

RESOLUCIÓN No. 182-ENAMI EP-2014

Marcelo Loor Sojos
GERENTE GENERAL (S)
EMPRESA NACIONAL MINERA, ENAMI EP

CONSIDERANDO:

- Que**, el numeral 4 del artículo 3 la Constitución de la República del Ecuador establece como uno de los deberes primordiales del Estado la de *"Garantizar la ética laica como sustento del quehacer público y el ordenamiento jurídico."*;
- Que**, conforme lo determinado en los numerales 8, 11, 12 y 17 del artículo 83 de la Norma Suprema, son deberes y responsabilidades de los ecuatorianos y las ecuatorianas entre otros los siguientes: *" (...) 8) Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción; (...) 11) Asumir las funciones públicas como un servicio a la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la autoridad, de acuerdo con la ley; 12) Ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética; y (...) 17) Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país, de manera honesta y transparente", respectivamente"*;
- Que**, el Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017, para el cumplimiento de su Objetivo No. 1. Consolidar el Estado democrático y la construcción del poder popular, establece como política el fortalecimiento de *"(...) los mecanismos de control social, la transparencia de la administración pública y la prevención y la lucha contra la corrupción, literal i. "Promover la creación de códigos de ética (...)"*;
- Que**, la Contraloría General del Estado a través del Acuerdo No. 039-CG-2009 de 16 de noviembre del 2009, publicado en el Registro Oficial No. 78 de 01 de diciembre del 2009 y Suplemento del Registro Oficial No. 87 de 14 de diciembre del 2009 emitió las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, mismo que en su parte pertinente determina que: *"La máxima autoridad de cada entidad emitirá formalmente las normas propias del Código de Ética, para contribuir al buen uso de los recursos públicos y al combate a la corrupción" en tanto que "Los responsables del control interno determinarán y fomentarán la integridad y los valores éticos, para beneficiar el desarrollo de los procesos y actividades institucionales y establecerán mecanismos que promuevan la incorporación del personal a esos valores; los procesos de reclutamiento y selección de personal se conducirán teniendo presente esos rasgos y cualidades."*;

- Que**, en virtud de lo determinado en el numeral 3 del artículo 2, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, uno de los objetivos de la citada Ley está orientada a *“Regular la autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión de las empresas públicas, con sujeción a los principios y normativa previstos en la Constitución de la República, en ésta y en las demás leyes, en lo que fueren aplicables”*;
- Que**, conforme lo determinado en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, una de las facultades y atribuciones del Gerente General es la establecida en el numeral 8, mismo que expresa *“Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la Empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley.”*;
- Que**, la Secretaría Nacional de la Administración Pública emitió la Norma Técnica de Reestructuración de la Gestión Pública, con Acuerdo No. 996 de 15 de diciembre del 2011, publicado en el segundo Suplemento del Registro Oficial No. 599 de 19 de diciembre del 2011, misma que establece, entre otros temas, la expedición del Código de Ética para el Buen Vivir, para las instituciones públicas de la Función Ejecutiva;
- Que**, mediante Resolución 0252-ENAMI EP-2012, de 08 de octubre de 2012, el Gerente General de la Empresa Nacional Minera aprobó el Código de Ética para el Buen Vivir de la ENAMI EP.
- Que**, a través de Resolución No. 171-ENAMIEP-2013 de 21 de octubre de 2013, a través de la cual se reformó el Código de Ética de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP.
- Que**, en virtud de complementar el Código de Ética de la Empresa Nacional Minera, ENAMI EP, es necesario incorporar lo relativo al Comité de Ética, con el objetivo de aplicar de mejor manera las disposiciones incluidas en el Instrumento predicho, para con ello lograr que las actuaciones tanto de los servidores y trabajadores así como de la Empresa estén acordes a la normativa legal vigente.

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Art. 11, numeral 8 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Código de Ética de la Empresa Nacional Minera ENAMIEP, que como anexo forma parte integrante de esta Resolución.

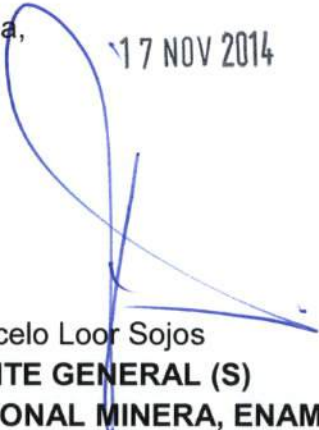
Artículo 2.- Encargarse de la ejecución de la presente Resolución a las Gerencias de Planificación y Seguimiento de Gestión, Talento Humano, y Administrativa.

Artículo 3.- Deróguense las resoluciones No. 0252-ENAMI EP-2012, de 08 de octubre de 2012; y, No. 171-ENAMIEP-2013 de 21 de octubre de 2013.

Artículo 4.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano a,

17 NOV 2014



Marcelo Loor Sojos
GERENTE GENERAL (S)
EMPRESA NACIONAL MINERA, ENAMI EP

Elaborado por: A. Martínez
Revisado por: A. Martínez



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EMPRESA NACIONAL MINERA - ENAMI EP

1 INTRODUCCIÓN

Considerando que los servidores y trabajadores constituyen un factor clave para el desarrollo empresarial, por la entrega de su conocimiento, experiencia, trabajo y despliegue de actitudes, es de significativa importancia para la ENAMI EP, integrar un conjunto de principios y valores en la toma de decisiones para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y procesos, vinculando ideales y creencias que fortalezcan la gestión empresarial en base a un marco de referencia de actuación individual y colectiva, a través del fomento de la calidad, calidez, responsabilidad, solidaridad y compromiso.



Gráfico No. 1. Relación Principios y Valores ENAMI EP

De esta forma el Código de Ética es una guía de uso cotidiano que especifica el conjunto de comportamientos que deben ser observados por el personal de la Empresa, en función de la filosofía institucional. La importancia del Código radica en el compromiso de ejercer conductas enfocadas hacia nuestros principios y valores de actuación empresarial.



La filosofía institucional es el marco conceptual que inspira lo que somos y queremos ser como Empresa, es la base que guía a la organización hacia lo que considera deseable y valioso para cumplir con su responsabilidad económica y social.

2 AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Ética es aplicable a todos los servidores y trabajadores de la ENAMI EP, debiendo acatar de forma obligatoria los preceptos aquí establecidos.

3 OBJETIVO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Establecer un referente formal de la conducta personal y profesional que deben cumplir todos los responsables de áreas, servidores, trabajadores de la ENAMI EP, independientemente del cargo o función que ocupen; así como también los proveedores y diferentes grupos de interés; con el fin de lograr un óptimo desempeño en la gestión de las labores propias de cada función y contribuir de esta manera al desarrollo de la ENAMI EP.

4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Adoptar principios y comportamientos éticos para reflejar el tipo de organización de la cual formamos parte y el tipo de personas que la integran.
- Desempeñar sus labores con los más altos niveles de calidad dentro de un marco de transparencia, respeto, cortesía, profesionalismo, imparcialidad, honradez y confianza.
- Alcanzar el compromiso empresarial¹ y velar porque en el desempeño de las labores prevalezcan los más altos niveles de calidad así como los valores y principios éticos que para el efecto sean establecidos por la Empresa.
- Dar a conocer a nuestros proveedores y grupos de interés el Código de Ética con el fin de que actúen conforme a los principios y valores establecidos.
- Anteponer el interés general sobre el particular.

¹ Compromiso empresarial se define como las metas y objetivos que la ENAMI EP desea alcanzar en un periodo de tiempo determinado.



5 ÉTICA EMPRESARIAL

- Ser transparente, claro, veraz y exacto en el trato y en las declaraciones con los interesados.
- Ser social, ambiental, técnica y económicamente responsable.
- Salvaguardar celosamente su integridad y credibilidad.
- Ser consistente en el cumplimiento de sus obligaciones.

6 PRINCIPIOS

Los principios son aquellos imperativos que garantizan la dignidad de la persona.

- **Integridad:** Es el comportamiento visible que nos muestra como personas coherentes, porque actuamos como decimos y pensamos.
- **Honestidad:** Es creer y actuar de acuerdo a principios morales. Ser honesto es expresar lo que se piensa con un afán propositivo en función de los intereses de la ENAMI EP. Es no malgastar los recursos de la Empresa, ni dar o recibir algo que no pertenece por derecho propio.
- **Respeto:** Aceptación de las diferencias que nace en la propia autoestima y el reconocimiento de la existencia del otro.
Toda persona, toda comunidad y sus entornos ecológicos merecen de nosotros la más alta consideración y cuidado, sin exclusiones ni discriminaciones.
- **Legalidad:** Los actos de los servidores y trabajadores de la ENAMI EP deberán sujetarse a la normativa vigente, siendo ella la que debe regir su actuación.
- **Transparencia:** Va de la mano con el derecho de acceso a la información pública y publicidad de la información que demuestran la calidad de la gestión y buen uso de los recursos públicos.
- **Conciencia Ambiental:** Los servidores y trabajadores de la ENAMI EP deberán ser conscientes del impacto de los seres humanos y, en el presente caso de la actividad minera en el entorno, consiguientemente en su actuación adoptarán todas las medidas que fueren necesarias para evitar que se produzcan impactos negativos o daños de la naturaleza.
- **Veracidad:** Las actuaciones de los servidores y trabajadores se ajustarán a la verdad, y se manejarán con sinceridad, honestidad y con buena fe.



7 VALORES

Los valores son aquellas conductas que perfeccionan al individuo como persona y a la Empresa.

- **Responsabilidad:** es la obligación moral de hacer el mejor esfuerzo por alcanzar los objetivos empresariales con un manejo eficiente y eficaz de los recursos, asegurando el desarrollo sostenible del entorno y el auto cuidado.
- **Calidad:** se basa en el alto desempeño de los servidores y trabajadores orientados al logro de objetivos que se fundamenta en la gestión por resultados, el liderazgo, procesos, mejora continua e innovación.
- **Compromiso:** es el vínculo que se genera entre cada servidor y trabajador con la ENAMI EP, donde se integran los intereses empresariales con los legítimos intereses individuales y viceversa.
- **Innovación:** es el impulso constante para encontrar una mejor manera de realizar la actividad diaria. Es atreverse al cambio. Es abordar creativamente los problemas con el fin de darles la mejor solución operativa para crear una ENAMI EP sustentable.
- **Veracidad:** Las actuaciones de los servidores y trabajadores se ajustarán a la verdad, y se manejarán con sinceridad, honestidad y con buena fe.
- **Colaboración:** implica la disposición del individuo a participar en la actividad diaria de la ENAMI EP. La colaboración se manifiesta en el trabajo en equipo, uniendo esfuerzos en beneficio de la Empresa.

8 PAUTAS ÉTICAS

8.1 Respeto Social, Ambiental y Económico

El respeto a la sociedad y la naturaleza, dentro de sus contextos, debe primar en todas las actuaciones de la ENAMI EP; y, por lo tanto, todos los servidores y trabajadores de la ENAMI EP deben tomarlos en consideración el momento de planificar, asignar recursos y ejecutar las actividades y labores diarias como parte de la gestión de la Empresa.

El respeto a la sociedad se manifiesta mediante el servicio público a la colectividad, cumpliendo sus deberes con altos estándares de calidad, eficiencia, eficacia y calidez.



La existencia, el mantenimiento y regeneración de los ciclos de vida de la naturaleza deben respetarse integralmente, estando presente al momento de ejecutar las actividades y labores diarias por parte de los servidores y trabajadores de la Empresa, para que se optimicen todos y cada uno de los recursos disponibles.

Constituye una obligación ética para la ENAMI EP mantener un medio ambiente sano, minimizando sus impactos negativos, controlando la contaminación y manejando eficazmente los residuos que generan las actividades geológicas – mineras desarrolladas con altos estándares de calidad.

De igual manera, fomentar nexos de sana convivencia con las comunidades, a través del respeto de la diversidad e interculturalidad, y la ejecución de acciones que aumenten los efectos positivos de la minería en las diferentes zonas de influencia.

Adicionalmente, se debe promover dicha conciencia y acciones para que los entes o personas relacionadas con la ENAMI EP, también ejecuten esta optimización de recursos.

8.2 Relaciones entre servidores y trabajadores

La Empresa está comprometida con el cumplimiento y el apoyo de todos los derechos y las leyes que rigen las relaciones con los servidores y trabajadores y, las interacciones entre ellos. Adicionalmente, promueve el respeto mutuo entre compañeros, la colaboración, el trabajo en equipo, teniendo como base los lineamientos, políticas, principios y valores definidos, motivando de esta manera una relación de lealtad entre la Empresa, sus servidores y trabajadores.

Los servidores y trabajadores se regirán por los principios y valores de la Empresa, manteniendo una actitud de respeto a la Autoridad; y a su vez, fomentarán un ambiente de cooperación mutua para el cumplimiento de objetivos comunes, mediante el trabajo en equipo.

Mostrarán respeto por la dignidad de sus colegas y las partes interesadas, propendiendo la tolerancia, por lo cual, se prohíbe cualquier discriminación de palabra o de acción, por razones de raza, género, idioma, religión, orientación sexual o discapacidad.

En la medida de la posible se mantendrá un ambiente de armonía y se afianzarán los esfuerzos para que los conflictos sean resueltos de manera amigable.

Se respetará la propiedad intelectual y se garantizará su uso adecuado.



8.3 Relaciones con los proveedores

Únicamente se podrá negociar con proveedores aprobados por la Empresa y que cumplan con lo estipulado por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General para el suministro de bienes y servicios. Los servidores o trabajadores que traten con proveedores deben actuar en forma profesional e independiente, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Respetar a los proveedores, ya sean administradores o sus empleados.
- Transparencia e imparcialidad en los procesos de licitación y selección de proveedores.
- Las negociaciones se harán siempre sobre la base de calidad, servicio, precio y disponibilidad.
- La Empresa no tolerará ninguna forma de influencia indebida, soborno o comportamiento antiético por parte de los proveedores.
- Los servidores o trabajadores que tengan conflictos de intereses con los proveedores, deben declararlo y excluirse del proceso de toma de decisiones.
- No se recibirán obsequios, favores, gratificaciones o atenciones de los proveedores bajo ningún concepto y que puedan dar la imagen de ejercer una influencia inapropiada sobre una decisión o una relación de negocios. Esto aplica también en el evento de que sean los servidores o trabajadores los que realicen obsequios o atenciones. Tampoco se ejercerá coacción, ni represalia alguna en el ejercicio de sus funciones para obtener beneficios de ninguna clase.
- El negocio y las actividades personales se deben mantener separados, para evitar un conflicto de intereses real o potencial. La capacidad de compra no se debe emplear con el fin de obtener unos beneficios personales. Es antiético buscar una concesión o un beneficio de índole personal de un proveedor.
- No se podrá revelar información de propiedad de la Empresa a un proveedor o potencial proveedor sin la debida autorización y sobre la base de que se requiere para suministrar el bien o prestar el servicio.
- La información recibida de proveedores no puede suministrarse a sus competidores sin su autorización por escrito, a menos que sea de conocimiento en la industria.
- No se emitirán opiniones sobre los competidores de los proveedores que puedan cuestionar su profesionalismo, honestidad o confiabilidad.

8.4 Obligaciones de los proveedores



Los proveedores de la Empresa deberán suministrar los productos y/o servicios en los términos acordados y adicionalmente cumplir con los siguientes requerimientos:

- Realizar el negocio en forma honesta, transparente, leal, responsable y de buena fe.
- No presentar precios por debajo del mercado con la finalidad de ganar la licitación y posteriormente solicitar revisión y ajuste de los mismos.
- No abusar de su posición dominante en el mercado.
- Reportar a la Empresa cualquier comportamiento antiético, de acuerdo con los canales establecidos.
- No involucrarse o realizar actos ilícitos o que de cualquier forma contravengan las leyes nacionales.
- No se podrá revelar a terceros la información proporcionada por la Empresa para el desarrollo del bien o servicio contratado; ni la información que resultase del trabajo realizado, so pena de incurrir en las sanciones civiles y penales que estipula la ley.

8.5 Protección de activos

Se entiende por activos a edificios, autos, maquinaria, equipos, muebles, sistemas, así como mapas, planos, estrategias empresariales u otra información producida en la ENAMI EP.

La custodia y preservación de los activos es responsabilidad de todos y cada uno de los servidores y trabajadores de la ENAMI EP.

Los servidores y trabajadores de la Empresa cuidarán con especial diligencia los activos que se les encomienda e informarán a sus jefes y al Comité de Ética sobre situaciones que puedan conducir a la pérdida o al uso indebido de los mismos.

8.5.1 Información electrónica

Las herramientas electrónicas relacionadas a la Empresa serán utilizadas para asuntos pertinentes a al trabajo, teniendo en cuenta la seguridad de la información y no diseminará mensajes cuyos contenidos sean ilegales, pornográficos, racistas o de carácter religioso o político.

8.5.2 Uso de claves



Las claves y contraseñas entregadas a los servidores y trabajadores de la Empresa estarán bajo su responsabilidad y deberán ser resguardadas por éstos. Se prohíbe el uso de claves y contraseñas de otros servidores y trabajadores de la Empresa que no les corresponden.

8.5.3 Integridad de la documentación

Los servidores y trabajadores deberán resguardar la integridad de la información, precautelándola en sus archivos. Queda expresamente prohibido alterar el tenor de los documentos, información o datos generados en ejercicio de sus funciones o a los que tuviera acceso en virtud de ésta.

8.6 Desempeño laboral extraordinario y de valor agregado

Los servidores y trabajadores de la ENAMI EP, con el fin de lograr las metas y objetivos institucionales, deben desenvolverse en el ejercicio de sus actividades y funciones bajo el concepto de ser líderes, agregando valor a cada una de sus áreas, innovando y generando una mejora continua de sus actividades.

9 FALTAS ÉTICAS

9.1 Corrupción y soborno

Para efectos de este documento, por corrupción se entiende el quebrantar los principios éticos, constituya o no dicha conducta un delito.

Dentro de las modalidades de corrupción está el soborno, entendido como el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios, gratificaciones o cualquier otro tipo de beneficio indebido, a cualquier servidor o trabajador a modo de incentivo para obtener un provecho propio o de un tercero o entidad o para realizar un acto deshonesto, ilegal o que implica el quebrantamiento de la confianza, durante la conducción de los negocios de la Empresa.

9.2 Colusión

Para efectos de este documento, por colusión se entenderá el acuerdo entre dos o más partes para tener una conducta antiética o deshonestista.



Recibir u ofrecer favores sexuales a cambio de beneficios laborales.

Procedimientos fraudulentos entre dos o más personas, efectuados para causar perjuicios a terceros.

Cualquier acto relacionado con este tipo de conductas está prohibido en la Empresa y significará la aplicación de las sanciones previstas en las Normas Internas para la Administración del Talento Humano de la ENAMI EP.

9.3 Acoso laboral

Se entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un servidor o trabajador por parte de un jefe o superior jerárquico sea este inmediato o no, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo o inducir la renuncia del mismo.

Cualquier forma de acoso laboral es totalmente inaceptable. Los servidores o trabajadores que se vean afectados por esta conducta deberán reportar de inmediato al Comité de Ética o a cualquiera de sus integrantes, quienes deberán darle el trámite correspondiente.

9.4 Acoso sexual

El acoso sexual es la conducta de naturaleza sexual u otro comportamiento basado en el sexo que afecte la dignidad del hombre o la mujer en el trabajo. Esto puede incluir comportamientos físicos, y expresiones verbales o no verbales, indeseadas.

Igualmente se entiende por acoso sexual, al acto por el cual se solicita un favor de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, valiéndose de una situación de superioridad laboral o similar, con el anuncio expreso o tácito de causar al servidor o trabajador o a su familia, un mal relacionado con sus legítimas expectativas que pueda tener en el ámbito de dicha relación.

Hay una amplia clase de comportamientos que pueden ser considerados como acoso sexual, pero para ser considerados como tal, se deben presentar una o más de las siguientes situaciones:



- La conducta es indeseada y ofensiva para la persona que es objeto de la misma.
- La negativa o el sometimiento de la persona a dicha conducta se utiliza de forma explícita o implícita como base para una decisión que tenga efectos sobre el acceso de dicha persona al empleo, a la formación profesional, a la permanencia en el cargo, a los ascensos, al salario o cualquiera otra decisión relativa al empleo.
- Dicha conducta crea un entorno laboral intimidatorio, hostil y humillante para la persona que es objeto de la misma.
- Corresponde a cada individuo determinar el comportamiento que le resulta indeseado y ofensivo.
- Las cortesías se convierten en acoso sexual si continúan una vez que la persona objeto de las mismas haya indicado claramente que las considera ofensivas. Cuando es suficientemente grave, un único incidente puede constituir acoso.

Cualquier forma de acoso sexual es totalmente inaceptable. Los servidores o trabajadores que se vean afectados por esta situación lo deben reportar al Comité de Ética o a cualquiera de sus integrantes, quienes deberán darle el trámite correspondiente.

9.5 Beber o estar bajo los efectos del alcohol cuando se está laborando

Para los servidores o trabajadores que operan maquinaria, y en general para todos los servidores o trabajadores de la Empresa, está totalmente prohibido el uso y consumo de alcohol en las instalaciones de la Empresa durante o fuera de los horarios de trabajo, o presentarse a laborar estando bajo los efectos del alcohol.

9.6 Uso de drogas y sustancias psicotrópicas o estupefacientes

Para los servidores o trabajadores que operan maquinaria, y en general para todos los servidores o trabajadores de la Empresa, está totalmente prohibido el uso y consumo de drogas y sustancias psicotrópicas o estupefacientes en las instalaciones de la Empresa bajo ningún concepto, durante el desempeño de sus funciones, o, presentarse a laborar estando bajo los efectos de las mismas.

9.7 Conflictos de interés

- Existe un conflicto de intereses cuando el servidor o trabajador, directa o indirectamente, tiene un interés personal que puede interferir con sus decisiones al cumplir las tareas en la Empresa.



- Tener una participación económica en un negocio que sea proveedor o cliente de la Empresa.
- Solicitar préstamos a los clientes o proveedores que en forma general no operan en el negocio de otorgar préstamos al público.
- Otorgar un préstamo personal a un proveedor o a un cliente.
- Tener una relación económica o personal con un empleado o un representante de un proveedor o distribuidor con quien el servidor o trabajador frecuentemente tiene contacto durante el desarrollo de los negocios de la Empresa.
- Negociar directamente o, a través de, personas que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con la autoridad nominadora o con los miembros del Directorio de la Empresa.
- Prestar servicios profesionales a un tercero como empleado o consultor en áreas similares a aquellas en las que trabaja en la Empresa.
- Efectuar trabajos para los clientes o proveedores.
- Trabajar en la misma área funcional dos servidores o trabajadores de personas que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con la autoridad nominadora o con los miembros del Directorio de la Empresa.
- Aceptar en negocios personales descuentos exclusivos o preferenciales de un proveedor o cliente de la Empresa.
- Emplear para su beneficio personal, de la competencia o de terceros información sensible o confidencial de la Empresa.
- Dedicar tiempo de trabajo y activos de la Empresa a intereses personales o externos.

9.8 Divulgación de Información no autorizada

Como excepción al principio de transparencia, los servidores y trabajadores que con motivo de las funciones que desempeñen en la ENAMI EP, generen, custodien, y accedan a información técnica, económica, legal, administrativa o de cualquier otra índole no autorizada o que tenga carácter de confidencial; no podrán divulgarla a terceros sin la respectiva autorización por escrito emitida por la máxima autoridad o los Gerentes de áreas que cuenten con la respectiva autorización de la Empresa. Su incumplimiento acarreará las sanciones previstas en la normativa interna, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.



10 RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

- El Código de Ética de la ENAMI EP será acatado y cumplido por todo el personal de la Empresa así como las personas o empresas que se relacionan en cualquier tipo de modalidad; esto es directivos, servidores (as), trabajadores (as), proveedores y diferentes grupos de interés.
- Los servidores y trabajadores deben consultar este documento para conocer los lineamientos éticos y en caso de dudas, deberán acudir al Comité de Ética para que ésta instancia absuelva las dudas sobre la aplicación de este instrumento.
- La toma de decisiones requiere que todos los servidores y trabajadores, comprendan sus propios valores y principios al igual que los de la Empresa. Así mismo, se requiere un juicio personal e íntegro y el convencimiento de que la responsabilidad es individual y que cada uno debe rendir cuentas por sus acciones.
- Todos los servidores y trabajadores tienen, no solamente el derecho, sino también la responsabilidad personal de cuestionar una posible conducta inadecuada y ponerla en conocimiento del Comité de Ética.
- De la misma manera, los servidores o trabajadores tienen el deber de conocer y comprender no sólo sus derechos individuales, sino también sus obligaciones y responsabilidades éticas.
- Los servidores y trabajadores se abstendrán de realizar actividades ajenas a las que aplican para su puesto de trabajo durante la jornada laboral, desempeñándolas con responsabilidad, calidad eficiencia y eficacia.
- Los servidores y trabajadores asegurarán la entrega de información bajo el principio de transparencia, no obstante, deberán guardar estricta confidencialidad, reserva o sigilo sobre la información que haya sido declarada como tal por la empresa, de acuerdo a la normativa vigente y a los acuerdos de confidencialidad suscritos en la empresa.

11 DEL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité de Ética de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP es el órgano encargado de vigilar y garantizar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, así como de informar a la máxima autoridad o su delegado, de cualquier situación que pudiere poner en riesgo su respeto y aplicación, para lo cual establecerá recomendaciones y acciones paralelas a tomarse o imponerse frente a cualquier acción, omisión o medida que pudiere llegar a determinarse o imponerse en virtud de su incumplimiento, que procuren una modificación en el comportamiento y la mejora en la convivencia empresarial.



10.1 Conformación del Comité

El Comité de Ética de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, estará integrado de la siguiente manera:

- a. El o la Gerente de Planificación y Seguimiento de Gestión o quien haga sus veces, quien preside el Comité y tendrá voto dirimente;
- b. El o la Gerente de una de las áreas agregadoras de valor o su delegado/a, quien será designado/a aleatoria y rotativamente por el Comité de Ética cada seis meses, con voz y voto;
- c. Dos (2) personas, elegidas entre los servidores y trabajadores de la Empresa, con sus respectivos suplentes, uno por cada nominación, la elección será realizada por votación de sus compañeros(as) cada seis meses; quienes tendrán voz y voto. La elección se realizará un mes antes de que culmine el periodo de los miembros elegidos. Los miembros suplentes se principalizarán en caso de ausencia temporal o definitiva de los principales;
- d. A ellos se sumarán, con voz pero sin voto, la o el Gerente de Talento Humano o su respectivo/a delegado/ a, quien actuará en calidad de asesor.
- e. Y, el o la Gerente Jurídico, quien actuará como Secretario o Secretaria del Comité, y llevará el registro y custodia de las actas de cada sesión del Comité.

En los casos de ausencia temporal o definitiva de cualquiera de las o los miembros del Comité de Ética, el o la Gerente de Planificación y Seguimiento de Gestión o su delegado, designará su reemplazo en los mismos términos.

Las y los integrantes del Comité, no tendrán parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad entre ellos, ni con respecto al Gerente General o su delegado que determinó la conformación del mismo. Serán, además, personas íntegras, de reconocida ética, transparencia y solidez moral.

11.2 Atribuciones

Son atribuciones del Comité de Ética de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP:



- a. Implementar y difundir el contenido del Código de Ética a todo el personal de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP.
- b. Vigilar y garantizar el fiel cumplimiento y aplicación del Código de Ética y demás políticas establecidas por la Empresa en la materia.
- c. Recomendar al Gerente General de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP o su delegado, el establecimiento de políticas, acciones administrativas y organizativas, tendientes al cumplimiento del Código de Ética.
- d. Presentar propuestas para la actualización, reforma y el mejoramiento permanente del Código de Ética aprobado, y de los procedimientos internos del funcionamiento del mismo, dentro de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP.
- e. Reconocer e incentivar prácticas y comportamientos éticos positivos y de mejora de la convivencia empresarial.
- f. Recomendar y sugerir soluciones a la instancia interna competente, respecto de los casos que lleguen a su conocimiento y consideración.
- g. Orientar a los servidores y trabajadores de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, en temas relacionados con la aplicación y alcance del presente Código de Ética.
- h. Asesorar e instruir a los niveles gerenciales y coordinaciones, así como a todos los servidores y trabajadores, sobre la correcta aplicación del Código de Ética de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP y, alertarlos sobre las consecuencias que acarrearía su incumplimiento.
- i. Presentar al Gerente General de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP o su delegado, informes semestrales de las actividades cumplidas por el Comité.
- j. En caso de tener conocimiento de actos que ameriten la imposición de sanciones administrativas, civiles o penales, derivar éstas para conocimiento de las autoridades competentes.
- k. En caso de duda o contradicción en la aplicación de las disposiciones contenidas en este Instrumento, conocer y resolver sobre las mismas.

11.3 Obligaciones de los Miembros del Comité

- a. Los integrantes del Comité de Ética guardarán absoluta reserva sobre los casos o información que llegare a su conocimiento de forma directa o indirecta, como producto del desempeño de sus actividades dentro de la Empresa y como miembros del Comité de Ética, respecto de lo determinado en el Código de Ética.
- b. Excusarse de participar en cualquier asunto en el que por motivos de sus actividades como integrantes del Comité deban conocer o tratar, en el caso de existir un conflicto de intereses, o que de alguna manera estuvieren involucrados ellos o sus parientes dentro del



cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. El incumplimiento del o la integrante del Comité a esta obligación, es falta grave.

11.4 Responsabilidades del Presidente del Comité de Ética

- a. Promover el proceso de conformación del Comité de Ética, que tendrá funciones durante un periodo de 180 días.
- b. Coordinar la definición de los procedimientos de la aplicación del Código de Ética.
- c. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética.
- d. Promover la construcción de una guía que ejemplifique conductas adecuadas e inadecuadas, relacionadas al comportamiento ético.
- e. Poner a consideración del Gerente General de la ENAMI EP el informe semestral de gestión del Comité de Ética.

11.5 Responsabilidades del Gerente de una de las áreas agregadoras de valor y de los representantes de los servidores y trabajadores en el Comité de Ética

- a. Conocer y aportar criterios y recomendaciones para los casos que se presenten.
- b. Presentar, ante el Presidente/a del Comité de Ética, propuestas para la actualización, así como también procesos de difusión y mejora del Código de Ética y de la convivencia empresarial.
- c. Proponer mejoras y procesos internos relacionados con la temática.

11.6 Responsabilidades del Gerente de Talento Humano

- a. Asesorar al Comité de Ética en el marco de su competencia.
- b. Considerar las sugerencias de los informes finales que realice el Comité de Ética para cada caso.
- c. Iniciar las acciones que considere necesarias, cuando se hubiere infringido las disposiciones del presente Código, de acuerdo a la normativa y dentro del ámbito de su competencia.

11.7 Responsabilidad del Gerente Jurídico

- a) Elaborar las actas de cada reunión, informes y remitirlos para conocimiento de las áreas pertinentes.



- b) Coordinar la elaboración del informe semestral entre los integrantes del Comité de Ética e incorporar las conclusiones y recomendaciones resultado de las reuniones periódicas realizadas.
- c) Custodiar los archivos y expedientes.

11.8 De las reuniones o sesiones

El Comité de Ética se podrá reunir en forma ordinaria por lo menos una vez al mes, y de manera extraordinaria por petición motivada de uno o más de sus miembros, cuando la situación lo amerite, previa convocatoria con por lo menos 48 horas de anticipación, para lo cual su Presidente(a), por intermedio de la Secretaría del Comité procederá a realizar la convocatoria respectiva, donde se incluirá: Orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión. La presencia de los miembros del Comité será obligatoria y se integrará el quórum con la mitad más uno de sus miembros con voz y voto. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. Al finalizar cada reunión, la Secretaría elaborará el acta respectiva, misma que será firmada por todos(as) los asistentes a la reunión, quedando bajo la responsabilidad y custodia de él (la) Gerente Jurídico, en su calidad de Secretario del Comité.

11.9 Participación y Cooperación

Cuando el Comité de Ética lo considere necesario convocará a otras autoridades de la Empresa, servidores y trabajadores a participar en las sesiones ordinarias o extraordinarias, quienes intervendrán únicamente con voz pero sin voto.

La asistencia de todos los miembros del Comité de Ética y la de cualquier servidor y trabajador invitado, será de cumplimiento obligatorio; para lo cual, la persona será previamente notificada con este particular, con excepción de los casos debidamente justificados.

11.10 Del trámite y debido proceso

Todas las denuncias o procedimientos sancionatorios que se iniciaren por la inobservancia o incumplimiento contenidos en el Código de Ética de la Empresa Nacional Minera ENAMI EP, siempre que se encuentren debidamente fundamentadas, serán canalizados por el Comité de Ética a través de una resolución a la Gerencia de Talento Humano, para la aplicación del debido proceso.



En dichos procedimientos se deberán observar y respetar las normas de protección y reserva del denunciante; así como los principios del debido proceso y presunción de inocencia del denunciado, garantizando el derecho a la defensa del servidor y del trabajador de la Empresa a quien se le haya instaurado un proceso de esta naturaleza.

12 DIFUSIÓN Y CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN

El Comité de Ética, en coordinación con la Coordinación de Comunicación Social, ejecutará campañas de difusión y concientización periódica al personal de la ENAMI EP. De igual manera, velará porque el Código de Ética sea incluido en la página web de la ENAMI EP con el objeto de que cualquier usuario pueda acceder y descargar el documento.

Adicionalmente, el Comité de Ética en coordinación con la Gerencia Administrativa - Unidad de Contratación Pública remitirá a los proveedores una carta de compromiso de la Empresa para el cumplimiento del Código de Ética en sus relaciones comerciales.

De igual manera, realizará las gestiones para entregar el Código de Ética en forma física y/o digital a cada Gerencia y Coordinación, así como a los servidores y trabajadores de la Empresa.