

---

# CÓDIGO DE ÉTICA

---

**El Código de Ética y Conducta  
Empresarial de Americas  
Mining Corporation**

# ÍNDICE

▪ INTRODUCCIÓN . . . . .	5
▪ <b>Nuestros Empleados</b> . . . . .	<b>6</b>
<b>1.</b> Igualdad de Oportunidades y Prácticas Laborales Justas. . . . .	6
<b>2.</b> Trabajo Infantil y Forzoso. . . . .	7
<b>3.</b> Libertad de Asociación. . . . .	7
<b>4.</b> Anti-acoso en el Lugar de Trabajo . . . . .	7
<b>5.</b> Conducta Sexual Inapropiada y Acoso Sexual. . . . .	8
<b>6.</b> Salud y Seguridad en el Trabajo . . . . .	8
<b>7.</b> Consumo, Uso o Venta de Alcohol, Drogas y Sustancias Controladas. . . . .	9
▪ <b>Nuestros Recursos Empresariales</b> . . . . .	
<b>8.</b> Conflictos de Intereses. . . . .	10
<b>9.</b> Registros y Prácticas Contables e Informes Públicos . . . . .	12
<b>10.</b> Confidencialidad de la Información Privilegiada e Información Reservada . . . . .	12
<b>11.</b> Confidencialidad de la Información y Privacidad de los Datos . . . . .	13
<b>12.</b> Conservación de Registros y Datos . . . . .	13
<b>13.</b> Tecnología de la Información y Sistemas de Comunicación y Seguridad de la Información . . . . .	13
<b>14.</b> Propiedad Intelectual. . . . .	16
<b>15.</b> Propiedad Intelectual Desarrollada por Colaboradores o Terceros . . . . .	16
<b>16.</b> Control y Gestión de Riesgos . . . . .	17
<b>17.</b> Transacciones con Personas Relacionadas . . . . .	17
<b>18.</b> Competencia Leal . . . . .	17
<b>19.</b> Controles de Comercio . . . . .	18
<b>20.</b> Compra de Bienes y Servicios . . . . .	19
<b>21.</b> Anticorrupción y Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA) . . . . .	19
<b>22.</b> Prevención de Lavado de Dinero . . . . .	20
<b>23.</b> Regalos . . . . .	20
<b>24.</b> Donaciones y Participación Política . . . . .	21
<b>25.</b> Toma de Decisiones Empresariales . . . . .	21
<b>26.</b> Cumplimiento de Obligaciones Fiscales . . . . .	21
<b>27.</b> Responsabilidad Social Corporativa . . . . .	22
<b>28.</b> Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible . . . . .	22
<b>29.</b> Relaciones/Contacto con los Medios de Comunicación. . . . .	23

▪ <b>Infracciones y Sanciones</b> . . . . .	<b>24</b>
<b>30.</b> Sistemas de Gestión de Informes y Línea de Denuncias . . . . .	25
<b>31.</b> Contactos y Medios de Denuncia . . . . .	28
<b>32.</b> Revisiones Periódicas . . . . .	28
<b>33.</b> Comité de Ética y Disciplina . . . . .	29
<b>34.</b> Cultura de Cumplimiento . . . . .	29
<b>35.</b> Oficial de Cumplimiento . . . . .	29
<b>36.</b> Preguntas . . . . .	29

# INTRODUCCIÓN

El Código de Ética y Conducta Empresarial (el "Código de Ética" o "Código") de Americas Mining Corporation (la "Compañía" o "AMC") ha sido desarrollado para proporcionar una guía ética a todos aquellos que actúan en nombre de AMC y para reiterar los valores, la moral y las normas fundamentales de AMC. La Compañía se esfuerza por mantener altos estándares de honestidad, respeto, responsabilidad y ética en nuestras interacciones con nuestros empleados, contratistas, clientes, proveedores, accionistas, el público y las autoridades. Este Código establece la conducta que esperamos en un entorno de integridad y transparencia. Sirve como herramienta para guiar la conducta en los tratos comerciales y las relaciones interpersonales. Cualquier persona que actúe en nombre de AMC o esté relacionada con ella, incluidos el Consejo de Administración, los directivos, la alta dirección, el personal, los contratistas, los proveedores y cualquier persona que represente a nuestras subsidiarias, unidades de negocio y sucursales en todos los países en los que operamos, debe leer y observar este Código.

Es imposible abarcar todos los escenarios para evitar violar este Código de Ética. Por lo tanto, hay que confiar en el buen juicio personal para mantener nuestra cultura de la integridad. En caso de duda, debe pedir aclaraciones al representante de la Compañía correspondiente. La observancia de este Código fomentará un entorno de compromiso y confianza mutua. Este Código se suma a otras políticas obligatorias detalladas que la Compañía puede adoptar de tiempo en tiempo.

# NUESTROS EMPLEADOS

Nuestros activos más valiosos son nuestros empleados. Nos preocupamos por su seguridad, bienestar, crecimiento y desarrollo fomentando la formación inicial y la actualización continua para apoyar el desempeño eficiente de las funciones en un entorno de trabajo positivo.

AMC promueve y protege los derechos humanos de las personas, incluidos los derechos de los pueblos indígenas y sus comunidades. Nos esforzamos por comprender y respetar las tradiciones y costumbres de los pueblos y lugares donde realizamos o podemos realizar actividades. AMC se compromete a realizar continuamente sus operaciones en cumplimiento de la legislación aplicable.

## **1. Igualdad de Oportunidades y Prácticas Laborales Justas.**

La política de la Compañía es promover la igualdad de oportunidades de empleo para contratar y desarrollar los mejores candidatos para el empleo a partir de un grupo de talentos amplio y diverso. La Compañía pretende desarrollar una cultura organizativa que valore la diversidad y elimine cualquier barrera que impida a los individuos o grupos desarrollar todo su potencial para contribuir al rendimiento de la Compañía. Para ello, la Compañía ofrecerá la igualdad de oportunidades y de trato como parte integral de las prácticas corporativas para garantizar la igualdad de trato a los directores, funcionarios, empleados y contratistas.

La Compañía pretende promover la igualdad y la diversidad para garantizar que ningún solicitante de empleo o empleado reciba un trato menos favorable o se vea perjudicado por condiciones o requisitos que no puedan demostrarse como justificables y que la selección, contratación, formación, promoción y prácticas de empleo se realicen de forma no discriminatoria.

AMC cree que el respeto, la inclusión y la diversidad de sus empleados son esenciales para mantener un ambiente de trabajo positivo y pacífico y ayudan a retener una fuerza de trabajo altamente calificada y comprometida con la Compañía. AMC respeta plenamente la dignidad humana de sus empleados y rechaza cualquier forma de discriminación, directa o indirecta, basada en la identidad de género, la edad, la raza, la religión, la preferencia sexual, el pensamiento, la educación, el estatus social, la cultura, el estilo de trabajo, el talento, la calidad individual o las necesidades especiales, como la enfermedad, la discapacidad, el accidente o la dinámica familiar.

AMC promueve la igualdad de condiciones para todos nuestros empleados y proporciona un entorno en el que la igualdad y la no discriminación impregnan toda la organización. Los empleados de la Compañía tienen acceso a la seguridad social, reciben un salario justo y formación continua para su propio desarrollo y para aumentar la productividad.

## **2. Trabajo Infantil y Forzoso**

AMC reitera su compromiso con la protección de los derechos humanos y laborales reconocidos en las leyes nacionales e internacionales, manteniendo los estándares internacionales de protección de los derechos y libertades fundamentales de sus empleados. Por lo tanto, aplicamos un rechazo total al trabajo infantil (menores de la edad mínima legal para trabajar) y a toda forma de trabajo forzado, obligatorio o coaccionado.

## **3. Libertad de Asociación**

En cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables, AMC respeta el derecho de asociación de sus empleados, así como la libertad de afiliarse a un sindicato y de participar en actividades sindicales.

## **4. Anti-acoso en el Lugar de Trabajo**

AMC se compromete a proporcionar un entorno de trabajo libre de acoso, en el que los empleados, funcionarios y directores puedan alcanzar su máximo potencial. La Compañía prohíbe cualquier forma de acoso, incluyendo cualquier comportamiento o práctica inapropiada, violenta o abusiva que cree un ambiente de trabajo intimidante, hostil, degradante, humillante u ofensivo o que viole la dignidad o el bienestar de nuestros empleados, proveedores, contratistas o cualquier persona que tenga algún trato con la Compañía y sus subsidiarias, unidades de negocio o sucursales.

A efectos del presente Código, se entiende por acoso los comentarios o conductas inoportunas e inapropiadas, las bromas, los insultos o las amenazas que pueden o no basarse en las características físicas o la discapacidad de una persona, su sexo, sus creencias, su raza, su edad, su nacionalidad o cualquier otra condición, y que pretendan o puedan humillar, ofender o intimidar a otra persona, ya sean verbales o a través de correos electrónicos, mensajes de voz o cualquier otro medio escrito o gráfico. El acoso no se limita necesariamente al comportamiento del personal superior hacia el personal subalterno; puede tener lugar entre colegas del mismo nivel o implicar que el personal se comporte de forma inapropiada hacia el personal superior. El acoso laboral debe ser denunciado e investigado y puede dar lugar a medidas disciplinarias. Se tomarán medidas disciplinarias para tratar los comportamientos, intencionados o no, que infrinjan esta política. La amonestación se determinará caso por caso, de acuerdo con las circunstancias y la gravedad de la infracción. Cualquier acción disciplinaria que la Compañía pueda tomar es independiente de cualquier acción legal que pueda ser iniciada por las autoridades.

## **5. Conducta Sexual Inapropiada y Acoso Sexual**

Americas Mining Corporation prohíbe estrictamente el acoso sexual, que se define como cualquier comportamiento o acción no deseada, por cualquier medio o forma, con implicaciones o inferencias de naturaleza sexual.

El acoso sexual también incluye cualquier acción o conducta de naturaleza sexual que pueda considerarse hostil, intimidatoria u ofensiva, incluyendo, pero sin limitarse a ello, las miradas lascivas, los gestos, las expresiones faciales sugerentes, las palabras, las llamadas telefónicas, las imágenes, los mensajes de texto, los correos electrónicos, las cartas o mensajes personales, las invitaciones o cualquier otra acción que insinúe o contenga propuestas de naturaleza sexual, los tocamientos, el acorralamiento o la sujeción no deseada de una persona, la presión psicológica y amenazas. La conducta sexual de cualquier tipo en la propiedad de la Compañía está prohibida, incluso si es consentida.

El acoso sexual debe denunciarse internamente y a las autoridades. Las infracciones se investigarán a fondo y la amonestación se determinará caso por caso, de acuerdo con las circunstancias y la gravedad de la infracción. Cualquier acción disciplinaria que la Compañía pueda tomar es independiente de cualquier acción legal iniciada por las autoridades.

## **6. Salud y Seguridad en el Trabajo**

AMC considera que la vida, la salud y el bienestar físico de nuestros empleados es su activo más valioso, lo que constituye una prioridad absoluta en todas nuestras actividades. AMC se compromete a crear un entorno de trabajo seguro y a mantener unas condiciones de trabajo seguras para sus empleados y cualquier otra persona que trabaje en sus instalaciones, y se esforzará por garantizar que su conducta no ponga en peligro a otros empleados o al público. Por lo tanto, además de fomentar una cultura de seguridad y salud entre nuestro personal, todos nos comprometemos a garantizar el cumplimiento de las políticas de seguridad y salud laboral de la Compañía, los protocolos y toda la normativa aplicable.

Disponemos de un sistema completo para garantizar el cumplimiento de la normativa y nuestros manuales describen los procedimientos para preservar la seguridad de nuestro personal en nuestras instalaciones. AMC promueve una cultura de seguridad como alta prioridad, superando los requisitos legales con los siguientes principios:

- La salud y la seguridad son responsabilidad de todos
- Todos los lugares de trabajo deben ser seguros
- Todos los empleados, contratistas, terceros y visitantes deben adherirse a las políticas, protocolos y procedimientos de salud y seguridad de la Compañía.



- Todos deben reconocer las condiciones de trabajo seguras, identificar y minimizar los posibles riesgos para la salud y la seguridad de forma rutinaria para evitar que se produzcan accidentes y enfermedades.
- Todos los empleados y contratistas deben recibir una formación adecuada antes de que se les asigne una tarea para garantizar que el trabajo se realiza de forma segura.
- Todos los empleados y contratistas deben recibir el equipo y los materiales adecuados para poder realizar sus tareas con seguridad.
- Ningún objetivo justifica la violación de las políticas y procedimientos de seguridad y salud laboral.
- Nadie puede poner en riesgo el bienestar físico de ningún empleado ni de ninguna otra persona.
- Cualquier situación que parezca suponer una amenaza para una persona o sus bienes debe comunicarse inmediatamente.
- Todos deben contribuir a la mejora continua de nuestras políticas y procedimientos de seguridad y salud laboral para alcanzar los objetivos de nuestro programa, que incluye nuestro objetivo principal de cero accidentes.

Nuestros empleados, contratistas y cualquier tercero que participe en las actividades de AMC deben observar nuestras políticas y procedimientos de salud y seguridad laboral y deben comprometerse a mantener limpio y seguro su lugar de trabajo en nuestras instalaciones.

### **7. Consumo, Uso o Venta de Alcohol, Drogas y Sustancias Controladas**

Las oficinas y centros de AMC son entornos libres de sustancias. El consumo o la venta de alcohol, drogas y sustancias controladas, incluidos los medicamentos no recetados que puedan afectar al rendimiento o a la salud y seguridad laboral, están expresamente prohibidos a todas las personas que participen en las actividades de AMC.

AMC avisará con antelación de las ocasiones especiales en las que se permite el consumo de alcohol para un evento o celebración específica (como el brindis de fin de año).

# NUESTROS RECURSOS EMPRESARIALES

Todos los recursos proporcionados por la Compañía (incluidas las herramientas de trabajo, el equipo, los viajes y los gastos) deben utilizarse exclusivamente para los fines y actividades de la Compañía. Se prohíbe expresamente la utilización de los recursos de la Compañía para uso personal o para cualquier otro fin que no esté directamente relacionado con el empleo o el desempeño de las funciones laborales.

Todos son responsables del cuidado, la protección contra la pérdida o el daño, el abuso o el robo de los activos de la Compañía, y de gestionar los recursos de forma eficiente para mantener un control eficaz de los costos.

De acuerdo con las leyes aplicables, AMC se reserva el derecho de inspeccionar el uso de los recursos de la Compañía por parte de los empleados, inspeccionando todo el correo electrónico, los datos y los archivos de los ordenadores personales y otros dispositivos conectados a nuestra red.

## **8. Conflictos de Intereses**

Una persona incurre en un conflicto de intereses cuando antepone sus propios intereses a los de la Compañía y orienta sus decisiones o acciones en beneficio propio o de otro por razones económicas o personales.

AMC define un conflicto de intereses como cualquier situación en la que la actuación de una persona deja de ser objetiva e imparcial, y va en detrimento de la Compañía.

Los conflictos de intereses que impliquen una relación personal o profesional, real o aparente, deben comunicarse y resolverse con transparencia. A continuación, se presentan algunos ejemplos de acciones que podrían implicar un conflicto de intereses:

- Tener intereses o empleo en un competidor de AMC mientras se tienen intereses o empleo en AMC.
- Competir, directa o indirectamente, con AMC por una oportunidad de negocio.
- Hacer negocios con otra compañía, organización o individuo en nombre o en representación de AMC, basándose únicamente en una relación personal.

- Aceptar u ofrecer regalos que vayan más allá de las cortesías comerciales habituales. Por favor, consulte las políticas de AMC y/o sus subsidiarias sobre hospitalidad, regalos y cortesías que describen en detalle la conducta esperada a este respecto.
- Participar, directa o indirectamente, en cualquier actividad que pueda mejorar la posición de un competidor frente a AMC.
- Tener una participación en cualquier compañía que haga negocios con AMC.

Los empleados de la Compañía, independientemente de la forma de remuneración, tienen prohibido realizar las siguientes conductas:

- Contratar o trasladar a parientes consanguíneos o afines a la misma división, departamento o área de la Compañía, sin la debida autorización, y en ningún caso sí:
  - » Tendrían autoridad sobre la otra persona
  - » Habría un conflicto de intereses o un riesgo, real o potencial
  - » Este posible conflicto de intereses debe evitarse durante todo el tiempo que el empleado trabaje en AMC.
- Realizar operaciones en beneficio propio o de familiares o terceros, en detrimento de AMC.
- Participar en asuntos que impliquen a AMC, en los que el empleado tenga un interés personal, familiar o empresarial o pueda obtener un beneficio,
- Remitir negocios a terceros con los que el empleado tenga relaciones profesionales o comerciales, o a socios o compañías en las que el empleado o sus familiares tengan o hayan tenido intereses durante los 2 (dos) años anteriores.

De acuerdo con la Política Corporativa Conflicto de Interés de AMC, todos los empleados deben completar un formulario de divulgación en el que declaran con veracidad cualquier conflicto de intereses que puedan tener. Estos formularios de divulgación deben ser firmados y enviados para su revisión según lo establecido en la Política correspondiente antes de realizar cualquier transacción. Debe consultarse la Política Corporativa Conflicto de Interés AMC para obtener más información sobre la conducta esperada para cumplir con este Código.

## **9. Registros y Prácticas Contables e Informes Públicos**

AMC se adhiere a las normas que promueven la divulgación completa, justa, clara y precisa de la información en los informes reglamentarios que la Compañía presenta ante las autoridades competentes. AMC también garantiza el cumplimiento de todas las normas legales, contables y de información financiera aplicables, así como sus normas y procedimientos de divulgación de sus estados financieros. AMC se compromete a mantener registros precisos de todas las transacciones del negocio de la Compañía.

Todos son responsables de generar y mantener una información correcta y precisa. Todos los fondos, activos, transacciones y pagos deben reflejarse con exactitud, y no pueden hacerse anotaciones falsas o engañosas en los registros corporativos. Insistimos en esta obligación a nuestros empleados, así como a los consultores u otros terceros que participan en la elaboración de nuestros estados financieros. Todos los empleados y contratistas de la Compañía que tengan acceso o realicen actividades relacionadas con la generación de información financiera o privilegiada tienen prohibido utilizar esta información para su uso personal, para obtener ventaja o beneficio personal/familiar, o en beneficio de terceros.

La política de la Compañía es que todos los empleados, funcionarios, directores, consultores u otros terceros deben actuar para facilitar la divulgación completa, justa, precisa, oportuna y comprensible en los informes y documentos que la Compañía presente ante cualesquiera autoridades gubernamentales, los accionistas y en otras comunicaciones públicas realizadas por la Compañía. Todos los empleados, funcionarios y directores deben cumplir con sus normas y controles contables y con las prácticas contables generalmente aceptadas y cooperar plenamente con los auditores internos y externos de la Compañía.

## **10. Confidencialidad de la Información Privilegiada e Información Reservada**

No es inusual que en el desempeño de sus funciones en AMC, tenga acceso o conocimiento de información privilegiada. La información privilegiada se define como información interna que aún no ha sido compartida con el público. En estos casos, está estrictamente prohibido el uso de información privilegiada para cualquier uso, beneficio o ventaja personal/familiar directa o indirecta o en beneficio de terceros.

Está estrictamente prohibido utilizar o intentar utilizar información privilegiada con el fin de comprar o vender valores, actividad conocida como "tráfico de información privilegiada", o revelar a terceros información privilegiada con el fin de comprar o vender valores, también conocido como "tipping". Esta restricción no sólo se aplica a la información privilegiada de AMC, sino también a la información privilegiada de sus subsidiarias, unidades de negocio, sucursales y de otras compañías a la que pueda tener acceso durante el transcurso de su empleo. La política de la Compañía es que todos los directores, funcionarios y empleados deben y observan las leyes aplicables sobre el uso de información privilegiada y se les prohíbe usar o intentar usar "información privilegiada" para su propio uso, ganancia o ventaja personal.

Si necesita más información sobre la conducta esperada, póngase en contacto con las áreas legales y de cumplimiento de su país.

## **11. Confidencialidad de la Información y Privacidad de los Datos**

Toda la información es confidencial, incluyendo la información de los empleados de la Compañía, contratistas, clientes, proveedores y, en general, la información de todas las partes involucradas en nuestras operaciones. Una excepción a esta regla es cuando la divulgación está autorizada para fines comerciales legítimos o solicitada por las autoridades.

La información confidencial de AMC incluye inventos, creaciones, conocimientos prácticos (know-how), secretos comerciales, información financiera y toda la información relacionada con nuestras operaciones. Por lo tanto, la información confidencial debe utilizarse únicamente para los fines comerciales autorizados y para llevar a cabo nuestras actividades.

Protegemos la privacidad de los datos personales proporcionados por nuestros accionistas, empleados, proveedores, clientes, solicitantes y candidatos o cualquier otro dato compartido con AMC y nuestros empleados. Nuestro objetivo es observar los controles establecidos para evitar cualquier uso no autorizado o ilegal y la destrucción o pérdida de esta información.

AMC es consciente de las necesidades de los proveedores, clientes y terceros interesados y cumple con las leyes y reglamentos de protección de datos en los países donde operamos. Por lo tanto, garantizamos que los datos personales no se utilizarán para ningún otro fin que no sea para el que se recogieron, tal y como estipula la normativa aplicable. Se debe consultar la Política Corporativa de Privacidad y Manejo de Datos Personales AMC para obtener más información sobre la conducta esperada para cumplir con este código.

## **12. Conservación de Registros y Datos**

La Compañía mantiene una política de conservación de registros en cada uno de los países en los que opera. Los correos electrónicos que se identifiquen como un registro comercial se conservarán de acuerdo con los requisitos de las leyes locales y la política corporativa de conservación de registros aplicable. Dicha política y procedimientos establecerán los periodos mínimos de conservación de los registros empresariales de acuerdo con la legislación local, laboral y fiscal.

Todos los empleados de la Compañía están obligados a familiarizarse con estos requisitos y con los plazos establecidos en nuestras políticas para la conservación y la seguridad de la información y la adecuada destrucción de la misma cuando corresponda.

## **13. Tecnología de la Información y Sistemas de Comunicación y Seguridad de la Información**

Tendrá acceso a determinados sistemas de comunicación y de Tecnología de la Información (TI) proporcionados por AMC o relacionados con ella, incluidos el software, el hardware, los sistemas de red y otros sistemas de envío de mensajes para desempeñar sus funciones. Es su responsabilidad utilizar estos recursos de TI únicamente para fines autorizados en interés exclusivo de AMC y evitar cualquier uso indebido de estos sistemas.

Algunos ejemplos de uso indebido de las TI son:

- Utilizar, vender o copiar software con licencia sin autorización.
- Acceder, descargar, compartir o almacenar material que pueda ser ofensivo, discriminatorio, sexualmente implícito o explícito, pornográfico, violento, obsceno en cualquier forma (fotos, vídeos, imágenes, etc.), o que pueda interpretarse como una forma de acoso o abuso sexual.
- Introducir intencionadamente un virus o instalar un software que pueda poner en peligro la seguridad de la Compañía.
- Participar en cualquier actividad ilegal.
- Utilizar los recursos de TI de la Compañía con fines de lucro.
- Negociar o especular con los productos o servicios de AMC.
- Realizar cualquier tipo de declaración en cualquier medio de TI, red social, publicación comercial, o cualquier otro medio en nombre de AMC, sin la debida autorización del departamento de relaciones públicas correspondiente.
- Ninguna persona está autorizada a crear copias de seguridad de información personal en ordenadores o dispositivos propiedad de AMC.
- Acceder o utilizar las redes sociales como medio de comunicación con o entre los empleados de la Compañía y/o terceros para asuntos relacionados con AMC.
- Utilizar dispositivos móviles en perjuicio de AMC, para recoger, copiar o compartir documentos, datos, procesos y/o cualquier tipo de información propiedad de AMC o de terceros relacionados con la Compañía.

Para más información sobre la conducta esperada debe consultar la correspondiente Política Corporativa de Seguridad de la Información AMC.

El correo electrónico es una herramienta fundamental para las comunicaciones entre los empleados y el uso de este sistema está reservado a fines empresariales. Los mensajes que reenvíe el usuario no deben contener información confidencial de la Compañía y deben ser coherentes con las políticas y procedimientos, las prácticas comerciales adecuadas y la legislación aplicable. Los mensajes de correo electrónico se considerarán correo y se les concederá la privacidad que otorga la legislación local. La comunicación con fines personales se permite de forma limitada. Se prohíbe el uso del sistema de correo electrónico de la Compañía para fines comerciales personales. El correo electrónico no puede ser utilizado para la distribución de cualquier mensaje perturbador u ofensivo. El acceso a Internet se controla regularmente.

Por lo tanto, estos sistemas sólo deben utilizarse para las tareas y funciones asociadas a cada puesto. Ejemplos de uso inaceptable son:

- Llevar a cabo negocios privados o personales.
- Reenvío de correos electrónicos o cadenas de mensajes.
- Causar cualquier tipo de daño electrónico.
- Acceder a sitios web que no estén relacionados con las operaciones o negocios de la Compañía, con la excepción de aquellos que sean necesarios para pagar servicios o actividades que impliquen el transporte y el tiempo de trabajo de los empleados, utilizando el sentido común.
- Captar o difundir material obsceno, pornográfico o difamatorio, o cualquier otro tipo de material ofensivo.
- Participar en flaming o spamming. Flaming es el envío de mensajes ofensivos o malintencionados por correo electrónico. El spamming es un esquema de marketing utilizado para saturar a miles de usuarios con mensajes no solicitados.
- Instalar software no autorizado (juegos, chat, freeware, etc.).

Los mensajes de correo electrónico no deben considerarse un medio seguro para el envío de información confidencial, ya que se envían a través de redes de comunicaciones, que son intrínsecamente inseguras. Se aconseja a los empleados que consulten al departamento de TI sobre una forma segura de compartir información confidencial.

Todas las personas de AMC que utilicen cualquier sistema de mensajería electrónica en relación con sus funciones y operaciones no deben compartir ninguna información confidencial a través de estos sistemas para evitar el acceso no autorizado, la infiltración, la falsificación, la pérdida o la destrucción de información. También debe abstenerse de utilizar las redes sociales para compartir información confidencial de AMC o para ofrecer opiniones o divulgar información en nombre de la Compañía.

Es extremadamente importante que toda la información que posee y custodia AMC esté segura y protegida en todo momento. Por lo tanto, es su responsabilidad como usuarios determinar si la información enviada o recibida por correo electrónico es confidencial y si proviene de una fuente oficial y confiable antes de utilizar esta información para fines relacionados con AMC. Debe evitar siempre los sitios web inseguros o sospechosos para prevenir cualquier tipo de ciberataque a los servidores de AMC que pueda poner en peligro la información de la Compañía. No está permitido compartir nombres de usuario, contraseñas, cuentas o dispositivos de autenticación, ya que el usuario autorizado podría ser considerado responsable de las acciones realizadas por otra persona utilizando sus credenciales.

El personal de la Compañía y el personal externo (contratistas y consultores) que requiera acceso a la infraestructura de AMC para el uso del correo electrónico y de internet debe adherirse estrictamente a la Política Corporativa de Seguridad de la Información AMC. Todos los empleados deben participar también en la formación impartida sobre la seguridad de la información y el uso y almacenamiento correctos de la misma.

AMC exige a todos los directores, funcionarios y empleados, consultores, contratistas o cualquier persona que participe en las actividades de AMC que cumplan con el uso de la tarjeta de identificación personal (I.D.) que se les emite para facilitar el acceso al lugar de trabajo/instalaciones de la Compañía y evitar violaciones de seguridad.

Los individuos deben llevar su I.D. consigo en todo momento y estar preparados para proporcionarla para confirmar su identidad, si es cuestionada por Seguridad o cualquier otra persona apropiada.

#### **14. Propiedad Intelectual**

AMC considera que su propiedad intelectual es un activo valioso que incluye, entre otros, licencias de software, patentes, diseños, derechos de autor, marcas, diseños de secretos industriales, procesos y procedimientos.

Debe tomar todas las precauciones necesarias para tratar la propiedad intelectual de la Compañía con el mismo cuidado y protección que otros activos y asegurarse de que toda la propiedad intelectual está registrada ante las autoridades correspondientes. Deberá abstenerse de compartir, divulgar o perder información relacionada con la propiedad intelectual de AMC durante y después de la vigencia de su empleo o contrato con la Compañía.

#### **15. Propiedad Intelectual Desarrollada por Colaboradores o Terceros**

Toda la información y documentación resultante de las actividades y servicios prestados por cualquier empleado, contratista, proveedor o prestador de servicios, o desarrollada y/o concebida durante su empleo o contrato con la Compañía será considerada propiedad de AMC. Además, cualquier materia, objeto o idea susceptible de ser patentada que sea desarrollada, concebida o descubierta por cualquier empleado, contratista, proveedor o prestador de servicios, solo o con compañeros, durante su empleo, funciones o contrato con la Compañía, pertenece a la Compañía.

AMC decidirá si solicita una patente o busca otro tipo de protección de sus derechos de propiedad sobre dicha información, documentación o invención, cumpliendo con las leyes aplicables a las invenciones de los empleados.



## **16. Control y Gestión de Riesgos**

La política de AMC es llevar a cabo evaluaciones de riesgo en todas sus operaciones y actividades para garantizar que la gestión de riesgos sea una parte integral de la gobernanza a nivel estratégico y operativo. Estas evaluaciones se revisan y documentan periódicamente para mitigar los riesgos. Para más información, debe consultar la correspondiente Política Corporativa de Control y Gestión de Riesgos AMC.

## **17. Transacciones con Personas Relacionadas**

Nos esforzamos por garantizar que las transacciones con las partes relacionadas se realicen con transparencia, se negocien en condiciones de igualdad y se ajusten a las condiciones actuales del mercado. Las transacciones con partes relacionadas deben realizarse de acuerdo con la Política Corporativa de Transacciones con Partes Relacionadas respectiva y ser aprobadas o pre-aprobadas de acuerdo con dichas políticas. Estas transacciones serán reportadas en los estados financieros de respectivos en cumplimiento con las leyes vigentes y aplicables.

Las operaciones con partes relacionadas son transacciones que AMC realiza con una persona o entidad y que cumplen alguna de las siguientes condiciones:

- Una persona que controla o tiene una influencia significativa en una entidad que forma parte de AMC.
- Una persona que tiene autoridad para tomar decisiones en una entidad que forma parte de AMC.
- El cónyuge, la pareja y los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o emparentados por matrimonio hasta el tercer grado, de las personas que controlan o que tienen autoridad para tomar decisiones o una influencia significativa en una entidad que forma parte de AMC.

## **18. Competencia Leal**

AMC debe cumplir con todas las leyes antimonopolio destinadas a promover una competencia abierta y justa en los países donde operamos. Aunque las leyes varían de un país a otro, en general prohíben las prácticas que pongan en peligro la competencia en el mercado, como la fijación de precios, la manipulación de licitaciones y la división o asignación de mercados, clientes o territorios, así como cualquier otra acción monopólica.

AMC compite de manera ética y justa en el marco de las leyes antimonopolio y las prácticas de competencia leal, por lo que ha desarrollado normas generales de conducta destinadas a prevenir riesgos en los casos en que nos encontramos o tenemos contacto con la competencia. En estos casos, debe:

- No desviarse de los asuntos que figuran en el orden del día formal o del objetivo declarado de la reunión.
- Considere que su mera presencia durante una conversación entre terceros en la que se discutan asuntos prohibidos puede acarrear graves consecuencias para usted y AMC.
- Mantener unas líneas de comunicación adecuadas con los clientes o proveedores que también son competidores y no dar un trato preferente a nadie en beneficio personal.
- Evite las conversaciones formales o informales con los competidores que impliquen:
  - (i) los precios cobrados o pagados o la fijación, elevación o manipulación de precios;
  - (ii) cualquier obligación de no producir, procesar, distribuir, vender o adquirir más que una cantidad limitada de bienes;
  - (iii) la división o asignación de mercados, o
  - (iv) coordinar las posiciones en las licitaciones o solicitudes de propuestas. Esto incluye cualquier comunicación o comentario con cualquier competidor que pueda interpretarse como una crítica o aprobación de cualquier política de precios de la Compañía.
- También debe tener cuidado cuando hable de cualquiera de estos asuntos con los clientes, los medios de comunicación u otras personas ajenas a AMC.

Las preguntas deben dirigirse al Departamento jurídico, teniendo en cuenta que hay que actuar siempre con sentido común y precaución.

### **19. Controles de Comercio**

AMC cumple con todas las leyes aplicables relativas al control del comercio, que pueden prohibir o restringir las ventas o transacciones de nuestros productos y servicios a determinados países, personas o entidades para garantizar la paz y la seguridad internacionales.

## **20. Compra de Bienes y Servicios**

Nos comprometemos a mantener procesos transparentes en la selección de proveedores y contratistas, para la adquisición de bienes y servicios y a seguir nuestros procedimientos para garantizar una oportunidad justa y equitativa entre los posibles proveedores, basándonos en criterios imparciales como la entrega, la calidad, el coste, el tiempo de servicio, la experiencia y el prestigio. La política de la Compañía es que todos los contratos deben ser adjudicados por sus méritos en justa competencia con otras ofertas y ninguna parte debe ser discriminada ni se deben mostrar favores especiales. Todas las relaciones con contratistas/proveedores externos o posibles contratistas/proveedores deben ponerse en conocimiento del responsable correspondiente.

Nos esforzamos por adherirnos a este Código y a otras políticas de AMC para construir cadenas de valor eficaces y sostenibles con proveedores y contratistas que operen de acuerdo con nuestras normas y cumplan con las leyes y reglamentos aplicables. Además, pretendemos establecer relaciones duraderas con los proveedores y contratistas que garanticen la continuidad del negocio, lo que a su vez maximizará los resultados. Por lo tanto, exigimos que los terceros respeten este Código y el Código de Conducta para Proveedores, Contratistas y Socios Comerciales o de Negocios Relevantes AMC, que debe ser consultado para obtener más información sobre la conducta esperada para cumplir con esta política

## **21. Anticorrupción y Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (FCPA)**

AMC cumple con todas las leyes y reglamentos anticorrupción, incluida la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (FCPA). AMC prohíbe toda forma de corrupción, incluidos los sobornos, los pagos ilícitos y el tráfico de influencias. La participación en cualquiera de estos tipos de actividades, incluido cualquier acto de soborno, será sancionada severamente. Esto se aplica a cualquier actividad entre particulares o con funcionarios públicos.

La FCPA y otras leyes aplicables similares prohíben a las compañías y a los individuos ofrecer, prometer o autorizar pagos o dar cualquier cosa de valor a funcionarios de gobiernos extranjeros, directa o indirectamente, o a agentes, representantes de ventas u otros intermediarios para ayudar a la empresa o al individuo a obtener o retener negocios o para obtener cualquier ventaja indebida.

La política y el compromiso de la Compañía es mantener los más altos estándares éticos de conducta empresarial en el país y en el extranjero, y está comprometida con una política de tolerancia cero hacia el soborno. La Compañía fomenta un programa eficaz de sistemas y controles internos para apoyar el cumplimiento de la letra y el espíritu de la FCPA y leyes similares. La Compañía no aprobará ni tolerará el ofrecimiento, la realización o la autorización de dichos pagos por parte de ningún director, funcionario, empleado o agente. La Compañía mantendrá sus libros y registros con un detalle razonable para reflejar las transacciones y disposiciones de los activos de forma precisa y justa. Ningún director, funcionario o empleado sufrirá consecuencias adversas por negarse a pagar sobornos, incluso si esto puede resultar en la pérdida de negocios para la Compañía.

Es importante revisar los registros contables y los recibos de todos los pagos realizados a las agencias gubernamentales o a los individuos, y asegurarse de que todos los terceros que actúan en representación de AMC se adhieren a los términos señalados en esta sección. Se debe consultar la Política Corporativa Anticorrupción AMC para obtener más información sobre la conducta esperada para cumplir con este Código.

## **22. Prevención de Lavado de Dinero**

AMC se esfuerza por cumplir la normativa contra el lavado de dinero en los lugares donde opera y prohíbe participar en cualquier transacción que implique un vínculo sospechoso con el lavado de dinero. El lavado de dinero es una operación financiera o comercial destinada a ocultar actos ilegales aislados o en curso para que parezcan legales. El objetivo es ocultar el origen de los fondos obtenidos de actividades ilegales o delictivas (tráfico de drogas, contrabando de armas, corrupción, fraude, prostitución, extorsión, piratería y/o terrorismo). Estas transacciones se realizan generalmente a diferentes niveles para dar la apariencia de que provienen de actividades legítimas y permitir que los fondos se muevan en el sistema financiero sin ser detectados.

Debe evitar hacer negocios con terceros cuando haya indicios de que la otra parte está implicada en actividades de lavado de dinero. Por lo tanto, los empleados y los terceros que actúan en nombre de AMC deben familiarizarse y cumplir con todas las leyes contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo y la política correspondiente de la Compañía. Cualquier incidente debe ser notificado inmediatamente.

Para cumplir con estas leyes y reglamentos, la Compañía ha promulgado procedimientos para prohibir y prevenir activamente el lavado de dinero y cualquier actividad que facilite el lavado de dinero o la financiación del terrorismo o actividades delictivas. Se debe consultar la Política Corporativa de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo AMC para obtener más información sobre la conducta esperada para cumplir con este Código.

## **23. Regalos**

Las partes interesadas, incluidos los proveedores, los contratistas, los clientes y los terceros, pueden proporcionarle ocasionalmente cortesías comerciales. Ofrecer y recibir regalos está permitido, siempre y cuando el regalo sea por razones comerciales legítimas y esté dentro de los parámetros descritos en las políticas correspondientes de AMC o en la Política Corporativa de Hospitalidad, Obsequios y Cortesías AMC. No está permitido aceptar regalos o cortesías que puedan influir (o dar la impresión de influir) en el proceso de toma de decisiones de AMC o de un tercero.

No está permitido solicitar, negociar o aceptar regalos o cortesías de terceros en beneficio propio o de terceros. Tampoco está permitido solicitar o aceptar donaciones con fines benéficos, a menos que se realice a través de AMC y/o en colaboración con otras empresas que decidan formalmente apoyar una campaña dedicada a una causa específica.

Las preguntas deben dirigirse al Oficial de Cumplimiento.

## **24. Donaciones y Participación Política**

Bajo ninguna circunstancia se permite a los empleados de AMC utilizar fondos de la Compañía para hacer contribuciones o donaciones en nombre de AMC. Sólo el Consejo de Administración de las subsidiarias de AMC y las personas que éste designen están autorizados a realizar donaciones de beneficencia.

AMC no hace contribuciones políticas y no participa directamente en las actividades de los partidos políticos. AMC no apoya a ningún político individual, partido político, funcionario electo, candidato a un cargo público o campaña política.

Sin embargo, como individuos, los empleados tienen derecho a apoyar y participar en actividades políticas en sus comunidades y en la sociedad, siempre que estas actividades no estén asociadas a AMC. Cuando participen en actividades políticas o hagan contribuciones políticas como individuos, deben hacerlo en su tiempo libre y con sus propios recursos, asegurando que no actúan en nombre de AMC. Los activos, recursos, equipos o marcas comerciales de AMC no pueden, bajo ninguna circunstancia, ser utilizados para actividades o contribuciones políticas.

No utilizará su posición, deberes o facultades en AMC para influir en otra persona para que participe en cualquier actividad política o para que ejerza sus derechos políticos o civiles de una manera particular.

## **25. Toma de Decisiones Empresariales**

Las decisiones comerciales deben ser informadas y tomadas de buena fe y en el mejor interés de AMC, adhiriéndose a las siguientes pautas:

- A.** Deben respetarse todas las leyes aplicables y las políticas de la Compañía.
- B.** No debe haber conflicto de intereses.
- C.** Las decisiones deben tomarse dentro de los niveles de autoridad establecidos por AMC.
- D.** Las decisiones deben tomarse basándose en los hechos y la información disponible.

## **26. Cumplimiento de Obligaciones Fiscales**

AMC cumple con todas las leyes y reglamentos fiscales aplicables a nuestras operaciones en cada país donde operamos y con las leyes fiscales internacionales.

## **27. Responsabilidad Social Corporativa**

En AMC, entendemos que la creación de valor en las comunidades donde operamos es fundamental para el desarrollo y la continuidad de nuestras operaciones. Fomentamos una comunicación transparente y clara con nuestras distintas partes interesadas, siendo inclusivos con las comunidades vulnerables e indígenas, para construir una cultura de colaboración y sostenibilidad en beneficio de todos.

Por lo tanto, es una prioridad para AMC llevar a cabo sus actividades empresariales de forma socialmente responsable. La Compañía es consciente de que sus actividades afectan a nuestros empleados y a las comunidades en las que operamos. Para garantizar que estas comunidades se beneficien de nuestras actividades, realizamos importantes contribuciones al crecimiento económico local de estas regiones y apoyamos programas de desarrollo social, como iniciativas de infraestructuras, mejoras en las instalaciones educativas locales y servicios médicos y dentales. Estos programas se basan en el compromiso individual y colectivo de aumentar continuamente la capacidad de autogestión y desarrollo, bajo un marco de responsabilidad social para lograr buenos resultados. Nos aseguramos de que nuestros recursos se inviertan con transparencia en todas las fases del proyecto, aplicando un sistema de gestión alineado con los objetivos de la Compañía. Identificamos e involucramos a las partes interesadas en nuestras actividades y proyectos en la medida de lo posible, con el fin de comprender sus expectativas para maximizar la creación de valor y garantizar la sostenibilidad de nuestras operaciones.

La Compañía también apoya la creación de valor compartido con nuestra plantilla y sirve de aliado a las comunidades y gobiernos locales cuando se producen situaciones de emergencia.

## **28. Medio Ambiente, Desarrollo Sostenible**

En AMC nos esforzamos por minimizar y remediar cualquier impacto potencialmente adverso sobre el medio ambiente y nos aseguramos de que la gestión medioambiental sea una parte integral de todos nuestros procesos en cada etapa de nuestras operaciones.

Por ello, en AMC nos comprometemos a proteger y preservar el medio ambiente mediante acciones como:

- Garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas medioambientales aplicables a cada una de nuestras operaciones, establecidas por los gobiernos y organismos federales, estatales y locales correspondientes (tanto en Estados Unidos como en el extranjero) sobre los vertidos a fuentes de agua o a la atmósfera o la eliminación de residuos sólidos y peligrosos.
- Promover y establecer objetivos para aplicar las mejores prácticas medioambientales.
- Emplear procesos que ayuden a la conservación y el uso eficiente de la energía y el agua en todas nuestras operaciones e instalaciones.

- Aplicar una mejora continua en nuestros procesos para proteger el medio ambiente y minimizar el impacto y los posibles daños que nuestras operaciones puedan causar al suelo, la generación de residuos, los vertidos, las emisiones, la fauna, etc.
- Reducir nuestra huella de carbono.
- Conservar el agua mediante procesos de producción más eficientes y contribuir a su disponibilidad en las regiones donde operamos.
- Promover la eficiencia energética.
- Contribuir a la protección y conservación de la biodiversidad.
- Comprometerse a formar a los empleados de la Compañía en todo lo anterior.

Nos esforzamos por mejorar continuamente nuestro rendimiento medioambiental utilizando los recursos naturales de forma responsable y sostenible y mitigando el impacto de la explotación minera en el medio ambiente con el objetivo de reducir nuestra huella de carbono.

### **29. Relaciones/Contacto con los Medios de Comunicación**

AMC entiende la importancia de custodiar la información de la Compañía y de terceros, y tiene prohibido revelar esta información sin autorización, especialmente cuando su divulgación podría comprometer o causar daños a AMC, nuestros accionistas, clientes, proveedores, empleados y otras partes interesadas.

La política de la Compañía es que los empleados, funcionarios y directores no deben hacer declaraciones a los medios de comunicación, o cualquier otra declaración pública que se refiera a los negocios de la Compañía, a menos que hayan sido autorizados por el gerente/funcionario superior apropiado en los lugares donde la Compañía opera para actuar generalmente como portavoz o hayan sido expresamente autorizados para actuar como portavoz en relación con una situación particular.

El contacto con los medios de comunicación externos se realiza a través de las áreas y/o personas autorizadas por las políticas de comunicación. Las solicitudes de los medios de comunicación deben remitirse a los departamentos de comunicación de cada subsidiaria.

Los empleados deben hacer un uso responsable de las redes sociales. Los empleados no deben identificarse, actuar o hablar como representantes de la Compañía sin la debida autorización. No deben dar la impresión de que sus opiniones personales son las de la Compañía. Nadie está autorizado a publicar noticias y eventos de la Compañía antes de su anuncio público o comunicado de prensa.

# INFRACCIONES Y SANCIONES

De acuerdo con la legislación aplicable, los empleados deberán cooperar con cualquier investigación interna o externa sobre presuntas violaciones de este Código y mantener la confidencialidad.

Se prohíbe a los empleados, gerentes, funcionarios y directores adoptar una conducta perjudicial contra un denunciante por presentar una queja de mala conducta o una alegación de incumplimiento. Las formas de conducta perjudicial incluyen, pero no se limitan a, represalias, venganza, acciones u omisiones deliberadas, hechas a sabiendas o imprudentemente para causar daño a un denunciante o a otras partes relevantes, como un despido, suspensión, amenazas, inclusión en una lista negra, denegación de beneficios, acoso u otras acciones injustificadas. Cualquier represalia de este tipo a un denunciante que haya informado de buena fe de una violación de este Código o de otras políticas de la Compañía será disciplinada y recibirá sanciones severas, que pueden incluir el despido con causa.

Las infracciones de este Código de Ética incluyen:

- Incumplimiento de nuestras obligaciones éticas
- Pedir o dar instrucciones a otros empleados para que incumplan nuestra ética u obligaciones
- No denunciar las faltas de conducta
- Falta de cooperación u obstrucción de las investigaciones

Estas infracciones darán lugar a una acción disciplinaria, que puede incluir, entre otras, cualquiera de las siguientes sanciones en función de las circunstancias y de la gravedad de la infracción y según el criterio del Comité de Ética y Disciplina:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita
- Suspensión temporal de funciones o de determinadas prestaciones



- Terminación, y
- Otras acciones internas y/o legales que puedan estar justificadas.

### **30. Sistemas de Gestión de Informes y Línea de Denuncias**

AMC ha establecido procedimientos para la gestión de quejas relacionadas con sospechas de mala conducta o actividades indebidas (también conocidas como wrong doings).

El objetivo del Sistema de Gestión de Informes es:

- Fomentar y facilitar la notificación de irregularidades e incidentes
- Apoyar y proteger a los denunciantes y otras personas implicadas
- Garantizar que los informes se traten de forma adecuada y oportuna
- Mejorar la cultura organizativa, la gobernanza y la prevención de irregularidades
- Permitir que AMC identifique y solucione las irregularidades lo antes posible
- Ayudar a prevenir o minimizar la pérdida de activos y a recuperar los activos perdidos
- Garantizar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la Compañía
- Fomentar el compromiso de los empleados con los valores y la cultura de la organización
- Promover una cultura de transparencia en la que los colaboradores, terceros y partes interesadas se sientan seguros para comunicar sus preocupaciones sobre irregularidades e incidentes
- Demostrar prácticas éticas y de buen gobierno
- Garantizar que se sancionen las violaciones de nuestro Código de Ética

Se consideran conductas indebidas que pueden ser denunciadas a través de los canales de información de la Compañía:

- Comportamiento poco ético o contrario al esperado y expresamente indicado por la Compañía para sus colaboradores y grupos de interés
- Fraude
- Corrupción (incluido el soborno)
- Infracciones de las normas de la Compañía y de otros reglamentos
- Infracciones del Código de Ética
- Negligencia grave
- Actos de Discriminación, No Inclusión o Acoso Sexual o Laboral
- Violación o riesgo de violación de los derechos humanos
- Daño o riesgo de daño ambiental
- Amenaza o riesgo de amenaza para la seguridad
- Daños o riesgos relacionados con la salud y la seguridad en el trabajo

Si es testigo o ha sido víctima de una conducta indebida, denuncie el incidente a través de la Línea de Denuncias y póngase en contacto con su supervisor inmediato o con el responsable de Recursos Humanos, el Oficial de Cumplimiento, la Auditoría Interna o el Departamento Jurídico.

Los terceros y las partes interesadas también pueden utilizar la línea de notificación para informar de casos reales o potenciales que puedan constituir una mala conducta.

En cumplimiento de las mejores prácticas internacionales y para aclarar los compromisos, objetivos y funcionamiento del Sistema de Gestión de Informes, se elaborará una Política Corporativa de Informes AMC que:

- Describe los objetivos del Sistema de Gestión de Informes
- Define el alcance del Sistema de Gestión de Informes
- Establece los compromisos de la organización

- Prohíbe el comportamiento perjudicial
- Garantiza el acceso al sistema de gestión de informes y fomenta su uso
- Garantiza que el Sistema de Gestión de Informes logre los resultados previstos
- Establece los tipos de medidas de protección que la organización puede aplicar a los denunciantes y a los informantes
- Establece y garantiza que no habrá represalias para los denunciantes o informantes por presentar una denuncia
- Describe los pasos clave del proceso de investigación, incluyendo la recepción de la denuncia, la investigación, la información al denunciante, la presentación de informes y el cumplimiento
- Establece los criterios para el tratamiento de los datos personales de los implicados y la información confidencial relacionada con el informe
- Garantiza una investigación imparcial
- Cumple con el marco legal aplicable a la organización en cuestión
- Está disponible y es accesible para todos los miembros de la organización, en su idioma.
- Establece cómo se utilizará la información recibida a través de los canales de información y qué acciones proactivas se llevarán a cabo para identificar riesgos y oportunidades (mejora continua)

### **31. Contactos y Medios de Denuncia**

Al presentar una denuncia, es importante proporcionar información detallada para el seguimiento de la investigación sobre el asunto.

Las denuncias pueden presentarse de forma anónima. No obstante, los datos de identificación del denunciante serán confidenciales y estarán protegidos.

#### **Información sobre las Líneas de Denuncia:**

##### **MINERA MÉXICO:**

**Página web:** [www.lineadedenuncia.com/mineramexico](http://www.lineadedenuncia.com/mineramexico)

**Correo electrónico:** [mineramexico@lineadedenuncia.com](mailto:mineramexico@lineadedenuncia.com)

**Teléfono:** 80 - 0062 - 2105

##### **SOUTHERN PERÚ COPPER CORPORATION:**

**Página web:** [www.lineadedenuncia.com/scc](http://www.lineadedenuncia.com/scc)

**Correo electrónico:** [SCC@lineadedenuncia.com](mailto:SCC@lineadedenuncia.com)

**Teléfono:** 080 - 078 - 258

##### **ASARCO**

**Página web:** <https://www.ethic-line.com/asarco/default.html>

**Correo electrónico:** [asarco@ethic-line.com](mailto:asarco@ethic-line.com)

**Teléfono:** 84 - 4402 - 0221

##### **MINERA LOS FRAILES**

**Página web:** <https://www.lineadedenuncia.com/MINERALOSFRAILES>

**Correo electrónico:** [mineralosfrailes@lineadedenuncia.com](mailto:mineralosfrailes@lineadedenuncia.com)

**Teléfono:** 900 - 423 - 887

Animamos a todos a utilizar los canales de denuncia de forma responsable, rellenando informes veraces, razonados, fundamentados y presentados de buena fe.

Los canales de información también pueden recibir consultas que aborden una preocupación inicial, lo que puede evitar una futura infracción.

### **32. Revisiones Periódicas**

El presente Código de Ética se revisará periódicamente para garantizar su actualización. El presente Código podrá ser revisado y modificado, según sea necesario, cuando surjan nuevas circunstancias no contempladas inicialmente o cuando los temas deban ser tratados de manera diferente o más amplia. El Consejo de Administración de AMC aprueba todas las modificaciones del Código.

### **33. Comité de Ética y Disciplina**

El Comité de Ética y Disciplina de la Compañía es el órgano responsable de supervisar el cumplimiento de este Código de Ética y de identificar y proponer las acciones apropiadas ante la ocurrencia de infracciones o situaciones imprevistas, según sea necesario, de acuerdo con las normas legales aplicables y sus políticas y procedimientos.

El Comité de Ética y Disciplina se asegura de que los empleados de AMC estén informados, capacitados y certificados en el contenido de este documento para garantizar su cumplimiento.

### **34. Cultura de Cumplimiento**

La Compañía es consciente de que los marcos normativos cambian constantemente para ofrecer nuevos derechos y obligaciones, y se compromete a crear una sólida cultura de cumplimiento mediante la continua adhesión a todos los reglamentos, políticas y procedimientos aplicables a nuestras operaciones.

AMC se mantendrá siempre a la vanguardia del cumplimiento de la normativa para proteger sus intereses y mantener una ventaja competitiva y una reputación acreditada.

### **35. Oficial de Cumplimiento**

AMC cuenta con un Oficial de Cumplimiento local en cada uno de los países en los que opera, que proporcionará los recursos necesarios para el establecimiento, la implementación, el desarrollo y la mejora del sistema de gestión del cumplimiento.

### **36. Preguntas**

Las preguntas o dudas relacionadas con este Código de Ética o con el cumplimiento de otras políticas, normas y procedimientos de la Compañía deben dirigirse al Oficial de Cumplimiento.

También puede ponerse en contacto con su supervisor inmediato, gerente o director, o con el jefe de los departamentos Jurídico y/o de Recursos Humanos de su país.







**Americas Mining Corporation**