

Política de proveedores

De fecha 25 de octubre de 2017

1. Propósito

Nuestros proveedores son socios valiosos en el éxito de nuestro negocio. El Código de conducta de Minera Agua Rica Alumbreira (“MARA”) establece que los proveedores deben ser elegidos sobre la base de procesos competitivos sin conflictos de intereses, que deben compartir el compromiso de MARA con la ética y la sostenibilidad, y que MARA debe cumplir con los contratos celebrados con sus proveedores. Esta Política establece los estándares y las limitaciones que rigen las relaciones con los proveedores de MARA. Fue diseñada con el fin de ayudar a proteger la integridad de MARA, como así también a sus directores, ejecutivos, empleados y cualquier otra parte que actúe en nombre o en representación de MARA (colectivamente denominados el “Personal de MARA”) asegurando que las relaciones con los proveedores se caractericen por la honestidad y la equidad, y que los proveedores compartan el compromiso de MARA con los tratos comerciales éticos.

2. Destinatarios de esta política

Esta Política se aplica a todo el Personal de MARA en todo el mundo. El Personal de MARA que son trabajadores temporales, contratistas, consultores, agentes, representantes o personas no empleadas que realicen trabajos de MARA deben procurar que las acciones que ejecuten en nombre de MARA se ajusten a los mismos altos estándares de integridad que se espera de los directores, ejecutivos y empleados de MARA.

3. Elección de los proveedores

El Personal de MARA debe elegir a los proveedores sobre la base de factores competitivos, como la calidad, el servicio, la tecnología y el precio. El Personal de MARA debe evitar los conflictos de intereses y la apariencia de conflictos de intereses al elegir y mantener relaciones con los proveedores (consultar el Código de conducta para mayor información sobre conflictos de intereses).

4. Investigación de diligencia debida y evaluación de riesgos de posibles proveedores

Antes de celebrar una primera transacción con un proveedor, el Personal de MARA debe realizar una investigación de diligencia debida y evaluación de riesgos (un “Análisis de cumplimiento”) del posible proveedor. Entre los factores que el Personal de MARA debe tener en cuenta incluyen, sin carácter restrictivo, el compromiso del proveedor en materia

de sostenibilidad ambiental, las prácticas de trabajo justo, incluidas las referidas a salud y seguridad de los trabajadores, y las prácticas antisoborno y anticorrupción.

A los fines del proceso de Análisis de cumplimiento, clasificamos a las transacciones en transacciones de bajo riesgo y de alto riesgo.

- Transacciones de bajo riesgo: se refiere a transacciones por las que MARA le paga a un proveedor por proveer servicios, bienes o asesoramiento técnico, y que no implican elementos ya sea de interacción con terceros, incluidos funcionarios gubernamentales locales o nacionales, en nombre de MARA o la contratación de subcontratistas. Las contrataciones de bajo riesgo también incluyen contratos de mantenimiento o servicio técnico o trabajo de auditoría interna para MARA.
 - Ejemplos de transacciones de bajo riesgo:
 - Compras de partes e insumos que incluyen un componente de servicio
 - Consultores técnicos como consultores de ingeniería, medioambientales o de seguridad que no interactúan con el gobierno o terceros en nombre de MARA y que no obtienen permisos para MARA
 - Contratos de servicios profesionales sin interacción con funcionarios gubernamentales (p. ej.: firmas contables, despachos de abogados, consultores)
 - Contratos de mantenimiento o de servicio técnico
 - Negocios de bajo valor y/o bajo impacto operativo
- Transacciones de alto riesgo: se refiere a transacciones que podrían implicar interacciones con funcionarios gubernamentales u organismos estatales en nombre de MARA, o contrataciones en las que las acciones de los proveedores al ejecutar los términos de la contratación en nombre de MARA podrían impactar adversamente a MARA si se tuviera una conducta ilegal o poco ética. El término “funcionario gubernamental” tiene una definición muy amplia y puede incluir empresas estatales, instituciones públicas y empleados de empresas estatales, como también así miembros de partidos políticos o familiares de funcionarios gubernamentales. Las contrataciones de alto riesgo también pueden incluir aquellos proveedores (i) que tienen un alto impacto en las operaciones de MARA, (ii) que podrían tener un posible conflicto de intereses o (iii) que presentan una probabilidad de fraude significativa.
 - Ejemplos de transacciones de alto riesgo:
 - Contratos de construcción
 - Contratos de consultoría, mandato o representación para el desarrollo de negocios
 - Contratos con despachantes de aduanas y transportistas
 - Contratos con lobistas/relaciones gubernamentales

- Contrataciones de servicios profesionales que incluyen honorarios por resultados (a excepción de honorarios contingentes en causas judiciales) o interacción con el gobierno o los reguladores en nombre de MARA (ej.: despachos de abogados, firmas contables)
- Proveedores con una situación financiera de alto riesgo

Elementos del proceso de Análisis de cumplimiento

El proceso de Análisis de cumplimiento comprende una investigación de antecedentes del posible proveedor, que se debe centrar en su reputación referente a la integridad y las prácticas comerciales abiertas y transparentes. El propósito del Análisis de cumplimiento es asegurar que MARA “conozca” a sus socios comerciales de manera que MARA entable relaciones comerciales únicamente con socios con buena reputación y prácticas éticas que estén calificados para ejecutar la contratación específica.

El nivel de Análisis de cumplimiento que corresponda realizar respecto de un posible proveedor dependerá de la evaluación de riesgo asociada con el contrato. Las contrataciones de alto riesgo demandan un mayor nivel de análisis que aquellas que son de bajo riesgo.

- **Recopilación de información**

- Investigación en internet: tanto en las contrataciones de bajo riesgo como en las de alto riesgo, el Personal de MARA debe obtener información sobre la titularidad y la estructura gerencial del proveedor, y realizar búsquedas en internet para identificar si aparecen cuestiones negativas en los medios relacionadas con el posible proveedor, sus titulares o sus gerentes. La finalidad de las búsquedas en internet y en los registros públicos es doble: (1) conocer lo máximo posible al proveedor y (2) asegurar que no exista información negativa o una zona de riesgo de cumplimiento demostrada en el registro público. El Personal de MARA tiene que usar internet para buscar información positiva sobre un posible proveedor, además de investigar riesgos de cumplimiento específicos. Al realizar las búsquedas en internet, es importante analizar dos tipos de información acerca del posible proveedor: (1) información general sobre su actividad comercial, mercados y noticias recientes, tanto positivas como negativas, y (2) información acerca de casos de sobornos, corrupción, fraude, actividad delictiva o violaciones regulatorias. A continuación se detallan algunos temas que se tienen que responder al realizar la investigación en Internet:
 - ¿A qué se dedica el posible proveedor?
 - ¿Cuáles son sus líneas de negocios?
 - ¿Cuál es su sociedad controlante última?
 - ¿Cómo está caracterizado el posible proveedor en los medios locales, o por parte de los reguladores locales o por sus competidores?

La información obtenida a través de las búsquedas en internet debe estudiarse y analizarse, y se debe abordar cualquier posible problema relacionado con el cumplimiento. No es suficiente realizar simplemente las búsquedas en internet y descargar los resultados para el archivo.

- Referencias comerciales: en el caso de contrataciones de alto riesgo, MARA también debe obtener al menos dos referencias comerciales de otra empresa que ya haya contratado al posible proveedor para tareas similares para conocer más acerca de su integridad y compromiso con prácticas comerciales abiertas y transparentes. Las solicitudes de referencias comerciales deben realizarlas personalmente o telefónicamente el Gerente de Compras Regional, y los resultados de la conversación se tienen que resumir por escrito.

Las referencias comerciales deben provenir de personas externas a MARA que no estén relacionadas con el proveedor y que tengan conocimiento del trabajo del proveedor propuesto que es similar al trabajo para el cual MARA está proponiendo la contratación. La referencia comercial no puede otorgarla una empresa controlante, afiliada, subsidiaria, un prestamista ni un prestador de servicios profesionales del proveedor propuesto como, por ejemplo, sus abogados, bancos o contadores.

Al solicitar una referencia comercial recomendamos hacer preguntas abiertas acerca de (1) la experiencia pasada de la empresa con el proveedor propuesto y el tipo y la calidad de los servicios prestados y (2) si la empresa considera que el proveedor propuesto tiene buena reputación y es ético en sus tratos comerciales y por qué. El Gerente de Compras Regional tendrá que tomar nota no solo de lo dicho, sino también de aquellos temas respecto de los cuales se evite hablar y de lo no dicho, y estará atento a señales de alarma de posibles problemas de cumplimiento (para mayor información sobre señales de alarma, ver más abajo). El énfasis de la conversación sobre la referencia comercial debe ponerse en las prácticas comerciales y los métodos del posible proveedor, más que en sus capacidades técnicas.

Cualquier observación o comentario negativo sobre temas relacionados con la integridad o la seguridad deben plantearse inmediatamente al representante legal local.

- Presentaciones sobre títulos valores: además de obtener referencias comerciales, en el caso de contrataciones de alto riesgo con empresas que cotizan en bolsa, MARA también analizará las presentaciones públicas sobre títulos valores del posible proveedor. Estas presentaciones públicas sobre títulos valores son excelentes fuentes de información general de una empresa, como, por ejemplo, sus líneas de negocios, controles regulatorios, factores de riesgo y países en los que operan, y pueden

también incluir información adversa sustancial que podría resultar útil para el Análisis de cumplimiento.

- **Informe de diligencia debida**

El Personal de MARA responsable de una transacción de alto riesgo trabajará junto con el Gerente de Compras Regional para redactar un informe de diligencia debida sobre el posible proveedor y los hallazgos del Análisis de cumplimiento, incluidas las señales de alarma identificadas en relación con el cumplimiento (para mayor información sobre las señales de alarma, ver más abajo). El memorando se enviará al representante legal local para su revisión y aprobación antes de contratar al posible proveedor.

5. Contratos con proveedores

Todas las contrataciones con un proveedor deben instrumentarse en un acuerdo. Todos los acuerdos deben realizarse por escrito, por ejemplo, mediante un contrato escrito, una carta de contratación o una orden de compra, y deben contar con la aprobación del representante legal local antes de su ejecución, como parte del proceso de Análisis de cumplimiento. MARA no aprobará el pago de reclamos de proveedores por honorarios incurridos o servicios prestados si no existe un contrato escrito.

6. Cumplimiento del Código de conducta de MARA por parte de los proveedores

MARA se esfuerza por mantener en todas sus operaciones globales un entorno de trabajo que refleje los más altos estándares de ética comercial y conducta en el lugar de trabajo, y está comprometida con el cumplimiento de las leyes y las prácticas comerciales éticas en todas sus operaciones a nivel mundial. En pos de estos estándares, MARA espera que todos sus proveedores cumplan con todas las leyes y reglamentaciones aplicables en los lugares en los que desarrollan sus actividades comerciales y que mantengan el más alto nivel de ética en cada aspecto de su actividad comercial con MARA. MARA es firme en su decisión de hacer negocios únicamente con aquellos proveedores que comparten su compromiso con la integridad.

Todos los proveedores deben mantener sistemas de presentación de informes y registros financieros precisos en relación con las interacciones que cada proveedor tenga con MARA, y familiarizarse con todas las políticas del Código de conducta de MARA. Tienen que saber particularmente que MARA espera el estricto **CUMPLIMIENTO** de todas las leyes y reglamentaciones aplicables y de los estándares de MARA en materia laboral, ambiental, de salud y seguridad, y de la confidencialidad relacionada con la información que es de propiedad exclusiva.

Antes de iniciar las primeras transacciones con los proveedores, el Personal de MARA responsable de las relaciones con los proveedores entregará a los proveedores una copia del Código de conducta de MARA, y los proveedores deberán acusar recibo y expresar su compromiso de adhesión al Código.

7. Investigación de diligencia debida y evaluación de riesgo periódicas de los proveedores existentes

El Personal de MARA responsable de las relaciones con los proveedores debe realizar y documentar actualizaciones del Análisis de cumplimiento si tuviera conocimiento de cualquier señal de alarma en relación con el cumplimiento (para mayor información sobre señales de alarma, ver más abajo). El Personal de MARA también debe comunicarse con su representante legal local para analizar cualquier posible señal de alarma identificada.

8. Señales de alarma en relación con el cumplimiento

A continuación se ofrece una lista de señales de alarma habituales. Es importante recordar que esta lista no es exhaustiva y que no reemplaza el uso de un buen criterio.

- El país en el que se realizará la transacción tiene un historial de corrupción.
- Utilización de empresas fantasma.
- Estructura de titularidad poco clara o confusa, o el proveedor/posible proveedor es reacio a divulgar quiénes son los verdaderos titulares reales de la empresa.
- Rechazo a acordar cumplir con las Leyes anticorrupción o el Código de conducta de MARA.
- El proveedor/posible proveedor es reacio o se niega a brindar información o brinda información incompleta o inexacta durante el Análisis de cumplimiento o durante el curso de la relación con MARA.
- El proveedor/posible proveedor solicita:
 - Prestar servicios sin un acuerdo escrito.
 - Una remuneración excesiva o inusualmente alta por los servicios que está prestando.
 - Un aumento en la remuneración o adelantos durante la vida del proyecto.
 - Una comisión, gratificación u otro pago independientemente de los términos contractuales específicos.
 - Pagos en terceros países o a terceros, o en efectivo o con instrumentos al portador.
- El proveedor/posible proveedor es pariente de funcionarios gubernamentales o tiene relaciones sociales o comerciales estrechas con funcionarios gubernamentales.
- El proveedor/posible proveedor tiene un funcionario gubernamental que se desempeña como director, ejecutivo o empleado con antigüedad en la empresa, o que tiene una participación social en la empresa.
- Un funcionario gubernamental recomienda o insiste para que MARA use un proveedor en particular.
- El proveedor/posible proveedor figura en listados de los gobiernos, incluidos listados de las Naciones Unidas, por estar involucrado en casos de lavado de dinero, narcotráfico, terrorismo o financiamiento del terrorismo.

- El proveedor/posible proveedor opera o tiene cuentas en un país identificado por el Grupo de Acción Financiera contra el Lavado de Dinero (“GAFI”) como país no cooperador en los esfuerzos internacionales para combatir el lavado de dinero.
- El Análisis de cumplimiento realizado por MARA revela acusaciones que generan preocupación respecto de la integridad del proveedor/posible proveedor o de posibles violaciones penales, civiles o regulatorias por parte de este.
- El proveedor/posible proveedor demuestra una preocupación inusual acerca de la capacidad para cumplir con las leyes y reglamentaciones en contra de la corrupción, el lavado de dinero y el terrorismo.
- El proveedor/posible proveedor tiene activos que exceden ampliamente sus ingresos o recursos conocidos.
- El proveedor/posible proveedor participa de transacciones que aparentan estar estructuradas para evitar los requisitos de presentaciones informativas exigidos por el gobierno en la jurisdicción del proyecto o de la transacción.
- El proveedor/posible proveedor solicita que una transacción sea procesada de una manera que evade los procedimientos estándar de MARA o evita los requisitos de presentación de documentación de MARA.
- Falta de experiencia con el producto, la rama o la industria, o falta de instalaciones adecuadas o de personal calificado.
- El proveedor se niega a entregar facturas adecuadas o entrega facturas sospechosas.

9. Obligaciones de MARA que involucran a los proveedores

El Código de conducta de MARA establece que el Personal de MARA debe proteger la información de propiedad exclusiva intercambiada con los proveedores, a través de acuerdos de confidencialidad. Asimismo, el Código establece que MARA debe cumplir los contratos celebrados con los proveedores.

10. Políticas relacionadas

Otras políticas de MARA que posiblemente resulte conveniente consultar al trabajar con proveedores incluyen, entre otras:

- Política de regalos y entretenimiento
- Políticas de conflictos de interés en el Código de conducta

11. ¿A dónde recorro para solicitar ayuda o consejo?

En caso de tener preguntas o inquietudes relacionadas con esta Política o con las relaciones con los proveedores/posibles proveedores, solicite orientación. Comuníquese con su representante legal local, con un integrante del Departamento Legal en Toronto o con Yamana Integrity Helpline (www.yamana.ethicspoint.com); consulte la Política de



denuncia de irregularidades de MARA en donde encontrará los números de teléfono locales).