buscan un beneficio propio o de terceros (material o inmaterial) por encima de los intereses CHM Minería
- Alteración de información y documentos de CHM Minería para obtener un beneficio particular.
- Generación de reportes con base en información falsa o inexacta.
- Uso indebido de información interna o confidencial (Propiedad intelectual, Información privilegiada, etc.).
- Conductas deliberadas en los procesos de contratación y licitaciones con el fin de obtener dádivas (pagos o regalos a terceros, recibir pagos o regalos de terceros, etc.).
- Destrucción u ocultamiento de información, registros o de activos.
- Dar apariencia de legalidad a los recursos generados de actividades ilícitas.
- Destinar recursos para financiación del terrorismo y/o proliferación de armas de destrucción masiva.
- Utilización de manera indebida bienes de propiedad de CHM Minería clientes o proveedores externos, que estén bajo su custodia.
- Fraude informático.
- Cualquier irregularidad similar o relacionada con los hechos anteriormente descritos.
- Apropiación y/o Retiro sin autorización de cualquier elemento propiedad de la compañía o un bien ajeno.

IV. En general, se desaprueba y prohíbe cualquier conducta, que vaya en contra de los principios anteriormente mencionados y/o de los objetivos del presente manual de transparencia y ética. Los supuestos descritos anteriormente no pueden entenderse literalmente, sino sólo de forma enunciativa, por ende, cualquier conducta que se asimile materialmente a las descritas, se entenderán incluidas en el presente aparte.

CHM Minería nunca solicitará, autorizará o tolerará, a ningún Contratista que realice Pagos de Facilitación ante Funcionarios Públicos (nacionales o extranjeros) o empleados privados, y mucho menos realizarlos a nombre CHM Minería. Estos pagos se encuentran expresamente prohibidos. Cualquier acto tendiente para facilitar o configurar las conductas anteriormente mencionadas o la del numeral siguiente, es considerado como una práctica deshonesta y prohibida y una falta gravísima de acuerdo con los Reglamentos Internos de la compañía. Los trabajadores que realicen estas conductas serán sancionados de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo, incluso con el despido con justa causa. Frente a los Contratistas que realicen estas conductas se aplicarán las cláusulas contractuales sobre penalidades y terminación unilateral por facilitar o configurar las conductas anteriormente mencionadas o las del siguiente numeral.

## **8. PRÁCTICAS Y CONDUCTAS CONSIDERADAS CORRUPTAS Y/O FRAUDULENTAS EN EL DESARROLLO DE LOS NEGOCIOS NACIONALES E INTERNACIONALES**

Los trabajadores, directivos, controlantes o representantes que viajan al exterior o dentro del territorio nacional, e incluso que operen dentro del domicilio CHM Minería, por razones de negocios a nombre de CHM Minería, o en su representación, no podrán:

- I. Ofrecer, dar, prometer, autorizar, dinero o cualquier bien material con valor pecuniario (dinero en efectivo, regalos, préstamos, comidas, viajes, alojamiento) a ningún servidor público, o persona natural o persona jurídica, con el fin de obtener, retener, o direccionar negocios a cualquier persona, para obtener una ventaja.
- II. Se prohíbe el otorgamiento de regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia CHM Minería o sus representantes con dinero propio de la persona.
- III. No podrán realizarse pagos, otorgarse regalos, beneficios o comisiones no autorizadas a través de intermediarios; tales gratificaciones y beneficios deberán contar con la aprobación previa de la presidencia, dando aviso al área contable y al Oficial de Cumplimiento.
- IV. Se prohíbe el ocultamiento de bonificaciones, regalos o comisiones no autorizadas a través del registro de otros gastos.
- V. No pueden dar regalos, viajes, atenciones, tarjetas de regalos (bonos), así no sean de valor material, si es considerado un acto corrupto, para obtener una ventaja inapropiada u obtener un favor, concepto favorable hacia CHM o su representante, con gastos a cargo de CHM.
- VI. No deben realizarse aportes, contribuciones a campañas políticas, a nombre de CHM directa o indirectamente, mediante pagos, publicidad, o a cualquier entidad relacionada con un cargo político, sin previa autorización por parte del órgano directivo (Junta Directiva, Consejo Directivo y equivalentes) respectivo con aval del Oficial de Cumplimiento.
- VII. No se autorizan anticipos para gastos de colaboradores públicos, con cargo CHM Minería.
- VIII. Si se trata de un ex-servidor público, contratado con CHM Minería, en ningún caso podrá hacer uso de la información confidencial de la *Compañía* o del ente gubernamental o tráfico de influencias en razón al cargo que desempeñó.

Los gastos, conceptos y montos autorizados para los empleados de CHM Minería se encuentran establecidos en la política de viajes GFCMI-PL-01

Las conductas, transacciones y actuaciones de los sujetos deben estar exentas de pagos o reconocimientos para obtener o retener negocios o conseguir una ventaja de negocios. CHM no tolera, justifica ni promueve ninguna forma de corrupción, ni avala, acepta o contempla ninguna justificación para incumplir los valores éticos de la compañía, ni los valores y deberes que los Funcionarios Públicos prometieron cumplir en el desarrollo de sus funciones.

## **9. COMPROMISOS DE IMPULSO, PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN**

CHM Minería consciente de la importancia de la oportuna e integral implementación de las políticas descritas en el presente manual, se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

a. Velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente manual por de cada uno de los miembros de la Alta Gerencia en especial, y de todos los trabajadores

i. Adoptar e implementar mecanismos de prevención de la ocurrencia de actos de soborno transnacional o nacional y de las conductas que van en contra de la ética y la transparencia; y las conductas prohibidas en los negocios nacionales e internacionales descritas en los apartados 6 y 7 del presente manual.

ii. Adoptar mecanismos para reportar cualquier hecho que pueda constituir una conducta que vaya en contra de la ética y la transparencia.

b. Adoptar y aplicar procedimientos de Debida Diligencia, en el marco preventivo, con el fin no solo de evitar las conductas que van en contra de la ética y la transparencia; y las conductas prohibidas en los negocios internacionales, sino también evitar que acudir al componente procesal, investigativo y sancionatorio del presente manual. Para esto CHM Minería tiene establecido los siguientes procedimientos:

- GHCM-I-P-01 PROCEDIMIENTO PARA SELECCIÓN. CONTRATACIÓN Y DESVINCULACIÓN DEL PERSONAL
- PROCEDIMIENTO PARA SELECCIÓN. CONTRATACIÓN Y DESVINCULACIÓN DEL PERSONAL
- MCM-I-P-06 PROCEDIMIENTO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CLIENTES
- LGMI-P-28 PROCEDIMIENTO PARA SELECCIÓN Y CREACIÓN DE PROVEEDORES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
- GEMI-P-05 PROCEDIMIENTO DE DEBIDA DILIGENCIA INTENSIFICADA

c. Contar con la estructura orgánica, funcional y financiera para garantizar la existencia de un control y supervisión de cumplimiento de tal forma que se pueda identificar, medir, controlar y monitorear los procesos, conductas y prácticas que potencialmente pueden ser fuentes de los Riesgos que Afectan la Transparencia.

d. Crear y dotar de capacidad funcional, no solo formal, sino también material-económica y funcional del cargo de *OFICIAL DE CUMPLIMIENTO*, que será el encargado de garantizar, promover y exigir el cumplimiento de las políticas establecidas en este manual.

e. Articular las Políticas Empresariales del Grupo <a>, las Transversales y las Internas, en función de tener un Sistema General de ética, transparencia e integridad funcionalmente armónico e integrado.

f. Adicionar en los contratos laborales y civiles con sus trabajadores y contratistas internos, cláusulas contractuales que implementen la obligación de prevenir y combatir las conductas que van en contra de la ética y la transparencia; y las conductas prohibidas en los negocios internacionales que se describen en el presente manual y dar pleno cumplimiento al mismo; otorgando la facultad de terminar el vínculo en caso de incumplimiento de dicha obligación.

g. Adicionar cláusulas contractuales en los contratos suscritos con contratistas externos y terceros que tengan mayor grado de exposición, que ayuden a prevenir y se abstengan de cometer conductas de Soborno Transnacional y conductas que vayan en contra de la ética y la transparencia, con mayor vehemencia.

h. Implementar estrategias de comunicación y divulgación dirigidas a los trabajadores y Asociados de la Persona Jurídica-Tercero, con los cuales se revelen los compromisos, procedimientos, políticas, entre otros.

i. Las personas a cargo de los órganos de administración (Consejo Directivo, Juntas Directivas y equivalentes) y de representación (Representante Legal, Gerente General y equivalentes), dispondrán de las medidas operativas, físicas, económicas, recursos operativos y tecnológicos para el adecuado cumplimiento de las labores asignadas al Oficial de Cumplimiento.

j. Establecer canales adecuados de comunicación que garanticen la confidencialidad para denunciar e informar acerca de actividades del Manual ÉTICA Y EMPRESARIAL relacionadas con Soborno Transnacional, conductas que van en contra de la ética y la transparencia; y las conductas prohibidas en los negocios internacionales descritas en las secciones 6 y 7 del presente documento o cualquier otra práctica considerada corrupta legal, convencional y/o usualmente.

k. Establecer sistemas de control y auditoría, conforme a lo establecido en el artículo 207 del Código de Comercio y normas aplicables.

l. Adopción y materialización de una política de donaciones y contribuciones.

m. Materialización de la política de gratificaciones.

n. Materialización de la política de financiaciones.

o. Adopción de una serie de normas a tener en cuenta a la hora de contratar con terceros.

p. Adopción de un procedimiento disciplinario y régimen sancionatorio al respecto.

q. Traducirse a los idiomas de los países donde la Persona Jurídica realiza actividades por medio de Sociedades Subordinadas, sucursales u otros establecimientos, o incluso contratista.

## **10. POLÍTICA DE GRATIFICACIONES**

- i. Gratificaciones y Beneficios Permitidos: Los actos de gratificación comercial son permitidos únicamente para los representantes legales (órganos de representación), administradores, directores (órganos de dirección), socios y trabajadores de CHM Minería; incluyendo estrictamente a aquellos actos de cortesía comercial, tales como los detalles de agradecimiento, bonificaciones u otros, los cuales, en todo caso, no podrán exceder de 50 USD, por persona o entidad con la que se realice tal gratificación, por gratificación, las cuales en todo caso deberán realizarse mesurada y proporcionalmente. Dichas gratificaciones y beneficios deberán contar con la aprobación previa de la Gerencia de Gestión Humana y Comunicaciones y/o presidencia, dando aviso al área contable y al Oficial de Cumplimiento. CHM Minería cuenta con la política GFCMI-PL-01 Política de

viajes, en la cual se establecen los lineamientos para la legalización de los gastos y rendición de cuenta de los mismos.

- II. Gratificaciones y Beneficios NO Permitidos: Todos los representantes legales, trabajadores, asociados, miembros de Junta Directiva, directores, y en general cualquier representante de CHM tienen prohibido:
- a. Comisiones o propinas: No es permisible ninguna práctica que potencialmente pueda ser considerada como corrupta, es decir, que pretenda otorgar comisiones o propinas en contravención a los requisitos establecidos en el numeral precedente.
  - b. Dar o prometer (o recibir/aceptar), directa o indirectamente, dinero, regalos o beneficios: Sean estos de cualquier tipo, de manera personal o a terceros, (administración pública, asociaciones, otras organizaciones de tipo similar, clientes, proveedores, y terceros privados), con el propósito de obtener una ventaja indebida, de índole personal o para la compañía, buscando influenciar al receptor.
  - c. Conductas Ilegales o Reprochables: Todos los trabajadores, representantes, miembros de junta, directivos o asociados, evitarán acometer cualquier conducta reprochable o que incluyan prácticas corruptas, para lograr objetivos económicos o beneficios para CHM.
  - d. Está prohibido dar/prometer, recibir/aceptar, directa o indirectamente, cualquier clase de compensación: Esto es, cualquier tipo de regalos, ventajas económicas o cualquier otro beneficio de, o para, una parte pública o privada y/o entidad representada directa o indirectamente por esa parte (incluyendo a través de familiares). Por lo tanto, no se podrá recibir, pagos en dinero, regalos, propinas, bienes a cambio de obtener, hacer, dejar de hacer algo, en beneficio del tercero, para lograr un acuerdo, pago, crédito, ingreso, ocultamiento o suministro de información o compra- venta de bienes, en un negocio o transacción que beneficie a un cliente o proveedor y se relacione con CHM Minería

En general se prohíbe recibir:

- I. Regalos, presentes, donativos, contribuciones, entretenimiento, dinero en efectivo o cosas materiales de valor a cambio de obtener un beneficio propio en relación con negocios para CHM y o que tengan un conflicto de interés según lo definido en la política GHCM-PL-22 Política de conflicto de intereses
- II. Regalos, presentes, donativos, contribuciones, entretenimiento, dinero en efectivo o cosas materiales de valor, comisiones, propinas, a cambio de obtener un beneficio propio en procesos licitatorios en los que participa CHM.

## 11. **POLÍTICA DE DONACIONES, CONTRIBUCIONES Y PATROCINIOS**



CHM Minería podrá realizar contribuciones y suscribir patrocinios, para apoyar proyectos propuestos por entidades públicas o privadas, o por organizaciones sin ánimo de lucro, debidamente establecidas acorde a la normativa nacional o extranjera aplicable y vigente, que promuevan valores consistentes con aquellos contenidos en este Manual. Dichos patrocinios y contribuciones pueden ser proporcionados para eventos de naturaleza social, cultural, deportiva o artística.

También pueden tener la finalidad de realizar estudios, investigación, convenciones o seminarios sobre asuntos de interés para la Sociedad. CHM Minería evaluará, con base en la razonabilidad y los principios establecidos en el presente manual, cualquier vínculo real entre el potencial patrocinio y sus objetivos comerciales, y garantizará el cumplimiento del proceso específico de requerimiento de registro, autorización y documentación, así como los límites económicos específicos.

Todas las contribuciones y patrocinios serán reveladas en concordancia con los procedimientos internos, existentes o creados para en función del presente manual y tienen que ser transparentes, rastreables, verificables, y adecuadamente justificados. Todos estos requerirán de la aprobación de la Junta Directiva.

CHM Minería, deberá tener cuenta los siguientes parámetros adicionales en los casos en que el destinatario de la donación sea una entidad gubernamental:

- a) CHM se abstendrán de efectuar donaciones a las entidades territoriales y a entidades administrativas, del sector central o descentralizado, directa o indirectamente, cuando, al momento de estudiarse, aprobarse o efectuarse la donación, la o las *Compañías* donantes esté participando en procesos licitatorios o cualquier otro proceso de selección para la celebración de contratos.
- b) CHM se abstendrá de efectuar donaciones a las entidades territoriales y a entidades administrativas, del sector central o descentralizado, directa o indirectamente, con las que pretenda iniciar negociaciones o procedimientos para celebrar contratos dentro del año siguiente.
- c) CHM previa autorización de la Junta Directiva, e informando al Oficial de Cumplimiento, podrá destinar fondos, directa o indirectamente, para donaciones a entidades territoriales y a entidades administrativas, del sector central o descentralizado con las que ya se encuentre ejecutando contratos, siempre que tengan carácter desinteresado. Cualquier excepción a los parámetros aquí establecidos deberá ser aprobada por Presidencia. En ningún caso, la decisión de autorizar excepciones a estos principios podrá basarse en beneficios esperados por alguno o algunos de *los afiliados* como contratistas de entidades públicas. En todo momento se tendrá en cuenta que la finalidad principal de las donaciones es incidir positivamente en la sociedad y en las áreas geográficas en las cuales se *ejerce* el objeto social.

En caso de que ocurra alguna de las hipótesis planteadas con entidades gubernamentales será un indicio que deberá reportar el área de control, el Oficial de Cumplimiento o cualquier trabajador o contratista, para que el órgano encargado aplique los controles, medidas y/o sanciones pertinentes, existentes o creadas.

## 12. POLÍTICA DE FINANCIACIONES

Las concesiones, financiaciones o subsidios proporcionados por el Gobierno Nacional, u otra institución pública; o por una entidad privada, deberán destinarse única y exclusivamente a los objetivos para los que fueron solicitadas y/o recibidas. Ningún empleado podrá autorizar concesiones, subsidios, financiación a nombre de CHM sin la debida Aprobación de la Junta Directiva.

CHM tiene como mecanismo de control y monitoreo respecto a dichas concesiones, financiaciones o subsidios la rendición de cuentas periódicas las cuales deben ser notificadas al oficial de cumplimiento para asegurar la conformidad del uso de los recursos.

## 13. POLÍTICA DE CONTRATACIÓN CON TERCEROS

La contratación, en general de Los afiliados de CHM, se regirá por los principios de buena fe, eficiencia, transparencia e imparcialidad, diligencia, investigación y conocimiento, lealtad corporativa, libre concurrencia y en observancia de las leyes anti Corrupción y anti Soborno Nacional y Transnacional aplicables.

Todos los contratos o acuerdos comerciales suscritos por CHM y *sus afiliados*, deberán contener cláusulas, declaraciones o garantías que regulen la prevención de conductas que configuren Soborno Transnacional o en general cualquier práctica o acto que vaya en contra de la ética y la transparencia, en atención a lo establecido en el presente manual. Además, se deberá declarar y garantizar el cumplimiento de este manual, en el marco de la legislación y regulaciones de antisoborno y anticorrupción aplicables, se debe incluir el derecho a terminar el contrato cuando ocurra una violación a este Manual o cualquier ley o regulación anticorrupción aplicables. En cualquier caso, el responsable de la negociación debe asegurar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos, acuerdos comerciales o creación del proveedor.

Los funcionarios encargados de la negociación, suscripción, ejecución, vigilancia y liquidación de cada procedimiento contractual, además del Oficial de Cumplimiento y/o del funcionario que designe, deberán ejecutar sus funciones bajo criterios de Debida Diligencia. En toda fase contractual se seguirán y estudiarán aspectos legales (cumplimiento de disposiciones legales en sus operaciones por parte de los Terceros Contratistas), contables, financieros y reputaciones en función de mitigar el Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia.

CHM no utiliza intermediarios o terceras personas para que ellos realicen pagos inapropiados. Los pagos de facilitación (Pagos dados a un funcionario o persona de negocios para agilizar un trámite), están prohibidos. Dichos pagos no deben hacerse a funcionarios públicos, ni siquiera si son una práctica común en un país determinado.

La Debida Diligencia deberá suministrar elementos de juicio para descartar que el pago de una remuneración muy elevada a un Contratista oculte pagos indirectos de sobornos a Servidores Públicos que corresponda al mayor valor que se le reconoce a un Contratista por su labor de intermediación en una operación de Corrupción y Soborno Transnacional. La Debida Diligencia

también arrojará información para el Oficial de Cumplimiento acerca del comportamiento ético, transparente y legal así como de su condición de crédito y reputación de aquellos Contratistas que tengan un alto grado de exposición al Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia

Cuando se trate de la contratación con Contratistas cuyo contrato implique suministro de personal para trabajar dentro de las instalaciones de CHM; o contratación de Subcontratistas, adicional al procedimiento de Debida Diligencia, se les exigirá a través de una cláusula contractual, la obligatoriedad de que el Contratista realice consulta en Listas Restrictivas al personal que suministre para trabajar en las instalaciones de *Los afiliados* CHM y a sus Subcontratistas, previo a su vinculación de acuerdo a lo indicado en el manual GEMI-MN-01 Manual de procedimientos SAGRILAF. El Oficial de Cumplimiento podrá disponer la realización de auditorías con el fin de verificar el cumplimiento de este lineamiento.

En caso de contratarse con una Persona Públicamente Expuesta (PEP), al implicar un mayor Riesgo para CHM debido a sus características, cuando se realice la contratación, vinculación o admisión de este tipo de personas, adicionalmente a la aplicación de la Debida Diligencia para Contratistas, se informará al Oficial de Cumplimiento y/o al Contacto de Cumplimiento respectivo, con el fin que el mismo los tenga identificados. La condición de PEP se considera como un elemento de mayor riesgo en el proceso de segmentación de Contratistas, por lo tanto, si dentro del proceso de segmentación, una PEP queda en un segmento de alto riesgo, se realizará el procedimiento de Debida Diligencia Ampliada con el fin de detectar señales de alerta.

En todo caso, se harán encuestas, durante la ejecución o a la terminación de cada contrato, a los Contratistas con la finalidad de observar su percepción sobre la eficacia del Manual y los siguientes procedimientos internos de CHM Minería:

- LGMI-P-28 Procedimiento para selección y creación de proveedores de productos y servicios
- LGMI-P-29 Procedimiento para evaluación, seguimiento y reevaluación de proveedores de productos
- LGMI-P-30 Procedimiento para evaluación, seguimiento y reevaluación de proveedores de servicios
- LGMI-P-32 Procedimiento nivel de riesgo asociado de negocios

MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES: Todos los representantes legales (o equivalentes), miembros de Junta Directiva (o equivalentes), ejecutivos y trabajadores se asegurarán que todas las decisiones tomadas en el curso de su actividad estén dentro del interés de CHM. Los conflictos de interés, es decir, situaciones donde el juicio del agente de CHM, puede llegar a nublarse al estar contrapuestos sus intereses personales, en virtud de vínculos familiares, personales, sentimentales, de camaradería, amistad, políticos o externos, y los de CHM; deberán ser reportados al Oficial de Cumplimiento con el fin de adoptar la conducta necesaria para retener la independencia de juicio y la alternativa. La existencia de este tipo de situaciones no implica que se descarte que CHM pueda relacionarse en términos comerciales, profesionales o en cualquier otro carácter, con algún tercero, con el cual pueda existir algún tipo de vínculo ya mencionado con algún agente de CHM. Por el contrario, lo que se busca es que los colaboradores procedan a la revisión de la información a fin de evaluar y asegurar que no existan eventos que puedan ser causa de un perjuicio para CHM.

CHM se relacionará de manera transparente con todos los partidos políticos, con el fin de presentar de manera efectiva sus posiciones sobre asuntos y tópicos de interés. De esta forma, la Sociedad deberá sostener relaciones transparentes con asociaciones comerciales, sindicatos, organizaciones ambientales y asociaciones similares, con el objeto de desarrollar sus actividades, establecer formas de cooperación que sean de mutuo beneficio, y presentar sus posiciones.

#### **14. POLÍTICA DE REMUNERACIONES Y COMISIONES A TRABAJADORES Y CONTRATISTAS, EN TRANSACCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES.**

CHM tiene definido dentro de los contratos realizados desde Gestión Humana y Comunicaciones y Gestión Estratégica lineamientos específicos respecto a la procedencia, requisitos, montos, límites, condiciones y restricciones de remuneraciones y pago de comisiones, a trabajadores y/o contratistas. Dichos lineamientos se ciñen a parámetros de proporcionalidad, eficiencia, transparencia, igualdad, no discriminación, economía, razonabilidad y Debida Diligencia.

En todo caso, se siguen los siguientes parámetros generales para la adopción de dichos lineamientos:

- a. Se entenderá por remuneración, cualquier pago, de naturaleza salarial, no salarial o a título de honorarios, que se hace en virtud de la ejecución de las labores contratadas, ya sea en calidad de trabajador o contratista.
- b. Se entenderá por comisión cualquier pago que se haga a título de premio, incentivo, bonificación por rendimiento o cualquier pago afín o similar.
- c. Frente a labores similares, las políticas y los lineamientos de remuneraciones deben ser similares. Las remuneraciones (no salariales) y las comisiones podrán ser fijas o variables. En caso de que sean variables deberá fijarse previamente a su aplicación, los medios y fórmulas para su determinación. Si son fijas, igualmente deberán ser contempladas en las políticas respectivas con anterioridad a su aplicación
- d. No podrán pagarse comisiones ni remuneraciones adicionales, que no estén previamente contempladas y reguladas en los contratos establecidos. y políticas preexistentes o creadas en función del presente Manual.
- e. Se deberá llevar un registro del pago de remuneraciones (de todo tipo) y comisiones por parte de los órganos de control de CHM.
- f. Las comisiones no deberían pagarse en efectivo, y en caso de que así sea, debe dejarse registro por escrito o digitalmente (siempre y cuando sea rastreable), especificando su monto, el destinatario y una breve razón.

#### **15. POLÍTICA PARA INCURSIÓN EN NUEVAS JURISDICCIONES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS.**

Para la incursión en nuevas jurisdicciones, el desarrollo de nuevos servicios y/o comercialización de nuevos productos el Representante Legal, deberá realizar un análisis de riesgo incluyendo los aspectos relacionados con la Corrupción y Soborno Transnacional según lo definido en el procedimiento GEMI-P-01 PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR LOS RIESGOS Y OPORTUNIDADES , el informe se debe entregar al Oficial de Cumplimiento, quien realizará el análisis y presentará su concepto frente a la nueva jurisdicción, producto y/o servicio y actualizará la Matriz de Riesgo si este genera un riesgo adicional a los ya identificados.

En todo caso la Afiliada de CHM adelantará la debida Diligencia de los potenciales terceros involucrados en la nueva jurisdicción o el desarrollo de nuevos servicios o comercialización de productos, sean estos nuevos Colaboradores, nuevos Altos Directivos, Contratistas, nuevos Asociados o socios comerciales.

## **16. POLÍTICA PARA MANEJO DE PAGOS**

CHM Minería realiza los pagos de acuerdo a lo establecido en el procedimiento GFCPMI-P-03 Procedimiento para realizar pagos. Adicional a esto cumple con los siguientes lineamientos:

### **I. PAGOS CON CHEQUES**

Teniendo en cuenta que los cheques sin ningún tipo de restricción pueden ser endosados o negociados libremente, abriendo la posibilidad de que el cheque pueda estar en poder de personas o empresas vinculadas a la Corrupción y el Soborno Transnacional, CHM establecen que todo cheque que se gire debe tener sellos restrictivos que no permitan el endoso del título. Si el beneficiario del pago requiere el levantamiento del sello, debe hacer una solicitud formal por escrito a la Gerencia de Planeación y control, explicando las causas por las que solicita el levantamiento de los sellos y responsabilizándose de la utilización que se dé al cheque.

### **II. ENDOSO DE FACTURAS O SOLICITUD DE PAGOS A TERCEROS NO VINCULADOS**

Los Contratistas y proveedores tienen derecho a endosar facturas o a dar instrucciones de pago a terceros no vinculados con CHM. En estas situaciones y con el fin de dar cumplimiento a la política de Debida Diligencia, se establece que antes de realizar el pago a terceros no vinculados, se debe aplicar la política de Debida Diligencia y lo establecido en el procedimiento LGMI-P-28 Procedimiento para selección y creación de proveedores a tales terceros, sin excepción.

## **17. POLÍTICA DE VIAJES**

Sin perjuicio de lo dispuesto en las Políticas Transversales del Grupo <a> y lo establecido en la política GFCMI-PL-01 Política de viajes, dichos pagos deben hacerse bajo criterios de proporcionalidad, transparencia, eficiencia, economía, razonabilidad y lealtad corporativa.

Los gastos a título de viáticos deben ser previamente estudiados y presupuestados, bajo criterios de Debida Diligencia, y posteriormente soportados por el beneficiario de los mismos.

El beneficiario de viáticos será responsable por su determinación, disposición y gasto; y por ende, por regla general no deberán hacerse giros adicionales a los presupuestados, salvo que ocurran situaciones total y racionalmente imprevistas, irresistibles y/o sobrevinientes.

Los recursos que se dispongan a título de viáticos deben ser debidamente registrados y soportados en los registros respectivos que CHM tiene.

## **18. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS AFINES**

Con la finalidad de soportar las actividades del Oficial de Cumplimiento, y en general de permitir la efectiva implementación y ejecución del presente Manual, los procedimientos de archivo y conservación, las áreas encargadas de su manejo y el equipo humano respectivo, adaptarán sus procedimientos a dichos lineamientos, entendiendo que la labor que cumplen es fundamental para darle seguimiento al cumplimiento, o al eventual incumplimiento, de la Política de Transparencia y Ética de CHM

Como todo el equipo humano del CHM, tienen la obligación de reportar cualquier operación, conducta o situación que pueda enmarcarse en alguna de las Conductas que van en Contra de la Ética y Transparencia. Sin embargo, este personal tiene una obligación y responsabilidad acentuada, al tener acceso y disponer de información, datos y documentos fundamentales para el Objeto del presente Manual.

## **19. FUSIONES, COMPRA DE ACTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL**

Los procedimientos de reorganización son escenarios idóneos, o al menos donde hay mayor riesgo de materialización del Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia de CHM. Por ende, los Altos Directivos, el Oficial de Cumplimiento y la Junta Directiva deberán acentuar los procedimientos de Debida Diligencia en el desarrollo de dichos procedimientos, con la finalidad de mitigar el Riesgo referido en una fuente de alto potencial para que se materialice.

En cada fase del proceso respectivo de reorganización, fases que deberán definirse al momento en que el órgano de Administración y/o Dirección determine la adopción del procedimiento respectivo de reorganización, deberá hacerse un informe de seguimiento respecto del cumplimiento de la normativa nacional al respecto, y deberá tener las apreciaciones del Oficial del Cumplimiento respecto de la gestión del Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia de CHM.

## **20. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS QUE AFECTAN LA ÉTICA Y LA TRANSPARENCIA**

El equipo humano designado, en cabeza del Oficial de Cumplimiento, realizará un examen periódico donde se evaluará el riesgo de materialización de soborno nacional y trasnacional o de alguna de las conductas contrarias a la ética y la transparencia descrita en el presente manual bajo los siguientes criterios:

- I. Identificar los Riesgos que afectan la Ética y la Transparencia que CHM podría razonablemente prever a partir de la evaluación del riesgo, teniendo en cuenta: el tamaño, la estructura interna, los lugares (Estados y regiones) y sectores (económicos y comerciales) en que opera, la naturaleza, escala y complejidad de las actividades y operaciones de la organización, el modelo de negocios de la organización, la naturaleza y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos y los terceros con los que se contraten.
- II. Analizar, evaluar y priorizar los Riesgos que afectan la Ética y la Transparencia identificados propios o “endémicos” del sector económico y del entorno negocial y empresarial de cada *Compañía*.
- III. Evaluar la adecuación y eficacia de los controles existentes en la organización para mitigar los riesgos que afecten la Ética y la Transparencia evaluadas.
- IV. Se revisará la evaluación del Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia, periódicamente para que los cambios y la nueva información puedan ser evaluados adecuadamente en función de la periodicidad y la frecuencia definida por la organización.
- V. Conservar la información documentada que demuestre que la evaluación del Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia se ha realizado y utilizado para diseñar o mejorar el sistema de gestión contra el soborno.

CHM establece criterios para evaluar su nivel de Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia en el procedimiento GEMI-P-01 Procedimiento para gestionar riesgos y oportunidades y estos tienen en cuenta las políticas y objetivos de la organización.

1. Riesgo de Soborno, Fraude y Corrupción: Es la posibilidad de que CHM sea involucrada, de la pérdida o daño que puede sufrir otra sociedad, persona jurídica o natural al ser utilizada directa o indirectamente, a través de sus representantes, actividades u operaciones, que puedan servir como instrumento para cometer delitos de corrupción, fraude, estafa, cohecho. El riesgo se materializa a través de los riesgos que afectan la Ética y la Transparencia, por persona funcionalmente relacionada con *CHM*.
2. Método De Evaluación De Riesgos: El proceso metodológico de Administración del Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia, se desarrollará acorde a la identificación de las situaciones de riesgos y las causas que afectan los procesos en CHM, identificando los eventos que pudieran llegar a materializarse en un Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia, con metodologías estándar y a partir de experiencias y el conocimiento del negocio de forma cualitativa, estructura, contrapartes, complejidad de las actividades y operaciones de CHM y el alcance de las interacciones con los funcionarios públicos.
  - I. Se aplicarán encuestas de percepción de Ética Empresarial.
  - II. Informes de las áreas de control interno y/o revisoría fiscal externa, sobre incidentes pasados o actuales de incumplimiento.
  - III. Entrevistas con personal que cumplen funciones de control y gestión de cumplimiento, alta gerencias nacionales y grupo directivo.
3. Identificación de riesgos: Mediante información externa (informes externos y/o percepción externa) y los informes que redacte para el caso el Oficial de Cumplimiento, se buscará

identificar y plasmar en una lista, las potenciales fuentes del Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia, para gestionar y mitigar los mismos antes de que se materialicen.

4. Perfil de riesgo: Frente a las distintas fuentes identificadas, se analizará (En el presente acápite siempre se hará referencia al (los) Riesgo(s) que afecta(n) la Ética y la Transparencia:

i. Posibilidad de que, en el caso y frente a la fuente en concreto, se materialice el Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia, donde la probabilidad de ocurrencia del Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia se determinará por el número de eventos que estén expuestos en un periodo de tiempo. La probabilidad de ocurrencia se clasificará en Muy Baja, Baja, Media, Alta y Muy Alta

ii. De igual forma, se analizará el eventual impacto que tenga la materialización del Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia que , siendo estos los efectos negativos que tengan para CHM, en los ámbitos económicos, legales, reputacionales y operativos. La gravedad de sus efectos, en cuanto a su ocurrencia, se clasificará en Muy Baja, Baja, Media, Alta y Muy Alta.

iii. Con dicho análisis se debe determinar, si el Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia en concreto y su ocurrencia es aceptable, tolerable, grave o intolerable

iv. El Riesgo Marginal impactará poco en la obtención de los logros de CHM y *sus afiliados*. Se vigilará aunque no requiere medidas preventivas de partida. Será un riesgo aceptable.

v. El Riesgo Apreciable tendrá un impacto moderado en la obtención de los logros de CHM, se deberá estudiar económicamente si es posible introducir medidas preventivas para reducir el nivel de exposición al Riesgo. Si no fuera posible, mantener las variables controladas

vi. El riesgo Importante, dificultará considerablemente la obtención de los logros de CHM Medidas preventivas obligatorias. Se deben controlar fuertemente las variables de riesgo durante el proyecto

vii. El riesgo Muy Grave impedirá absolutamente en la obtención de los logros de CHM. Requiere medidas preventivas urgentes. No se debe iniciar el proyecto sin la aplicación de medidas preventivas urgentes y sin acotar sólidamente el riesgo. Es un riesgo crítico

viii. Frente a riesgos marginales y apreciables, debe realizarse monitoreos periódicos, revisando el cumplimiento de controles para evitar su eventual materialización. Los controles deberán girar entorno a su prevención y mitigación, al ser riesgos, ya sea de poco impacto o de poca probabilidad de ocurrencia.

ix. Frente a riesgos importantes, además de controles estrictos, requerirá la elaboración de un plan de acción y se deberá comunicar de los mismos al Representante Legal y/o a la Junta Directiva. El Oficial de Cumplimiento deberá fijar planes de acción para mitigar la exposición de CHM, buscando implementar nuevos controles, modificar los existentes, evaluar acciones disciplinarias y legales.



- x. Frente a riesgos muy graves, el Oficial de Cumplimiento deberá intervenir, y avisar de inmediato al Representante Legal. El Oficial de Cumplimiento deberá fijar planes de acción para mitigar la exposición de CHM buscando implementar nuevos controles, modificar los existentes, evaluar acciones disciplinarias y legales.

En función de gestionar, prevenir, mitigar y tratar el Riesgo que afecta a la Ética y la Transparencia, se presenta tiene documentada la Matriz de Riesgo GEMI-MR-04

## **21. AUDITORÍAS SOBRE REMUNERACIONES Y PAGO DE COMISIONES A LOS CONTRATISTAS Y SOBRE EL PAGO POR ACTIVIDADES DE ENTRETENIMIENTO**

En general, todo pago que se haga dentro de CHM deberá acatar los distintos procedimientos, manuales o reglamentos vigentes, tanto en la elección, el procedimiento material de pago como en su seguimiento.

CHM Minería debe programar y ejecutar auditorías internas para verificar que se cumplen con las políticas y procedimientos establecidos con respecto a las remuneraciones y pago de comisiones, es deber de los responsables de ejecutar la auditoría reportar al oficial de cumplimiento los resultados de la misma.

Frente a operaciones que puedan catalogar como “inusuales” (aquellas que están por fuera del giro ordinario de los negocios y operaciones de CHM y/o que tiene elementos extraños respecto de los procedimientos, manuales o reglamentos fijados al respecto y/o los incumple) o “sospechosas” (además de inusuales, no tienen una justificación razonable), harán un breve informe al respecto, para que el Oficial de Cumplimiento conozca de los hechos, y proceda a adoptar las medidas pertinentes de acuerdo a lo dispuesto en el presente Manual.

## **22. INDUCCIÓN Y COMPONENTE EDUCATIVO**

Dentro de las actividades de inducción, reinducción y capacitación de CHM, se incluirán planes de capacitación los temas sobre el Manual *de Transparencia y Ética Empresarial*, dirigidos a crear conciencia en todos los Trabajadores, Altos Directivos y Contratistas, sobre la importancia de prevenir y controlar el Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia, por la amenaza que significa para la misma y para la economía en general.

Los programas de inducción, reinducción y/o capacitación, que como mínimo serán anuales, serán impartidos por parte del Oficial de Cumplimiento o persona designada por el mismo y seguirán los siguientes criterios:

1. Serán actualizados y revisados de acuerdo a las prácticas de gestión del Soborno, o a los cambios que hayan en las mismas.
2. Dependiendo del entorno comercial y empresarial de CHM se identificarán los Riesgos susceptibles de acuerdo a lo dispuesto en el presente Manual y se les dará prioridad.

3. Los trabajadores relacionados con los procesos de vinculación de: Contratistas, Trabajadores y Asociados, así como, los encargados de pagos y recaudos recibirán una capacitación como mínimo una vez al año o cuando lo considere necesario el Oficial de Cumplimiento sobre la actualización en temas de Soborno Transnacional, de acuerdo a las necesidades específicas.
4. Cada capacitación será objeto de evaluación para garantizar la interiorización, el entendimiento, la concientización y la comprensión del Riesgo que afecta la Ética y la Transparencia.
5. Se dejará constancia, tanto del material educativo como de la asistencia de cada capacitación.
6. Toda la documentación soporte del proceso de capacitación será archivada
7. Como parte del proceso de inducción a nuevos trabajadores se incluirá capacitación acerca de la Política de Transparencia y Ética Empresarial para la Prevención del Riesgo de Soborno Transnacional contenida en este manual y el Código de Ética del Grupo <a>.
8. La capacitación recibida por los Trabajadores deberá ser certificada y quedará constancia de esta en su correspondiente hoja de vida.
9. Previo a cada Capacitación anual, se hará una encuesta sobre la percepción de cumplimiento del Manual

## 23. CANALES DE COMUNICACIÓN

*CHM Minería*, acogiendo las buenas prácticas, adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través de la Línea de Transparencia, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

*CHM* prohíbe cualquier tipo de soborno, acto de corrupción o comisión de alguna de las conductas en contra de la ética y la transparencia descritas en el presente Manual, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción y antisoborno incluyendo la Circular Externa 100-006261 del 02 de octubre de 2020 de la Superintendencia de Sociedades.

Es un deber y obligación para todo agente amparado por el Manual anteponer la observancia de los principios y valores éticos al logro de las metas de CHM, considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas que integran el Sistema de Gobierno, cumplimiento corporativo y ética empresarial.

Las personas vinculadas a CHM deben conocer y cumplir con todas las políticas y procedimientos que integran el presente Manual y los *Programas Internos*.

Los trabajadores que tengan la facultad de realizar compras o negociaciones nacionales o internacionales, deben realizar la debida diligencia para conocer adecuadamente a los terceros, y en particular, la vinculación con entidades gubernamentales o servidores públicos antes de cerrar la compra o negociación. Para ello deben aplicar lo establecido en lo dispuesto en el Manual de SAGRILIFT (GEMI-MN-01) y en el capítulo respectivo del Código de Ética del *Grupo*. Adicional de los procedimientos internos de CHM.

Todo colaborador o agente que esté dentro del alcance del presente Manual, tendrá acceso al mismo y podrá comunicar dudas o necesidad de asesoría en relación con el cumplimiento del Manual, así como también para reportar conductas que se encuentren en cualquiera de las

modalidades de soborno o corrupción. La consulta es recibida por detalle, garantizando la confidencialidad de la información y de la persona que la presenta protegiéndola contra cualquier tipo de represalia.

Para ello, podrán acudir a los siguientes canales de contacto:

[lineaetica.chm@somosgrupo-a.com](mailto:lineaetica.chm@somosgrupo-a.com)

Para el uso de esta herramienta se debe tener en cuenta:

- I. Este correo electrónico es diferente al de servicio al cliente.
- II. No es una herramienta de quejas y reclamos, sino de reporte por conductas que van contra la ética y la Transparencia de CHM de acuerdo a lo definido en el presente Manual.
- III. No es para sugerencias, ni atención de temas laborales, ni personales.
- IV. Debe ser utilizada con responsabilidad. Los hechos reportados deben ser reales y verificables. No se tolerarán falsas denuncias o de mala fe, la cual se considerarán como una violación al presente manual y se tomarán las medidas respectivas sancionatorias.

## **24. DIVULGACIÓN**

La divulgación del Manual de *Transparencia y Ética Empresarial*, se realiza mediante la publicación en la página web, garantizando su acceso y conocimiento a todos los grupos de interés, será divulgada en las inducciones y reinducciones para trabajadores y contratistas de CHM en cada una de las sedes. Adicionalmente el Oficial de Cumplimiento realizará periódicamente capacitaciones a todos los trabajadores de la *Compañía* en esta materia.

## **25. SANCIONES POR VIOLACIÓN A LA POLÍTICA DE TRANSPARENCIA, ÉTICA EMPRESARIAL Y CORRUPCIÓN**

Las sanciones que aplicará CHM, ante las violaciones a las normas de Ética y Transparencia Empresarial y Anticorrupción contenidas en el presente Manual y demás documentos referenciados en el mismo pueden resultar en faltas graves o gravísimas para los trabajadores directos y/o sus representantes, incluyendo el despido por justa causa, de conformidad con las disposiciones en el Código Sustantivo de Trabajo y lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo.

Se impondrán sanciones o medidas disciplinarias a los trabajadores, y se les terminará el respectivo contrato a los contratistas, involucrados en prácticas corruptas o violaciones a las disposiciones contenidas en la Política de Transparencia, Ética Empresarial y Anticorrupción contenida en el presente Manual. En todo caso, se dará cumplimiento a las garantías mínimas del debido proceso, en cada proceso disciplinario

Es obligación del Representante Legal y del Oficial de Cumplimiento, poner en conocimiento de la autoridad competente, las violaciones de las normas sobre los actos considerados como corrupción.

CHM no cubrirá gastos asociados a la defensa de trabajadores o sus representantes, por sanciones impuestas por la violación a las normas de Ética y Transparencia Empresarial y Anticorrupción contenidas en el Manual.

## 26. ACTUALIZACIÓN

El Manual y los procedimientos internos serán actualizados en la medida que se requiera y de acuerdo a lo establecido en el procedimiento GCMI-P-01 Procedimiento para control de la información documentada; al respecto, la Junta Directiva, será la competente para establecer todos los cambios propuestos por el Oficial de Cumplimiento acerca de las políticas, lineamientos, metodologías, procesos y procedimientos vigentes. El proceso de revisión y actualización del manual será responsabilidad del Oficial de Cumplimiento tomando en consideración las normas expedidas por las autoridades locales, así como de acuerdo con los cambios en las *Políticas Transversales e Internas* del Grupo <a> y CHM Minería. Sin embargo, se hará una revisión anual obligatoria, en función de actualizar aspectos, de ser el caso.

## 27 REFERENCIAS

NTC ISO 9000:2015	Sistema de Gestión de Calidad - Vocabulario
NTC ISO 9001:2015	Sistema de Gestión de Calidad - Requisitos
GCMI-P-01	Procedimiento para control de información documentada
GEMI-MN-01	Manual de procedimientos SAGRILAF T
GEMI-P-01	Procedimiento para gestionar riesgos y oportunidades
GFCMI-PL-01	Política de viajes
GHCMI-PL-22	Política de conflicto de intereses
LGMI-P-28	Procedimiento para selección y creación de proveedores de productos y servicios
LGMI-P-29	Procedimiento para evaluación, seguimiento y reevaluación de proveedores de productos
LGMI-P-30	Procedimiento para evaluación, seguimiento y reevaluación de proveedores de servicios
LGMI-P-32	Procedimiento nivel de riesgos asociado de negocios
GFCMI-P-03	Procedimiento para realizar pagos
N.A.	Referencias normativas descritas en el numeral 5 y 6 del presente manual

## 28 CONTROL DE CAMBIOS

	VERSIÓN / FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO	SOLICITANTE
ULTIMO	/1/13-01-2022	<input type="checkbox"/> Se realiza actualización de manual de ética y transparencia. Autorizado por acta de junta 221 del 22 de Marzo de 2023 <input type="checkbox"/> Se actualiza línea ética <input type="checkbox"/> Se actualizan montos de gratificaciones.	K. Barbosa

		<input type="checkbox"/> Se actualiza procedimientos de debida diligencia.	
ANTERIOR		<input type="checkbox"/>	