



# Marco Anticorrupción

## Índice

<b>1</b>	<b>PROPÓSITO</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>APLICACIÓN</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>ACTOS DE CORRUPCIÓN</b>	<b>5</b>
3.1	La prohibición	5
3.2	Beneficio Impropio a o de un Agente Externo	6
3.3	Conflicto de Interés	8
3.4	Consecuencias de la transgresión	9
<b>4</b>	<b>LEYES ANTISOBORNO</b>	<b>9</b>
4.1	Generalidades	9
4.2	Aplicación extraterritorial	9
4.3	Responsabilidad de los cómplices	10
4.4	Consecuencias de la transgresión	10
<b>5</b>	<b>OTORGAR REGALOS, COMIDAS, VIAJES O ENTRETENIMIENTO</b>	<b>10</b>
5.1	¿Qué está prohibido?	10
5.2	¿Qué pasos debo seguir?	10
5.3	Aprobación del gerente	12
5.4	Regalos de costumbre	13
5.5	Regalos en efectivo	13
5.6	Funcionarios Gubernamentales	14
5.7	Caso Hipotético – Cliente potencial	14
5.8	Caso Hipotético – Inspección del sitio por parte de un Funcionario Gubernamental	15
5.9	Caso Hipotético – Regalos en efectivo	16
<b>6</b>	<b>SOLICITAR O ACEPTAR REGALOS, COMIDAS, VIAJES O ENTRETENIMIENTO</b>	<b>16</b>
6.1	¿Qué está prohibido?	16
6.2	¿Qué pasos debo seguir?	17
6.3	Aprobación del gerente	18
6.4	Regalos de costumbre	19
6.5	Rechazar los GMTE con cortesía	19
6.6	Aprobación retrospectiva	19
6.7	Caso Hipotético – Proveedor potencial	20
<b>7</b>	<b>BENEFICIOS OTORGADOS BAJO COERCIÓN</b>	<b>20</b>
7.1	Excepción de la coerción	20
7.2	¿Qué es la Coerción?	20
7.3	¿Qué pasos debo seguir?	20
7.4	Caso Hipotético – Amenaza a la seguridad	20
<b>8</b>	<b>PAGOS DE FACILITACIÓN</b>	<b>21</b>
8.1	¿Qué es un Pago de Facilitación?	21

8.2	¿Qué está prohibido?	21
8.3	¿Qué es la Excepción de Pago de Facilitación?	21
8.4	¿Cuáles serían las consecuencias para MMG si no realizo un Pago de Facilitación?	21
8.5	¿Qué pasa si realizo un Pago de Facilitación y transgredo el presente Marco?	21
8.6	Caso Hipotético – Aduanas	22
<b>9</b>	<b>CONFLICTO DE INTERÉS</b>	<b>22</b>
9.1	¿Qué está prohibido?	22
9.2	La excepción	22
9.3	Aprobación del gerente	22
9.4	Caso Hipotético – Interés en un proveedor potencial	23
9.5	Caso Hipotético – Contratación de un nuevo empleado	23
9.6	Caso Hipotético – Selección de local	24
<b>10</b>	<b>TRATO CON AGENTES EXTERNOS</b>	<b>24</b>
10.1	Generalidades	24
10.2	Evaluación de riesgos inicial	25
10.3	Diligencia debida sobre el Agente Externo potencial	28
10.4	Diligencia debida permanente	31
10.5	Mantener registros	32
<b>11</b>	<b>RECURSOS HUMANOS Y RECLUTAMIENTO</b>	<b>32</b>
11.1	Generalidades	32
11.2	¿A quiénes aplica esta Sección?	33
11.3	¿Qué pasos debo seguir?	33
11.4	Mantener registros	35
11.5	¿Qué otras políticas y estándares son pertinentes?	35
<b>12</b>	<b>PATROCINIOS, DONACIONES Y ALIANZAS CON LA COMUNIDAD</b>	<b>35</b>
12.1	Generalidades	35
12.2	¿A quiénes aplica esta Sección?	36
12.3	¿Qué otros pasos debo seguir?	36
12.4	Mantener registros	37
12.5	Donaciones políticas	37
12.6	Regalos, comidas, viajes o entretenimiento	38
<b>13</b>	<b>MANTENER REGISTROS</b>	<b>39</b>
13.1	Generalidades	39
13.2	¿Qué está prohibido?	39
13.3	¿Qué principios debo seguir?	39
<b>14</b>	<b>REPORTE DE SUPUESTAS TRANSGRESIONES</b>	<b>40</b>
14.1	Generalidades	40
14.2	Internamente	40
14.3	Externamente	40

14.4	Estándar de Denuncia de Irregularidades	41
<b>15</b>	<b>¿TIENE USTED CONSULTAS O COMENTARIOS?</b>	<b>41</b>
	<b>ANEXO 1 – DEFINICIONES</b>	<b>42</b>

## 1 PROPÓSITO

MMG tiene el compromiso de garantizar que ni la empresa ni las Personas de MMG se vean involucradas en Actos de Corrupción y que cumplan con las Leyes Antisoborno pertinentes. (Estos términos se analizan más detalladamente en las subsecciones 3.1 y 4.1 líneas abajo).

MMG ha adoptado el [Estándar de Cumplimiento Legal Corporativo](#)<sup>1</sup>, que establece (a un nivel general) las obligaciones claves de las Personas de MMG con respecto a este tema.

El propósito de este Marco Anticorrupción consiste en:

- describir los Actos de Corrupción con mayor detalle (Sección 3);
- aludir brevemente a algunos aspectos de las Leyes Antisoborno (Sección 4); y
- establecer los pasos específicos que las Personas de MMG deben seguir con relación a los siguientes aspectos:
  - otorgar regalos, comidas, viajes u otro tipo de entretenimiento (Sección 5)
  - aceptar regalos, comidas, viajes u otro tipo de entretenimiento (Sección 6)
  - otorgar Beneficios bajo Coerción (Sección 7)
  - pagos de facilitación (Sección 8)
  - conflictos de interés (Sección 9)
  - trato con Agentes Externos y diligencia debida (Sección 10)
  - recursos humanos y reclutamiento (Sección 11)
  - patrocinios, donaciones y alianzas con la comunidad (Sección 12)
  - mantener registros (Sección 13)
  - reportar supuestas transgresiones del presente Marco (Sección 14).

Estos pasos específicos han sido diseñados para mitigar el riesgo de que las Personas de MMG se vean involucradas en Actos de Corrupción o transgredan las Leyes Antisoborno.

## 2 APLICACIÓN

Los requisitos anticorrupción incluidos en el [Estándar de Cumplimiento Legal Corporativo](#) y el presente Marco aplican a todos los empleados, funcionarios, contratistas (incluidos los subcontratistas de los contratistas y sus respectivos empleados) y agentes de MMG (**Personas de MMG**).

Cada Persona de MMG es responsable de garantizar que está cumpliendo con el presente Marco y las Leyes Antisoborno pertinentes. Póngase en contacto con el Departamento Legal de MMG si alguna vez tiene dudas sobre si su conducta, o conducta prevista, cumple con el presente Marco o las Leyes Antisoborno.

## 3 ACTOS DE CORRUPCIÓN

### 3.1 La prohibición

Se prohíbe a las Personas de MMG que:

---

<sup>1</sup> Los requisitos anticorrupción se encuentran en la sección 2 del [Estándar de Cumplimiento Legal Corporativo](#).

- ofrezcan u otorguen un Beneficio Impropio a un Agente Externo;
- soliciten o acepten un Beneficio Impropio de un Agente Externo; y
- actúen pese a tener un conflicto de interés, a menos que hayan obtenido previamente la aprobación para hacerlo, de acuerdo con el presente Marco,

con relación al negocio de MMG (**Actos de Corrupción**).

## 3.2 Beneficio Impropio a o de un Agente Externo

### (a) ¿Quién es un Agente Externo?

Un Agente Externo es cualquier persona ajena a MMG, incluyendo particulares, empleados o representantes de organizaciones privadas (por ejemplo, proveedores), Funcionarios Gubernamentales o alguien relacionado con un Funcionario Gubernamental.

El término Funcionario Gubernamental se encuentra definido ampliamente en el Anexo 1 del presente Marco, e incluye a los agentes policiales, funcionarios de aduanas, ministros, parlamentarios, personas que ejercen un cargo en los concejos locales, empleados gubernamentales, y funcionarios o empleados de Empresas Estatales.

En algunas circunstancias, también se puede considerar a una Persona de MMG (p.ej., un contratista) como un Agente Externo.<sup>2</sup>

### (b) ¿Qué es un Beneficio?

Un Beneficio representa cualquier ventaja, no solo dinero o bienes.

Un beneficio puede incluir: pagos directos e indirectos; acciones; asunción o condonación de deudas; becas; ofertas de empleo; regalos, comidas, viajes u otros gastos de entretenimiento; favores personales y pagos o regalos que, de otra manera, podrían considerarse como regalos de costumbre.

### (c) ¿Qué es un Beneficio Impropio?

Un Beneficio Impropio es un Beneficio que:

- podría influenciar de manera inapropiada la toma de decisiones de Agentes Externos o Personas de MMG;<sup>3</sup>
- podría hacer que un tercero tenga la impresión de que existe una relación inapropiada entre el Beneficio y un asunto particular vinculado al negocio de MMG;
- podría influenciar o recompensar alguna acción de un Agente Externo en la que una decisión que afecta a MMG:
  - haya sido tomada recientemente por el Agente Externo;
  - se encuentre pendiente por parte del Agente Externo; o
  - es probable que sea tomada por el Agente Externo en el futuro.<sup>4</sup>

<sup>2</sup> Eso puede ocurrir, por ejemplo, cuando MMG está considerando renovar un acuerdo con un contratista (que en esa instancia se consideraría un Agente Externo).

<sup>3</sup> Un Beneficio puede "influnciar de manera inapropiada la toma de decisiones" en aquellos casos en los que lleva a una persona a realizar, o no realizar, una función, y dicha conducta transgrediera las expectativas de buena fe e imparcialidad o representara un uso indebido de un cargo de confianza.

<sup>4</sup> Pregunte a su gerente acerca de este tema si no está seguro. Generalmente, mientras más espléndido sea el Beneficio, mayor será el riesgo de que pueda influenciar dicha decisión.

- podría influenciar o recompensar alguna acción de una Persona de MMG en la que una decisión que afecta a un Agente Externo:
  - haya sido tomada recientemente por MMG;
  - se encuentre pendiente por parte de MMG; o
  - es probable que sea tomada por MMG en el futuro.<sup>5</sup>
- un Agente Externo tiene prohibido aceptar (p.ej., muchas personas y Funcionarios Gubernamentales tienen prohibido aceptar ciertos Beneficios de conformidad con el código de conducta de su propia organización o la legislación local);<sup>6</sup>
- se ofrece o proporciona a un Agente Externo en casos en los que se requirió una diligencia debida de conformidad con el presente Marco<sup>7</sup>, pero dicha diligencia debida no se llevó a cabo o no fue satisfactoria;
- no es apropiado, si se toma en consideración el tipo de beneficio (por ejemplo, drogas u otras sustancias controladas);<sup>8</sup>
- constituye un Pago de Facilitación y no cae dentro de la categoría de Excepción de Pago de Facilitación (tal como se define en la Subsección 8.3 líneas abajo).

(d) *La intención no es necesaria*

La definición de Beneficio Impropio, según el presente Marco, no requiere que usted *tuviera la intención* de actuar de manera inapropiada.

Por ejemplo:

- si usted otorgó un Beneficio a un Agente Externo (p.ej., a un Funcionario Gubernamental) en circunstancias en las que el Beneficio pudiera influenciar una decisión pendiente por parte de dicho Agente Externo; o
- si un tercero pudiera tener la impresión de que existe una relación inapropiada entre el Beneficio otorgado y algunos negocios de MMG,

usted habrá otorgado un Beneficio Impropio, sin importar si usted tenía la intención de actuar de manera inapropiada o no.

(e) *No es necesario que haya una ventaja comercial*

Es irrelevante si MMG obtiene realmente una ventaja comercial o cualquier negocio nuevo después de otorgar un Beneficio Impropio a un Agente Externo o recibirlo del mismo.

Por ejemplo, si usted otorga un Beneficio a un Funcionario Gubernamental para influenciarlo con relación al otorgamiento de una licencia a MMG, usted habrá transgredido la prohibición sobre Actos de Corrupción que se incluye en el presente Marco, incluso si finalmente no se le otorga la licencia a MMG.

Asimismo, usted puede haberse expuesto, y haber expuesto potencialmente a MMG, a una

---

<sup>5</sup> Vea la nota al pie 4 líneas arriba.

<sup>6</sup> Usted debe hacer consultas razonables para determinar si el receptor previsto tiene o no prohibido aceptar ciertos Beneficios. Por ejemplo, usted tendrá que preguntar al receptor acerca de este tema y/o revisar cualquier política y procedimiento de acceso público que pueda ser pertinente.

<sup>7</sup> Vea la Sección 12 del presente Marco.

<sup>8</sup> Esto también incluiría cualquier regalo o entretenimiento que sea sexualmente explícito o tenga un valor excesivo. También podría incluir cualquier regalo en efectivo, dependiendo de las circunstancias. Vea la Subsección 5.5 líneas abajo para obtener mayores detalles.

responsabilidad penal bajo las Leyes Antisoborno.

Asimismo, si un Agente Externo (p.ej., un proveedor potencial) le otorga a usted un Beneficio para influenciar su toma de decisiones con relación a contratar o no a dicho proveedor potencial, usted habrá transgredido la prohibición sobre Actos de Corrupción, incluso si, finalmente, el proveedor no resulta contratado. Asimismo, usted puede haberse expuesto a una responsabilidad penal bajo las Leyes Antisoborno.

(f) *Beneficios directos o indirectos*

Es irrelevante si usted otorga un Beneficio Impropio a otra persona o acepta un Beneficio Impropio de otra persona, ya sea directa o indirectamente.

Por ejemplo, usted habrá transgredido el presente Marco (y posiblemente las Leyes Antisoborno) en caso de que disponga que un intermediario (p.ej., un agente o contratista) otorgue un Beneficio Impropio a un Funcionario Gubernamental en representación de MMG.

Asimismo, usted habrá transgredido el presente Marco en caso de que disponga que un familiar suyo o asociado cercano acepte un Beneficio Impropio.

(g) *Solicitar cualquier Beneficio*

La solicitud de cualquier Beneficio de un Agente Externo por parte de una Persona de MMG podría "hacer que un tercero tenga la impresión de que existe una relación inapropiada entre el Beneficio y un asunto particular vinculado al negocio de MMG".

Por tal motivo, normalmente esto constituirá un Beneficio Impropio, de modo que queda prohibido bajo el presente Marco.

(h) *Excepción – Coerción*

Un Beneficio que se otorga a un Agente Externo bajo Coerción no se considera un Beneficio Impropio.

Vea la Sección 7 del presente Marco para obtener más información acerca de la Coerción y cómo reportar si ha tenido que otorgar un Beneficio bajo Coerción.

(i) *Trato con el Gobierno*

Usted debe cerciorarse de que todo pago que se realice a un Gobierno en nombre de MMG sea legítimo y esté autorizado (por ejemplo, bajo la legislación, reglamentos, reglas, decretos, anexos, órdenes ministeriales o cualquier otra ley oficial, o que esté en concordancia con un acuerdo suscrito con un Gobierno).

Asimismo, usted debe asegurarse de que dichos pagos no entrañen riesgo alguno de poder ser considerados un Beneficio Impropio.

### 3.3 **Conflicto de Interés**

Surge cuando una Persona de MMG toma, o participa en, decisión alguna que pudiera dar lugar a un conflicto entre las obligaciones de la Persona de MMG con respecto a MMG; y:

- una obligación que la Persona de MMG tenga con un tercero; o
- el propio interés de la Persona de MMG.

Vea la Sección 9 del presente Marco para obtener más información acerca de los conflictos de interés y el



proceso para obtener una aprobación para actuar pese a que exista un conflicto.

### 3.4 Consecuencias de la transgresión

En caso de que una Persona de MMG incumpla el [Estándar de Cumplimiento Legal Corporativo](#) o el presente Marco, puede ser sometida a una acción disciplinaria que podría incluir el despido o el cese de su relación laboral con MMG.

Su conducta también puede contravenir las Leyes Antisoborno pertinentes, lo que la expondría (a nivel personal), y potencialmente a MMG, a sanciones penales serias.

## 4 LEYES ANTISOBORNO

### 4.1 Generalidades

Las Leyes Antisoborno son aquellas que penalizan el soborno y la corrupción, e incluyen la *Ley del Código Penal de 1995* (Commonwealth (Cth.) de Australia), *Ley Antisoborno de 2010* (Reino Unido), *Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1977* (Estados Unidos), *Ley sobre la Corrupción de Funcionarios Extranjeros de 1998* (Canadá), *Ordenanza Sobre la Prevención del Soborno* (Hong Kong), *Ley Anticorrupción de Laos de 2013*, *el Código Penal de la República Democrática del Congo (RDC)* y otras leyes locales de los países (o estados o territorios) en los que opera MMG (**Leyes Antisoborno**).

A modo de ejemplo, en Australia, constituye un delito penal que una persona (la *primera* persona):

- otorgue un Beneficio a otra persona (la segunda persona) de manera deshonesta;
- si la primera persona lo hace con la intención de influenciar a un Funcionario Público de la Commonwealth<sup>9</sup> en el ejercicio de sus funciones oficiales como funcionario público.

### 4.2 Aplicación extraterritorial

En muchas jurisdicciones (incluyendo Australia, el Reino Unido (R.U.) y Estados Unidos (EE.UU.)), las Leyes Antisoborno aplican fuera de su territorio, lo que significa que las personas y empresas sujetas a dichas leyes están prohibidas de involucrarse en actos de soborno o corrupción, sin importar el lugar.

Por ejemplo, en Australia, constituye un delito penal que una persona (la *primera* persona):

- otorgue u ofrezca un Beneficio a una segunda persona,<sup>10</sup>
- si el Beneficio no le corresponde legítimamente a la segunda persona, y
- si la primera persona lo hace con la intención de influenciar a un Funcionario Público Extranjero en el ejercicio de sus funciones como funcionario público;<sup>11</sup>
- con el fin de obtener o retener un negocio, u obtener o retener una ventaja comercial que no le corresponde legítimamente.<sup>12</sup>

Por ejemplo, si una Persona de MMG que sea ciudadano australiano soborna a un Funcionario Gubernamental en Laos, habrá cometido un delito penal bajo aquellas leyes australianas, así como bajo las leyes laosianas locales. Dependiendo de las circunstancias, la propia MMG también podría incurrir en

<sup>9</sup> El Funcionario Público de la Commonwealth puede ser la "segunda persona". Vea la subsección 141.1 de la *Ley del Código Penal de 1995* (Cth).

<sup>10</sup> Es irrelevante si la primera persona otorga el Beneficio a la segunda persona de manera directa o indirecta (p.ej., a través de un agente).

<sup>11</sup> El Funcionario Público Extranjero puede ser la "segunda persona".

<sup>12</sup> Vea la subsección 70.2 de la *Ley del Código Penal de 1995* (Cth).

responsabilidad penal.

#### 4.3 Responsabilidad de los cómplices

Toda Persona de MMG que ayuda, induce, aconseja o procura de manera intencional que otra persona incurra en el delito de soborno también será culpable de dicho delito bajo muchas Leyes Antisoborno. Las Personas de MMG pueden ser procesadas como cómplices, aunque no hubieran obtenido una ventaja a través del pago del soborno.

#### 4.4 Consecuencias de la transgresión

Generalmente, las sanciones por contravenir las Leyes Antisoborno son muy serias para las personas y las empresas, y pueden incluir sanciones financieras significativas y/o encarcelamiento.

Por ejemplo, la sanción máxima para los individuos en Australia incluye hasta diez años de prisión y/o una multa de hasta AUD 1,7 millones. La sanción para las empresas incluye lo que resulte mayor:

- AUD 17 millones; o
- El triple del Beneficio recibido por la empresa o el 10 % de su facturación anual (en caso de que no se pueda cuantificar el Beneficio).<sup>13</sup>

## 5 OTORGAR REGALOS, COMIDAS, VIAJES O ENTRETENIMIENTO

### 5.1 ¿Qué está prohibido?

Se prohíbe a las Personas de MMG que *ofrezcan* u *otorguen* un Beneficio en forma de regalos, comidas, viajes o entretenimiento (**GMTE**, por sus siglas en inglés) a cualquier Agente Externo (p.ej., a un Funcionario Gubernamental o al representante de un cliente), en caso de que hacerlo equivalga a otorgar un Beneficio Impropio.

Los regalos pueden incluir dinero en efectivo o cualquier producto "gratuito" (p.ej., flores, vino, libros, cupones o trofeos). Las comidas incluyen cualquier desayuno, almuerzo, cena o tragos. Los viajes incluyen cualquier vuelo, alquiler de auto o gastos de alojamiento. El entretenimiento incluye, por ejemplo, invitaciones a eventos deportivos o culturales, jornadas de golf o conciertos.

A las Personas de MMG no se les prohíbe otorgar GMTE a un Agente Externo para generar buena voluntad, siempre que el GMTE no constituya un Beneficio Impropio.

### 5.2 ¿Qué pasos debo seguir?

Las Personas de MMG deben seguir los siguientes pasos antes de ofrecer u otorgar un GMTE a un Agente Externo:

---

<sup>13</sup> Subsecciones 70.2 (4) y (5) y 141.1 (5) y (6) de la *Ley del Código Penal de 1995* (Cth).

N°	Paso	Detalle
1	Considere si el GMTE constituye un Beneficio Impropio, tal como se define en la Subsección 3.2 (c) líneas arriba.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Si el GMTE <i>constituye</i> un Beneficio Impropio, usted queda prohibido de otorgar dicho Beneficio.</li> <li>● Si usted se ha cerciorado de que el GMTE <i>no constituye</i> un Beneficio Impropio, siga los pasos que se indican a continuación.</li> <li>● Si usted <i>no está seguro</i> si el GMTE constituye un Beneficio Impropio, debe discutirlo con su gerente antes de tomar cualquier otra acción. Si usted, o su gerente, aún no están seguros, consulten con el Departamento Legal de MMG.</li> </ul>
2	Si el GMTE <i>no constituye</i> un Beneficio Impropio y el valor del Beneficio es menor a <b>USD 100</b> (por persona) <sup>14</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Usted no tiene que registrar el GMTE en el Registro de Beneficios en Línea (<b>OBR</b>), o solicitar previamente la aprobación a través del OBR.<sup>15</sup></li> <li>● Sin embargo, existe una excepción:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si usted ha otorgado anteriormente un Beneficio acumulativo de más de USD 200 a la misma persona u organización en los últimos doce meses;<sup>16</sup></li> <li>○ Usted debe solicitar previamente la aprobación escrita de su gerente directo o superior (dependiendo del Nivel de su Puesto)<sup>17</sup> para otorgar cualquier GMTE adicional (con un valor menor a USD 100) a dicha persona u organización.<sup>18</sup></li> <li>○ Usted debe solicitar dicha aprobación mediante correo electrónico y guardar dichos correos electrónicos en la Biblioteca de MMG. Dicha aprobación no puede solicitarse a través del OBR.</li> </ul> </li> </ul>

<sup>14</sup> Si usted no conoce el valor del GMTE, debe hacer un intento razonable para estimar su valor.

<sup>15</sup> Sin embargo, antes de que usted ofrezca u otorgue este Beneficio, también debe garantizar que cumplirá con todas las otras políticas, estándares o procedimientos de MMG –por ejemplo, debe estar dentro de su límite de autoridad y usted debe cumplir con todas las políticas, estándares y procedimientos emitidos por el Departamento de Relaciones con los Grupos de Interés.

<sup>16</sup> Usted es responsable de calcular si ha otorgado o no un Beneficio acumulativo de más de USD 200 a la misma persona u organización en los últimos 12 meses. Ese dato no está registrado en el OBR.

<sup>17</sup> Los solicitantes de Nivel 1 deben solicitar la aprobación de su gerente de Nivel 3 (es decir, el gerente superior inmediato); los solicitantes de Nivel 2 deben obtenerla de su gerente de Nivel 3 (es decir, el gerente directo); los de Nivel 3, de su gerente de Nivel 4; los de Nivel 4, de su gerente de Nivel 5; los de Nivel 5, del Presidente Ejecutivo (Chief Executive Officer - CEO); y el CEO, del Vicepresidente Ejecutivo de Finanzas (Chief Financial Officer - CFO).

<sup>18</sup> Asimismo, usted debe notificar a su gerente que ha alcanzado el límite acumulativo.

N°	Paso	Detalle
3	Si el GMTE <i>no constituye</i> un Beneficio Impropio y el Beneficio está valorizado <b>entre USD 100 y USD 200</b> (por persona) <sup>19</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usted debe registrar este Beneficio en el <a href="#">OBR</a> en un plazo de 5 días útiles después de haber ofrecido u otorgado<sup>20</sup> este Beneficio.</li> <li>• Usted no necesita una aprobación previa para ofrecer u otorgar este Beneficio.<sup>21</sup></li> <li>• Sin embargo, existe una excepción:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si usted ha otorgado anteriormente un Beneficio acumulativo de más de USD 200 a la misma persona u organización en los últimos doce meses;<sup>22</sup></li> <li>○ Usted debe solicitar previamente la aprobación escrita de su gerente directo o superior (dependiendo del Nivel de su Puesto)<sup>23</sup> para otorgar cualquier GMTE adicional (con un valor entre USD 100 y USD 200) a dicha persona u organización.<sup>24</sup></li> <li>○ Usted debe solicitar dicha aprobación mediante correo electrónico y guardar dichos correos electrónicos en la Biblioteca de MMG. Dicha aprobación no puede solicitarse a través del OBR.</li> </ul> </li> </ul>
4	Si el GMTE <i>no constituye</i> un Beneficio Impropio y el Beneficio tiene un valor de <b>más de USD 200</b> (por persona) <sup>25</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usted debe obtener previamente la aprobación de su gerente directo o superior (dependiendo del Nivel de su Puesto)<sup>26</sup> a través del <a href="#">OBR</a> para ofrecer u otorgar este Beneficio. Vea más información sobre este tema en la Subsección 5.3 líneas abajo.</li> <li>• Antes de otorgar el Beneficio, DETÉNGASE y PIENSE, y cerciórese una vez más de que el Beneficio no constituye un Beneficio Impropio –las circunstancias pueden haber cambiado después de que usted solicitó la aprobación.</li> </ul>

### 5.3 Aprobación del gerente

Tal como se ha establecido anteriormente, las Personas de MMG no deben ofrecer u otorgar ciertos GTME a Agentes Externos sin la aprobación previa de su gerente directo o superior; dicho gerente

<sup>19</sup> Vea la nota al pie 14 líneas arriba.

<sup>20</sup> Lo que ocurra primero –es decir, si usted ofrece un Beneficio (valorizado entre USD 101 y USD 200), debe registrarlo en un plazo de 5 días útiles a partir de la fecha de ofrecimiento. Si usted otorgó dicho Beneficio sin ofrecerlo primero (p.ej., un regalo por correo), entonces, debe registrarlo en un plazo de 5 días a partir de la fecha que otorgó el Beneficio.

<sup>21</sup> Vea la nota al pie 15 líneas arriba.

<sup>22</sup> Vea la nota al pie 16 líneas arriba.

<sup>23</sup> Vea la nota al pie 17 líneas arriba.

<sup>24</sup> Vea la nota al pie 18 líneas arriba.

<sup>25</sup> Vea la nota al pie 14 líneas arriba.

<sup>26</sup> Vea la nota al pie 17 líneas arriba.

depende del Nivel del Puesto de la Persona de MMG.

En cuanto a las solicitudes que se hacen a través del OBR, los gerentes pueden aprobarlas mediante [My Approvals](#) (en Magnet) o *OneList* (a través de cualquier dispositivo móvil de MMG).

En cuanto a las solicitudes que caen dentro de la "excepción" del beneficio acumulativo mencionado en la Subsección 5.2 líneas arriba, los gerentes deben aprobarlas mediante correo electrónico y guardar los correos electrónicos en la Biblioteca de MMG.

El gerente no debe aprobar solicitud alguna para ofrecer u otorgar un GMTE, a menos que también se haya cerciorado de que el GMTE no constituye un Beneficio Impropio. Además, el gerente no debe aprobar una solicitud de GMTE, a menos que el GMTE:

- sea razonable y de valor modesto –tanto a nivel individual como considerado en el contexto de otros GMTE ofrecidos al mismo Agente Externo;<sup>27</sup>
- sea apropiado y consistente con prácticas de negocios razonables;
- se otorgue únicamente con el fin de entablar o mantener relaciones de negocios o como una cortesía normal –los Beneficios que se pretende ofrecer a un Agente Externo para obtener algo a cambio no deben aprobarse jamás; y
- se otorgue de manera abierta y transparente.<sup>28</sup> Los Beneficios no deben aprobarse jamás en caso de que su total transparencia y divulgación pudieran ser embarazosas para MMG o el Agente Externo.<sup>29</sup>

Asimismo, el gerente debe considerar si se debe consultar al representante del Departamento de Relaciones con los Grupos de Interés del sitio, en caso de que el Agente Externo sea un Funcionario Gubernamental.

Si la solicitud para otorgar un GMTE es en esencia una solicitud para brindar un patrocinio o donación, o para celebrar una alianza con la comunidad, el gerente debe rechazar la solicitud y dirigir al solicitante a los procesos establecidos en la Sección 12 del presente Marco.

## 5.4 Regalos de costumbre

Usted debe seguir los pasos citados líneas arriba, incluso si desea otorgar un regalo de costumbre a un Agente Externo (p.ej., un regalo que se entrega a nombre de MMG en una boda o festival cultural). Esos pasos deben seguirse en todo momento, incluso durante las temporadas tradicionales de entrega de regalos.

## 5.5 Regalos en efectivo

Dependiendo de las circunstancias, los regalos en efectivo pueden ser considerados un Beneficio Impropio. Eso se debe a que existe un riesgo de que un pago en efectivo a un Agente Externo pueda hacer que un tercero tenga la impresión de que existe una relación inapropiada entre el Beneficio y el

---

<sup>27</sup> Es posible que los gerentes deban pedir información adicional a los solicitantes acerca de este tema, particularmente, con relación a los Beneficios valorizados en más de USD 200. Se puede solicitar mayor información a través de [My Approvals](#) o *OneList*. Asimismo, vea las notas al pie 18 y 24 líneas arriba.

<sup>28</sup> Por ejemplo, una carta al Presidente o CEO de un cliente para indicar que MMG ha invitado a uno de los representantes del cliente a asistir a un encuentro deportivo normalmente se consideraría una invitación abierta y transparente, dependiendo de todas las circunstancias.

<sup>29</sup> Las Personas de MMG también deben tener en cuenta el hecho de que algunos Funcionarios Gubernamentales están obligados a divulgar públicamente en un Registro cualquier Beneficio que reciban.

negocio que MMG tiene con el Agente Externo.

Por ese motivo, el presente Marco prohíbe los regalos en efectivo, a menos que sean aprobados por el Vicepresidente Ejecutivo Legal. Esto no prohíbe la práctica de dar “propinas” en actividades de hospitalidad, siempre que la propina otorgada sea apropiada y consistente con las costumbres del país pertinente.

## 5.6 Funcionarios Gubernamentales

Usted debe ser sumamente prudente al otorgar GMTE a un Agente Externo que sea un Funcionario Gubernamental. Esto se debe a que, algunas veces, los GMTE se utilizan para sobornar a los Funcionarios Gubernamentales, y las diferentes Leyes Antisoborno incluyen sanciones penales serias que pueden imponerse por este motivo (Vea más información en la Subsección 4.4 líneas arriba).

Si usted tiene la intención de otorgar un GMTE a un Funcionario Gubernamental, primero debe cerciorarse de que el GMTE no sea un Beneficio Impropio (Vea la Subsección 3.2 (c) líneas arriba). En particular, usted debe cerciorarse de que:

- el GMTE no pueda influenciar una acción que adopte un Funcionario Gubernamental, en caso de que una decisión que afecta a MMG se encuentre pendiente por parte del Funcionario Gubernamental o es probable que sea tomada por el Funcionario Gubernamental en el futuro;<sup>30</sup>
- el GMTE no recompensaría una acción adoptada por un funcionario gubernamental en caso de que una decisión que afecta a MMG haya sido tomada recientemente por el funcionario gubernamental;<sup>31</sup>
- el funcionario gubernamental no esté prohibido de aceptar el GMTE en particular bajo cualquier Código de Conducta Gubernamental u otras políticas o procedimientos pertinentes, o la legislación local.<sup>32</sup>

## 5.7 Caso Hipotético – Cliente potencial

Su trabajo en MMG incluye hallar nuevos clientes y asegurar nuevos contratos. La Empresa A acaba de establecer su presencia en un país en el que opera MMG. Usted investiga un poco acerca de la Empresa A y descubre que es probable que esta requiera un suministro considerable de los recursos que MMG produce en los meses siguientes. Usted recurre a sus contactos y logra que le presenten a la Presidenta Ejecutiva (Chief Executive Officer - CEO) (Susan) y al Vicepresidente Ejecutivo de Operaciones (Chief Operating Officer – COO) (Frank) de la Empresa A. Con el fin de entablar una relación comercial, usted decide invitar a Susan y Frank a ver un partido de fútbol y luego los invita a cenar a un restaurante de categoría. Usted prevé que el probable costo sea de aproximadamente USD 300 por persona. No hay una licitación en curso actualmente ni se han iniciado las negociaciones.

*¿Qué debe hacer y cuándo debe hacerlo?*

Usted debe:

- Cerciorarse de que el entretenimiento (por ej., los boletos para el juego de fútbol) y la invitación a

<sup>30</sup> Si usted no está seguro de esto, debe preguntar a su gerente.

<sup>31</sup> Si usted no está seguro de esto, debe preguntar a su gerente.

<sup>32</sup> Según sus Códigos de Conducta, Lineamientos u otras políticas o procedimientos, a algunos Funcionarios Gubernamentales solo se les permite recibir regalos nominales (p.ej., flores o un libro), o regalos hasta por un cierto valor (p.ej., AUD 50). Usted debe hacer las consultas razonables para determinar si el Funcionario Gubernamental está o no prohibido de aceptar el GMTE. Por ejemplo, puede que necesite preguntar al Funcionario Gubernamental acerca de cualquier Código o Lineamiento que resulte pertinente, realizar búsquedas de documentos de acceso público y/o hablar con el Departamento Legal de MMG acerca de la legislación local.

cenar no constituyan un Beneficio Impropio. (Usted debe repasar la definición en la Subsección 3.2 (c)). En particular, usted debe considerar si:

- las políticas de la Empresa A prohíben a Susan y Frank aceptar la invitación –de ser así, usted no debe ofrecer ni otorgar este Beneficio;
- el Beneficio podría hacer que un tercero tenga la impresión de que existe una relación inapropiada entre el Beneficio y el negocio que MMG está tratando de obtener de la Empresa A. Generalmente, mientras más espléndida sea la hospitalidad, mayor será la posibilidad de que un tercero pudiera tener esta impresión; y
- el Beneficio podría influenciar cualquier decisión que la Empresa A probablemente deba tomar en el futuro. Esto dependería de si es probable que MMG presente una propuesta a la Empresa A o negocie con esta en un futuro cercano, y si Frank y Susan se verían influenciados por el Beneficio de USD 300 por persona; eso dependería de todas las circunstancias
- Solicitar la aprobación de su Gerente pertinente a través del [OBR](#) para ofrecer este Beneficio. Usted no debe ofrecer ni brindar este Beneficio, a menos que se le haya otorgado la aprobación.
- Incluso si se ha otorgado la aprobación, antes de que usted ofrezca o brinde el Beneficio, DETÉNGASE y PIENSE una vez más, y cerciórese de que el Beneficio no constituye un Beneficio Impropio. Las circunstancias pueden haber cambiado desde que se otorgó la aprobación (por ejemplo, MMG puede haber presentado ya una oferta a la Empresa A para suministrar esos recursos).

## 5.8 Caso Hipotético – Inspección del sitio por parte de un Funcionario Gubernamental

Como parte de un proceso de aprobación, se exige a un Funcionario Gubernamental que realice una visita al sitio. El Funcionario Gubernamental ha solicitado que usted le proporcione los vuelos al sitio, alojamiento y alimentación. MMG no tiene obligación legal alguna de proporcionar esas cosas al Funcionario Gubernamental.

*¿Qué debe hacer usted?*

Usted debe hacer lo siguiente:

- Cerciórese de que el Beneficio (es decir, los vuelos, el alojamiento y la alimentación) no constituya un Beneficio Impropio. (Usted debe repasar la definición en la Subsección 3.2 (c) líneas arriba). En particular, usted debe considerar si:
  - algún Código Gubernamental, Lineamiento, política o procedimiento, o la legislación local, prohíben al funcionario aceptar este tipo de Beneficios. De ser así, usted no debe ofrecer u otorgar este Beneficio;
  - el Beneficio podría influenciar que el funcionario otorgue o no la aprobación. Esto dependerá de todas las circunstancias; sin embargo, si los vuelos, alojamiento y alimentación otorgados son razonables y de valor modesto, entonces sería improbable que influyeran en cualquier aprobación.<sup>33</sup>
- Asumiendo que el valor de los Beneficios es mayor a USD 200, solicite la aprobación de su gerente pertinente a través del [OBR](#) para ofrecer este Beneficio. Usted no debe ofrecer ni brindar este Beneficio, a menos que se le haya otorgado la aprobación.

<sup>33</sup> En este escenario, usted también debe considerar si la visita al sitio es necesaria como parte del proceso de aprobación.

- Incluso si se ha otorgado la aprobación, antes de que usted ofrezca o brinde el Beneficio, DETÉNGASE y PIENSE una vez más, y cerciórese de que el Beneficio no constituye un Beneficio Impropio – las circunstancias pueden haber cambiado desde que se otorgó la aprobación.

## 5.9 Caso Hipotético – Regalos en efectivo

Usted acaba de aceptar un trabajo en una de las operaciones de MMG, lo que significa que tendrá que mudarse de Australia. Poco tiempo después de su llegada, usted se encuentra con algunos “veteranos” (es decir, expatriados australianos) que han trabajado y vivido en dicho país durante algún tiempo. Durante la velada, ellos le dicen que MMG no logrará hacer negocios en dicho país a menos que haga algunos pagos “voluntarios” a las personas correctas. Según los veteranos, eso es lo que usted tiene que hacer para poder hacer negocios en dicho país y es lo que se acostumbra.

*¿Es esto aceptable bajo el presente Marco?*

No. El presente Marco prohíbe estos pagos porque constituirían un Beneficio Impropio (es decir, los pagos influenciarían la acción que adopte un Agente Externo con relación al negocio de MMG). Dependiendo de todas las circunstancias, esto también puede constituir un delito bajo varias Leyes Antisoborno.

## 6 SOLICITAR O ACEPTAR REGALOS, COMIDAS, VIAJES O ENTRETENIMIENTO

### 6.1 ¿Qué está prohibido?

Se prohíbe a las Personas de MMG *solicitar* o *aceptar* un Beneficio en forma de GMTE a/de cualquier Agente Externo (p.ej., un proveedor), si hacerlo equivaliera a un Beneficio Impropio.

Tal como se establece en la Subsección 3.2 (g) líneas arriba, dado que *solicitar* cualquier Beneficio (incluyendo un GMTE) a un Agente Externo podría “*hacer que un tercero tenga la impresión de que existe una relación inapropiada entre el Beneficio (es decir, el GMTE) y un asunto particular vinculado al negocio de MMG*”<sup>34</sup>, normalmente esto siempre constituirá un Beneficio Impropio, de modo que queda prohibido bajo el presente Marco.

No se prohíbe a las Personas de MMG *aceptar* GMTE de un Agente Externo con el fin de entablar o mantener una relación de negocios, siempre que el GMTE no constituya un Beneficio Impropio.

---

<sup>34</sup> Eso cae dentro de la definición de “Beneficio Impropio”. Vea la Subsección 3.2 (c) líneas arriba.



6.2 ¿Qué pasos debo seguir?

Las Personas de MMG deben seguir los siguientes pasos antes de aceptar un GMTE de un Agente Externo:

N°	Paso	Detalle
1	Considere si el GMTE constituye un Beneficio Impropio, tal como se define en la Subsección 3.2(c) líneas arriba.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el GMTE <i>constituye</i> un Beneficio Impropio, usted queda prohibido de aceptar dicho Beneficio.</li> <li>• Si usted se ha cerciorado de que el GMTE <i>no constituye</i> un Beneficio Impropio, siga los pasos que se indican a continuación.</li> <li>• Si usted <i>no está seguro</i> de que el GMTE constituye un Beneficio Impropio, debe discutirlo con su gerente antes de tomar cualquier otra acción. Si usted, o su gerente, aún no están seguros, consulten con el Departamento Legal de MMG.</li> </ul>
2	Si el GMTE <i>no constituye</i> un Beneficio Impropio y el valor del Beneficio es menor a <b>USD 100</b> (por persona) <sup>35</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usted no tiene que registrar el GMTE en el <b>OBR</b>, o solicitar previamente la aprobación a través del OBR.<sup>36</sup></li> <li>• Sin embargo, existe una excepción:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si usted ha aceptado anteriormente un Beneficio acumulativo de más de USD 200 de la misma persona u organización en los últimos doce meses,<sup>37</sup></li> <li>○ Usted debe solicitar previamente la aprobación escrita de su gerente directo o superior (dependiendo del Nivel de su Puesto)<sup>38</sup> para aceptar cualquier GMTE adicional (con un valor menor a USD 100) de dicha persona u organización.<sup>39</sup></li> <li>○ Usted debe solicitar dicha aprobación mediante correo electrónico y guardar dichos correos electrónicos en la Biblioteca de MMG. Dicha aprobación no puede solicitarse a través del OBR.</li> </ul> </li> </ul>

<sup>35</sup> Si usted no conoce el valor del GMTE, debe hacer un intento razonable para estimar su valor.

<sup>36</sup> Sin embargo, antes de aceptar este Beneficio, también debe garantizar que cumplirá con todas las otras políticas, estándares o procedimientos de MMG.

<sup>37</sup> Usted es responsable de calcular si ha aceptado o no un Beneficio acumulativo de más de USD 200 de la misma persona u organización en los últimos 12 meses. Ese dato no está registrado en el OBR.

<sup>38</sup> Los solicitantes de Nivel 1 deben solicitar la aprobación de su gerente de Nivel 3 (es decir, el gerente superior inmediato); los solicitantes de Nivel 2 deben obtenerla de su gerente de Nivel 3 (es decir, el gerente directo); los de Nivel 3, de su gerente de Nivel 4; los de Nivel 4, de su gerente de Nivel 5; los de Nivel 5, del CEO; y el CEO, del CFO.

<sup>39</sup> Asimismo, usted debe notificar a su gerente que ha alcanzado el límite acumulativo.

3	Si el GMTE <i>no constituye</i> un Beneficio Impropio y el Beneficio está valorizado <b>entre USD 100 y USD 200</b> (por persona) <sup>40</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usted debe registrar este Beneficio en el <a href="#">OBR</a> en un plazo de 5 días útiles después de haber aceptado este Beneficio.</li> <li>• Usted no necesita una aprobación previa para aceptar este Beneficio.<sup>41</sup></li> <li>• Sin embargo, existe una excepción:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Si usted ha aceptado anteriormente un Beneficio acumulativo de más de USD 200 de la misma persona u organización en los últimos doce meses;<sup>42</sup></li> <li>○ Usted debe solicitar previamente la aprobación escrita de su gerente directo o superior (dependiendo del Nivel de su Puesto)<sup>43</sup> para aceptar cualquier GMTE adicional (con un valor entre USD 100 y USD 200) de dicha persona u organización.<sup>44</sup></li> <li>○ Usted debe solicitar dicha aprobación mediante correo electrónico y guardar dichos correos electrónicos en la Biblioteca de MMG. Dicha aprobación no puede solicitarse a través del OBR.</li> </ul> </li> </ul>
4	Si el GMTE <i>no constituye</i> un Beneficio Impropio y el Beneficio tiene un valor de <b>más de USD 200</b> (por persona) <sup>45</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usted debe obtener previamente la aprobación de su gerente directo o superior (dependiendo del Nivel de su Puesto)<sup>46</sup> a través del <a href="#">OBR</a> para aceptar este Beneficio. Vea más información sobre este tema en la Subsección 6.3 líneas abajo.</li> <li>• Antes de aceptar el Beneficio, DETÉNGASE y PIENSE, y cerciórese una vez más de que el Beneficio no constituye un Beneficio Impropio – las circunstancias pueden haber cambiado después de que usted solicitó la aprobación.</li> </ul>

### 6.3 Aprobación del gerente

Tal como se ha establecido anteriormente, las Personas de MMG no deben aceptar ciertos Beneficios de GTME sin la aprobación previa de su gerente directo o superior; dicho gerente depende del Nivel del Puesto de la Persona de MMG.

En cuanto a las solicitudes que se hacen a través del OBR, los gerentes pueden aprobarlas mediante [My Approvals](#) (en Magnet) o *OneList* (a través de cualquier dispositivo móvil de MMG).

<sup>40</sup> Vea la nota al pie 35 líneas arriba.  
<sup>41</sup> Vea la nota al pie 36 líneas arriba.  
<sup>42</sup> Vea la nota al pie 37 líneas arriba.  
<sup>43</sup> Vea la nota al pie 38 líneas arriba.  
<sup>44</sup> Vea la nota al pie 39 líneas arriba.  
<sup>45</sup> Vea la nota al pie 35 líneas arriba.  
<sup>46</sup> Vea la nota al pie 38 líneas arriba.

En cuanto a las solicitudes que caen dentro de la “excepción” del beneficio acumulativo mencionado en la Subsección 6.2 líneas arriba, los gerentes deben aprobarlas mediante correo electrónico y guardar los correos electrónicos en la Biblioteca de MMG.

El gerente no debe aprobar una solicitud para aceptar un GMTE, a menos que también se haya cerciorado de que el GMTE no constituye un Beneficio Impropio. Asimismo, el gerente debe cerciorarse de los asuntos estipulados en la Subsección 5.3 líneas arriba.

#### **6.4 Regalos de costumbre**

Usted debe seguir los pasos citados líneas arriba, incluso si un Agente Externo le ha ofrecido un regalo de costumbre (p.ej., un regalo de Navidad). Esos pasos deben seguirse en todo momento, incluso durante las temporadas tradicionales de entrega de regalos.

#### **6.5 Rechazar los GMTE con cortesía**

MMG no espera ni desea que las personas sean irrespetuosas con respecto a la cultura o tradiciones del país en el cual están residiendo, viajando o trabajando.

En caso de que le ofrezcan un GMTE que constituya un Beneficio Impropio, usted debe rechazar el ofrecimiento con cortesía, y explicar que las políticas, estándares y procedimientos de MMG no le permiten aceptar el GMTE.

En caso de que se le hubiera otorgado el GMTE (sin un ofrecimiento inicial o aviso alguno) y este constituyera un Beneficio Impropio, usted debe devolver el artículo y brindar la misma explicación que se indicó en el párrafo anterior. En caso de que el Agente Externo que otorgó el GMTE solicite que el artículo se done a una institución benéfica a elección de MMG, póngase en contacto con el Departamento Legal de MMG.

#### **6.6 Aprobación retrospectiva**

Puede haber ocasiones en las que usted reciba un GMTE sin que el Agente Externo le avise en absoluto, y usted no considere que el GMTE constituye un Beneficio Impropio (por ejemplo, un regalo de Navidad inesperado que llegue por correo, o cuando un Agente Externo pague una comida luego de una reunión de trabajo).

En esos casos, si usted considera que el GMTE no constituye un Beneficio Impropio y este tiene un valor superior a USD 200, usted deberá obtener una aprobación retrospectiva de su gerente pertinente para dicho Beneficio tan pronto sea posible después de haberlo aceptado. Esto debe hacerse a través del [OBR](#).

MMG espera que las aprobaciones retrospectivas se obtengan únicamente en casos raros y excepcionales. Usted debe tratar de asegurarse, cuando sea posible, de obtener previamente la aprobación antes de aceptar cualquier GMTE con un valor superior a USD 200.

#### **6.7 Caso Hipotético – Proveedor potencial**

Un proveedor potencial (la Empresa B) ha presentado una oferta a MMG para realizar un trabajo. Usted participa o tiene influencia en el proceso de toma de decisiones en MMG con relación al proveedor que se elegirá. Antes de que se tome la decisión, la Empresa B le ofrece una botella de vino muy cara (valorizada en unos USD 300) como regalo.

*¿Qué debe hacer?*

- Este constituiría un Beneficio Impropio, ya que podría:

- “influir de manera inapropiada” su toma de decisiones;
- “influir la acción” que usted pueda adoptar en circunstancias en las que aún no se ha decidido el proveedor; y
- hacer que un tercero tenga la impresión de que existe una relación inapropiada entre el vino y el proceso de licitación.
- En esas circunstancias, usted no debe aceptar el vino. Usted debe explicar con cortesía que las políticas, estándares y procedimientos de MMG no le permiten aceptar el vino.

## 7 BENEFICIOS OTORGADOS BAJO COERCIÓN

### 7.1 Excepción de la coerción

Un beneficio que se otorga a un Agente Externo bajo Coerción no se considera un Beneficio Impropio. Las Personas de MMG no serán sancionadas por otorgar Beneficios en circunstancias en las que se encontraban bajo Coerción.

### 7.2 ¿Qué es la Coerción?

MMG considera que usted se encontrará bajo coerción si:

- usted cree, de manera honesta y razonable, que usted u otra Persona de MMG están expuestas a una amenaza inminente
  - (a) contra su vida, salud o seguridad; o (b) de encarcelamiento o detención sin excusa legítima o justificación razonable;
- no hay una forma razonable de dejar sin efecto dicha amenaza; y
- usted cree, de manera razonable, que la amenaza se hará efectiva, a menos que realice un pago o brinde algún otro beneficio a la persona que lo está exigiendo.

### 7.3 ¿Qué pasos debo seguir?

En caso de que usted otorgue un Beneficio (p.ej., un pago) a un Agente Externo bajo Coerción, usted debe avisar a su gerente de inmediato y luego registrar dicho pago en el [OBR](#) tan pronto como sea posible. Seguidamente, el Departamento Legal y/o de SHEC se pondrán en contacto con usted para discutir el tema.

### 7.4 Caso Hipotético – Amenaza a la seguridad

Su trabajo en MMG requiere que usted viaje extensamente, a menudo por carretera, donde tiende a haber varios bloqueos de vías en los que está apostada la policía local con armas automáticas. Sus colegas de MMG le dicen que la policía local sabe que MMG no paga sobornos de tipo alguno, de modo que usted rara vez tiene que hacer frente a exigencias de pago durante sus viajes. Sin embargo, un día, un agente policial local le indica que se detenga, le exige un pago y se rehúsa a aceptar un no como respuesta. El agente le apunta con su arma e insiste en que salga del auto para “discutir su solicitud de manera más racional”.

*¿Qué debe hacer?*

- Su salud y seguridad son lo más importante.
- En caso de que usted crea, de manera honesta y razonable, que su vida está siendo amenazada y que no hay una forma razonable de dejar sin efecto dicha amenaza, usted debe entregar el pago al

agente.

- Usted debe avisar a su gerente de inmediato.
- Seguidamente, debe registrar los detalles del pago en el [OBR](#), tan pronto como sea posible.

## 8 PAGOS DE FACILITACIÓN

### 8.1 ¿Qué es un Pago de Facilitación?

Los Pagos de Facilitación son un Beneficio de poco valor (por lo general, un pago de dinero) provisto para acelerar o asegurar la realización de una acción gubernamental de rutina y de menor cuantía (**Pago de Facilitación**).

### 8.2 ¿Qué está prohibido?

MMG considera que un Pago de Facilitación constituye un Beneficio Impropio y prohíbe a las Personas de MMG realizar estos pagos a persona alguna (es decir, a un Funcionario Gubernamental o a cualquier otra persona), a menos que aplique la Excepción de Pago de Facilitación (vea información al respecto líneas abajo).

### 8.3 ¿Qué es la Excepción de Pago de Facilitación?

Los Pagos de Facilitación podrían permitirse si, y solo si, se cumplen las siguientes condiciones antes de realizarlos:

- De no realizarse el Pago de Facilitación, esto daría, o podría dar, como resultado un Impacto Adverso Significativo (monetario o de otra índole) en el negocio de MMG en el país o países correspondientes; y
- Realizar el Pago de Facilitación es la única alternativa razonable para evitar el Impacto Adverso Significativo en el negocio de MMG en el país o países correspondientes; y
- Para realizar el Pago de Facilitación, se ha obtenido previamente la aprobación del Comité del Código de Conducta, y este último ha recibido asesoría legal con respecto a ese pago potencial, (**Excepción de Pago de Facilitación**).

### 8.4 ¿Cuáles serían las consecuencias para MMG si no realizo un Pago de Facilitación?

Las Personas de MMG no deben ser sancionadas en modo alguno por rehusarse a otorgar un Pago de Facilitación a un Agente Externo.

### 8.5 ¿Qué pasa si realizo un Pago de Facilitación y transgredo el presente Marco?

En caso de que usted realice un Pago de Facilitación y transgreda el presente Marco (es decir, que usted no cumpla con las condiciones de la Excepción de Pago de Facilitación), es muy importante que registre dicho pago de manera veraz y exacta.

Usted debe hacerlo mediante un registro del Pago de Facilitación en el [OBR](#) tan pronto como sea posible. La información que usted deberá registrar en el OBR incluye lo siguiente:

- El nombre y cargo del Funcionario Gubernamental;
- El Ministerio o Departamento al que pertenece el Funcionario Gubernamental;

- La fecha, el monto y el propósito del Pago de Facilitación.

Si usted no registra dicha información en el OBR, el Pago de Facilitación puede ser caracterizado de manera engañosa en los libros y registros financieros de MMG, lo que podría agravar el problema y exponer potencialmente a MMG a una responsabilidad.

## 8.6 Caso Hipotético – Aduanas

Usted llega al aeropuerto internacional en un viaje de negocios de MMG. La cola en la aduana es muy larga y le va a tomar horas salir de allí, lo que significa que llegará tarde a una reunión. Una Funcionaria de Aduanas se le acerca y le dice que, si usted le paga USD 20, podrá saltarse la cola y procesar sus papeles de inmediato. Asuma que el pago a la Funcionaria de Aduanas no es obligatorio ni está permitido bajo la legislación local pertinente.

*¿Qué debe hacer?*

- Este es un Pago de Facilitación. Es muy improbable que la Excepción de Pago de Facilitación aplique en este caso.<sup>47</sup>
- En esas circunstancias, usted no debe hacer el Pago de Facilitación.
- Usted debe informar este asunto a su gerente tan pronto como sea posible.

## 9 CONFLICTO DE INTERÉS

### 9.1 ¿Qué está prohibido?

Las Personas de MMG no deben tomar, o participar en, decisión alguna que pudiera dar lugar a un conflicto entre sus obligaciones con respecto a MMG y:

- una obligación que tengan con un tercero; o
- su propio interés personal.

(Conflicto de Interés).

### 9.2 La excepción

Se le permite actuar aunque exista un conflicto de interés, siempre que usted divulgue dicho conflicto totalmente y obtenga *previamente* la aprobación para actuar (pese a dicho conflicto) del gerente pertinente<sup>48</sup> a través del [OBR](#).

### 9.3 Aprobación del gerente

Los gerentes pueden aprobar una solicitud para actuar aunque exista un conflicto de interés mediante [My Approvals](#) (en Magnet) o *OneList* (a través de cualquier dispositivo móvil de MMG).

Puede haber una diversidad de razones por las que un gerente aprobará que una persona actúe aunque tenga un conflicto de interés. Por ejemplo:

<sup>47</sup> Esto se debe a que: (a) es improbable que faltar a una reunión derive en un Impacto Adverso Significativo para MMG; (b) incluso si pudiera derivar en un Impacto Adverso Significativo, un curso de acción alternativo razonable consistiría en comunicarse con las personas que están sosteniendo la reunión, enviar un delegado o aplazar la reunión unas cuantas horas; y (c) en este caso, no sería posible solicitar la aprobación del Comité del Código de Conducta –lo que probablemente tomaría más tiempo que el que se requiere para culminar el trámite en la aduana.

<sup>48</sup> Los solicitantes de Nivel 1 deben solicitar la aprobación de su gerente de Nivel 4 (es decir, el gerente de dos niveles superiores); los solicitantes de Nivel 2 deben obtenerla de su gerente de Nivel 4 (es decir, el gerente de un nivel superior); los de Nivel 3, de su gerente de Nivel 4 (es decir, el gerente directo); los de Nivel 4, de su gerente de Nivel 5; los de Nivel 5, del CEO; y el CEO, del CFO.

- el gerente puede considerar que no existe un conflicto real o sustancial; o
- puede que el gerente otorgue la aprobación para que una Persona de MMG contrate a un proveedor (en el que la persona de MMG tiene un interés), sobre la base de que dicho proveedor es el único candidato adecuado para realizar el trabajo.

#### 9.4 Caso Hipotético – Interés en un proveedor potencial

Usted es responsable de seleccionar a un proveedor, o participa en el proceso de selección del mismo. Son varios los proveedores que han presentado propuestas para el trabajo.

- *Usted tiene un interés financiero<sup>49</sup> en uno de esos proveedores. ¿Qué debe hacer usted?*

Este es un conflicto entre sus obligaciones con respecto a MMG (de seleccionar a un proveedor de manera independiente) y su propio interés personal.

Usted no debe participar en el proceso de selección, a menos que haya divulgado totalmente su interés y haya obtenido previamente la aprobación de su gerente pertinente a través del [OBR](#).

- *Uno de sus familiares tiene un interés financiero en uno de esos proveedores. ¿Qué debe hacer usted?*

Este es un conflicto entre sus obligaciones con respecto a MMG y su propio interés personal. Esto se debe a que se considera que el interés personal incluye los intereses de sus familiares.

Usted no debe participar en el proceso de selección, a menos que haya divulgado totalmente su interés y haya obtenido previamente la aprobación de su gerente pertinente a través del [OBR](#).

- *Usted es director o funcionario de uno de esos proveedores. ¿Qué debe hacer usted?*

Este es un conflicto entre sus obligaciones con respecto a MMG (p.ej., obtener la cotización más competitiva posible y hacer una elección imparcial) y su obligación con el proveedor (p.ej., tratar de obtener el trabajo).

Usted no debe participar en el proceso de selección, a menos que haya divulgado totalmente su interés y obtenido previamente la aprobación de su gerente pertinente a través del [OBR](#).

#### 9.5 Caso Hipotético – Contratación de un nuevo empleado

Usted es responsable de contratar a un nuevo empleado para MMG, o participa en el proceso de selección del mismo. Son varios los candidatos que están solicitando el puesto. Usted tiene una estrecha relación con uno de ellos.

*¿Qué debe hacer usted?*

Este es un conflicto entre sus obligaciones con respecto a MMG (es decir, escoger a un candidato de manera imparcial) y su interés personal (dado que su familiar se beneficiaría si fuera contratado).

Usted no debe participar en el proceso de selección, a menos que haya divulgado totalmente su interés y obtenido previamente la aprobación de su gerente pertinente a través del [OBR](#).

#### 9.6 Caso Hipotético – Selección de local

Usted es responsable de seleccionar un local para la fiesta de Navidad de MMG. Usted selecciona un

---

<sup>49</sup> Por ejemplo, usted es accionista o posee parte de las acciones del proveedor.

local en el cual usted tiene un interés financiero, pero no lo divulga.

*¿Se permite hacer eso?*

No; eso no está permitido bajo el presente Marco y su conducta también transgrede el Código de Conducta de MMG.

Esto se debe a que existe un conflicto entre sus obligaciones con respecto a MMG (escoger el mejor local para la empresa) y su interés personal (dado que usted tiene un interés financiero en el local elegido). Usted debió haber divulgado este interés antes de seleccionar el local y solicitar la aprobación a través del [OBR](#) para actuar pese a su conflicto de interés.

## 10 TRATO CON AGENTES EXTERNOS

### 10.1 Generalidades

Sujeta a las instrucciones del Vicepresidente Ejecutivo Legal, esta Sección expone los procesos generales que las Personas de MMG deben seguir desde una perspectiva anticorrupción antes de relacionarse con (es decir, contratar a) ciertos Agentes Externos.

*(a) ¿A qué Agentes Externos aplica esto?*

Esta Sección aplica a los Agentes Externos:

- con los que MMG se relaciona (es decir, contrata) para brindar derechos, bienes o servicios a MMG;
- que, de alguna otra manera, actúan en representación de MMG (es decir, sus agentes, intermediarios, consultores, contratistas, representantes, proveedores o socios en consorcios); y
- a los que MMG otorga patrocinios o donaciones, o con los que celebre una alianza con la comunidad.<sup>50</sup>

Las referencias a los Agentes Externos en esta Sección se limitan al tipo de Agentes Externos antes citados.

*(b) ¿Por qué resulta esto pertinente para la anticorrupción?*

Dependiendo de todas las circunstancias, MMG podría ser penalmente responsable del soborno o corrupción cometido por el Agente Externo con el que se relacione (es decir, con el que entable una relación contractual). En caso de que se hiciera a MMG penalmente responsable, también podría enfrentar daños significativos a su reputación, así como daños financieros.

Por otra parte, un Agente Externo contratado por MMG podría estar estrechamente relacionado con un Funcionario Gubernamental (p.ej., un Funcionario Gubernamental podría tener un interés financiero en el Agente Externo o este último podría pertenecer a un familiar de un Funcionario Gubernamental). En tal caso, las Personas de MMG deben asegurarse de no otorgar (involuntariamente o de alguna otra manera) un Beneficio Impropio (tal como se define en la Subsección 3.2 (c) líneas arriba) a dicho Funcionario Gubernamental al relacionarse con (es decir, contratar a) dicho Agente Externo.

Asimismo, puede ser que un Agente Externo potencial sea una Empresa Estatal, lo que significaría que todos sus funcionarios y empleados se considerarían Funcionarios Gubernamentales. En tal caso, las Personas de MMG deben tenerlo presente para no otorgar un Beneficio a dichos empleados, puesto que

---

<sup>50</sup> Este tema se trata con mayor detalle en la Sección 12 del presente Marco.



son Funcionarios Gubernamentales (vea la Subsección 5.6 líneas arriba para obtener mayores detalles).

(c) *¿Cómo podemos mitigar esos riesgos?*

Para mitigar esos riesgos, las Personas de MMG deben hacer lo siguiente *antes* de relacionarse con (es decir, contratar a) un Agente Externo:

- Realizar una evaluación inicial acerca de si el Agente Externo potencial está expuesto a riesgos de corrupción o expone a MMG a riesgos de corrupción de alguna otra manera (vea más información en la Subsección 10.2 líneas abajo).
- En caso de que sea necesario, realizar una “diligencia debida” basada en riesgos con respecto a dicho Agente Externo potencial (vea más información en la Subsección 10.3 líneas abajo).
- En caso de que sea necesario, realizar una diligencia debida basada en riesgos permanente con respecto a los Agentes Externos que han sido contratados por MMG (vea más información en la Subsección 10.4 líneas abajo).

En este contexto, una “diligencia debida” significa hacer las consultas apropiadas para determinar si un Agente Externo potencial o actual es honesto y puede esperarse de manera razonable que se abstenga de cometer actos de corrupción.

(d) *¿A quiénes aplica esta Sección en MMG?*

A menos que se indique de alguna otra manera, esta Sección aplica a las Personas de MMG que tienen la autoridad para relacionarse (es decir, para entablar una relación contractual) con Agentes Externos en representación de MMG (**Las Personas de MMG Responsables de la Toma de Decisiones**).<sup>51</sup> Eso incluirá a las Personas de MMG que trabajan en las áreas de Cadena de Suministro, Fusiones y Adquisiciones (M&A), Exploración y Entrega del Proyecto, pero también incluirá a cualquier otra Persona de MMG que tenga la autoridad para relacionarse con Agentes Externos.

(e) *¿Qué otras políticas y estándares son pertinentes?*

Las Personas de MMG Responsables de la Toma de Decisiones también deben cumplir con todas las otras políticas, estándares y procedimientos pertinentes de MMG asociados con el relacionamiento con/la contratación de Agentes Externos - incluyendo el [Estándar de Autoridad](#) y el [Estándar de Suministro](#).

## 10.2 Evaluación de riesgos inicial

(a) *Propósito*

El propósito de la evaluación de riesgos inicial consiste en hacer consultas limitadas de alto nivel (p.ej., búsquedas en internet y los medios, y/o conversar con el Agente Externo) para determinar si el Agente Externo *potencial*<sup>52</sup> tiene un riesgo alto, medio o bajo de involucrarse en Actos de Corrupción<sup>53</sup> o exponer

<sup>51</sup> La Persona de MMG Responsable de la Toma de Decisiones será la persona de mayor rango en el Departamento pertinente de MMG que tiene la autoridad para relacionarse con un Agente Externo en representación de MMG. Esa persona será responsable de cumplir con las obligaciones estipuladas en esta Sección; sin embargo, podrá delegar dicha responsabilidad en otra Persona de MMG, siempre que la delegación sea consistente con todas las otras políticas y estándares de MMG, incluyendo el Estándar de Autoridad. Se espera que dicha responsabilidad se delegue con frecuencia en el dueño comercial del contrato pertinente.

<sup>52</sup> Esta Subsección 10.2 se enfoca en los Agentes Externos *potenciales* con los que MMG podría relacionarse (es decir, los que contrate). Esto no aplica a los Agentes Externos con los que MMG ya hubiera entablado una relación contractual previamente a la publicación del presente Marco.

<sup>53</sup> Por ejemplo, ¿existe un riesgo de que el Agente Externo potencial pueda sobornar a otros (p.ej., Funcionarios Gubernamentales) en nombre

a MMG a riesgos derivados de actos de corrupción de alguna otra manera.<sup>54</sup> Esta es una evaluación inicial del Agente Externo potencial.

Seguidamente, el nivel de riesgo identificado se utilizará para determinar qué nivel de diligencia debida (vea la Subsección 10.3 (a) líneas abajo) debe llevarse a cabo (es decir, los Agentes Externos de riesgo alto estarán sujetos a una diligencia debida mucho más detallada que los Agentes Externos de riesgo bajo).

(b) *Indicios de riesgo alto*

Antes de relacionarse con (es decir, contratar a) un Agente Externo potencial, las Personas de MMG Responsables de la Toma de Decisiones deben considerar si, sobre la base de las consultas iniciales que han realizado, existe cualquiera de los siguientes indicios de riesgo alto:

- El Agente Externo potencial interactuará con Funcionarios Gubernamentales, Agencias gubernamentales o una Empresa Estatal en nombre de MMG.<sup>55</sup>
- El Agente Externo potencial tratará con otros terceros en nombre de MMG y opera en un:
  - sector que se percibe tiene riesgos de corrupción altos;<sup>56</sup> o
  - país que se percibe tiene riesgos de corrupción altos.<sup>57</sup>
- El Agente Externo potencial brindará servicios de gestión, intermediación, consultoría o representación a MMG o en nombre de la misma, con relación a los contratos comerciales o Gubernamentales que se adjudique MMG, o con relación al otorgamiento de cualquier licencia, permiso u otro derecho relacionado con la minería.
- El Agente Externo potencial pertenece total o parcialmente a un Funcionario Gubernamental.
- En caso de que el Agente Externo potencial sea una persona, que dicha persona sea un Funcionario Gubernamental, un Exfuncionario Gubernamental o un familiar o asociado cercano de un Funcionario Gubernamental.<sup>58</sup>
- Un Funcionario Gubernamental se beneficiará si MMG se relaciona o hace negocios con el Agente Externo potencial.<sup>59</sup>
- El Agente Externo potencial es una Empresa Estatal.<sup>60</sup>

de MMG?

<sup>54</sup> Por ejemplo: (A) ¿El Agente Externo potencial pertenece a un Funcionario Gubernamental o a un familiar de un Funcionario Gubernamental? En tal caso, las Personas de MMG deben asegurarse de no otorgar (involuntariamente o de alguna otra manera) un Beneficio Impropio (tal como se define en la Subsección 3.2 (c)) a dicho Funcionario Gubernamental al relacionarse con dicho Agente Externo. (B) ¿Es el Agente Externo potencial una Empresa Estatal? Si lo fuera, esto significaría que todos sus funcionarios y empleados se considerarían Funcionarios Gubernamentales. En tal caso, las Personas de MMG deben tenerlo presente para no otorgar un Beneficio a dichos empleados.

<sup>55</sup> Por ejemplo, los agentes de aduanas, y potencialmente, las empresas de servicios logísticos/de transporte.

<sup>56</sup> Con frecuencia, los sectores propensos a la corrupción incluyen a los agentes de aduanas, empresas de transporte (incluyendo los embarcadores), proveedores de equipos, telecomunicaciones, generación y transmisión de energía, minería, petróleo y gas, servicios públicos, militar, ingeniería, lobbistas, salud, bienes raíces y construcción. Transparencia Internacional publica el "Informe del Índice de Sectores que Pagan Sobornos", que incluye a aquellos sectores que se percibe tienen un riesgo alto de involucrarse en actos de soborno o corrupción. Vea: <http://www.transparency.org/research/bpi/overview>

<sup>57</sup> Transparencia Internacional publica un "Índice de Percepción de Corrupción" (CPI) anual, que establece la percepción de cuán corrupto es el sector público de un país. Vea: <http://www.transparency.org/research/cpi/overview>. Para los fines del presente Marco, se considera que un país es de riesgo alto si tiene un puntaje en el CPI igual o por debajo de 50.

<sup>58</sup> Por ejemplo, un contratista potencial es el hijo de un Funcionario Gubernamental en un país donde opera MMG.

<sup>59</sup> Por ejemplo, es posible que un Funcionario Gubernamental se beneficie personalmente en caso de que MMG llegue a un acuerdo de patrocinio con un Agente Externo.

<sup>60</sup> Esto excluye a China Minmetals Non-ferrous Metals Co. Ltd. Dado que esta Subsección 10.2 solo aplica a Agentes Externos *potenciales*, no es

- El Agente Externo potencial tiene problemas de reputación evidentes con respecto a su integridad.<sup>61</sup>
- El Agente Externo potencial ha sido recomendado por un Funcionario Gubernamental, o un Funcionario Gubernamental exige que MMG se relacione con dicho Agente Externo específico.
- El Agente Externo potencial aparenta tener poca o ninguna experiencia en la industria o sector pertinente y/o MMG no lo conoce.
- El Agente Externo potencial se niega a incluir cláusulas anticorrupción en el contrato pertinente.<sup>62</sup>
- El Agente Externo potencial es un Socio potencial en un Consorcio; puede haber un mayor riesgo de que MMG quede expuesta a ser considerada responsable por la conducta de sus socios en un consorcio. Por esa razón, se debe considerar siempre que los Socios potenciales en un Consorcio son de riesgo alto en la evaluación de riesgos inicial.
- MMG tiene la intención de celebrar un contrato con el Agente Externo potencial para obtener un derecho (p.ej., un derecho de exploración, minero, superficial y/o de agua)<sup>63</sup> en un país que se percibe tiene riesgos de corrupción altos.<sup>64</sup>

(c) *Calificación de riesgos inicial*

Después de considerar que se ha encontrado cualquiera de los indicios antes citados, las Personas de MMG Responsables de la Toma de Decisiones deben determinar si el Agente Externo potencial tiene un riesgo alto, medio o bajo de involucrarse en actos de corrupción, o de exponer a MMG a riesgos derivados de actos de corrupción de alguna otra manera.

Como regla general:

- Se debe considerar que un Agente Externo implica un **riesgo alto**, en caso de que exista cualquiera de los indicios antes citados.
- Se debe considerar que un Agente Externo implica un **riesgo medio**, en caso de que algunos indicios fueran potencialmente pertinentes o si los indicios solo se dieran parcialmente, por ejemplo:
  - el Agente Externo ha recibido atención adversa de los medios con respecto a su integridad en los últimos 5 años; o
  - el Agente Externo trata con terceros (no Gubernamentales) en representación de MMG, pero opera en un país que ocupa el puesto 55 en el *ranking* de Transparencia Internacional; es decir, está cerca, pero no cumple con la prueba de un país de riesgo alto que tiene un puntaje igual o por debajo de 50.<sup>65</sup>

---

necesario realizar una evaluación de riesgos inicial acerca de una Empresa Estatal con la que MMG ya tenga una relación de negocios particular antes de la publicación del presente Marco, por ejemplo, CITIC Metal Co. Ltd y Guoxin International Investment Co. Ltd. Sin embargo, para evitar dudas, en caso de que MMG se proponga entablar una nueva relación de negocios con una Empresa Estatal a futuro, deben seguirse los procedimientos incluidos en la presente Sección 10.

<sup>61</sup> Usted puede descubrir esos problemas a través de búsquedas en internet, o puede enterarse de dichos problemas a raíz de algo que le haya mencionado el Agente Externo.

<sup>62</sup> Esto puede no ser pertinente o es improbable que surja en la etapa de la evaluación de riesgos inicial (es decir, puede que solo se vuelva un problema conforme avancen las negociaciones), pero si este asunto surge en esta etapa inicial, entonces, se trata de un indicio de riesgo alto.

<sup>63</sup> Esto no aplica a cualquier derecho que MMG adquiera de un Gobierno.

<sup>64</sup> Vea la nota al pie 57 líneas arriba.

<sup>65</sup> Vea la nota al pie 57 líneas arriba.

- Se puede considerar que un Agente Externo implica un **riesgo bajo**, en caso de que, por ejemplo, el Agente Externo no trate con terceros en representación de MMG (es decir, simplemente proporcione bienes a MMG) y no se haya encontrado alguno de los otros indicios claves antes citados.

Con frecuencia, la evaluación de riesgos inicial de un Agente Externo es un asunto de criterio. En caso de que usted necesite cualquier tipo de asistencia a este respecto, póngase en contacto con su gerente o el Departamento Legal de MMG.

Asimismo, las Personas de MMG Responsables de la Toma de Decisiones deben llevar un registro de la evaluación de riesgos inicial antes citada y el motivo por el que consideran que un Agente Externo implica un riesgo alto, medio o bajo.

### 10.3 Diligencia debida sobre el Agente Externo potencial

#### (a) Grado de la diligencia debida que se debe realizar

El grado de la diligencia debida que se debe realizar sobre el Agente Externo potencial dependerá de la calificación de riesgos inicial (que se ha estipulado en la Subsección 10.2 (c) líneas arriba). Es decir, si el riesgo de la calificación inicial es:

- **Alto** – sujeta a las instrucciones del Vicepresidente Ejecutivo Legal, la Persona de MMG Responsable de la Toma de Decisiones debe responder cada pregunta pertinente acerca del Agente Externo en la [Lista de Verificación de Diligencia Debida](#).<sup>66</sup>
- **Medio** – la Persona de MMG Responsable de la Toma de Decisiones debe responder al menos las “preguntas de indicadores de alerta claves” en la [Lista de Verificación de Diligencia Debida](#).<sup>67</sup>
- **Bajo** – la Persona de MMG Responsable de la Toma de Decisiones no tiene que completar la [Lista de Verificación de Diligencia Debida](#); sin embargo, debe seguir teniendo en cuenta los indicios de corrupción claves (estipulados en la Subsección 10.2 (b) líneas arriba) y realizar una nueva evaluación de riesgos inicial, en caso de que cualquiera de estos indicios surgiera en el futuro.

#### (b) Recursos de diligencia debida

Dependiendo de las circunstancias y del grado de diligencia debida que se debe realizar, es posible que la Persona de MMG Responsable de la Toma de Decisiones tenga que hacer uso de los siguientes recursos para ayudar a completar la [Lista de Verificación de Diligencia Debida](#):

- **Fuentes de información públicas**– p.ej., el internet, los diarios y otros medios (incluyendo los medios destacados en el idioma local), datos de la bolsa de valores, registros de negocios o empresas (p.ej., la ASIC - Comisión Australiana de Valores e Inversiones), informes de Dunn & Bradstreet (o equivalentes), publicaciones especializadas o de la industria.
- **Retroalimentación de la industria** – es posible que usted quiera obtener las opiniones de otras empresas que, según sabe o tiene entendido, han utilizado al Agente Externo anteriormente, para determinar si tuvieron alguna preocupación o problema en su trato con el mismo.<sup>68</sup> Asimismo, es

<sup>66</sup> Al completar la [Lista de Verificación de Diligencia Debida](#), podría tomarse en cuenta la diligencia debida anterior realizada sobre dicho Agente Externo, siempre que dicha diligencia debida continúe vigente y siga siendo pertinente. Por otra parte, es posible que si el Agente Externo potencial es una Empresa Estatal, solo sea posible obtener información limitada sobre la misma. En tal caso, debe registrarse el hecho de que no se puede obtener cierta información y consultarse al Vicepresidente Ejecutivo Legal.

<sup>67</sup> “Las preguntas de indicadores de alerta claves” están identificadas en la [Lista de Verificación de Diligencia Debida](#).

<sup>68</sup> Sin embargo, al hacerlo, usted debe tener cuidado de no llegar a un acuerdo con otras empresas de la industria para boicotear a dicho Agente Externo en particular, ya que hacerlo podría contravenir potencialmente la legislación local sobre competencia y antimonopolio.

posible que usted considere obtener retroalimentación de las Embajadas o Departamentos de Estado pertinentes, firmas de auditores locales, bancos o estudios de abogados, líderes de la comunidad, cámaras de comercio o gremios industriales locales, según resulte pertinente.

- **El Agente Externo** – es posible que tenga que solicitar al Agente Externo información específica o documentos que le permitan responder las preguntas incluidas en la [Lista de Verificación de Diligencia Debida](#). Para ayudarlo con eso, el Departamento Legal de MMG está preparando una plantilla de cuestionario que tal vez quiera proporcionar al Agente Externo. Mientras tanto, si usted necesita ayuda al respecto, póngase en contacto con el Departamento Legal de MMG. Asimismo, puede que necesite realizar una visita(s) al sitio, con el fin de obtener la información necesaria para completar la [Lista de Verificación de Diligencia Debida](#).
- **Personas de MMG** – es posible que tenga que hablar con personas en MMG, con el fin de entender y obtener información relacionada con cualquier relación de negocios que MMG haya tenido anteriormente con un Agente Externo potencial.
- **Investigadores** – cuando los riesgos que esto conlleva lo justifiquen, MMG podría contratar a un tercero para que realice investigaciones específicas sobre un Agente Externo. Estas investigaciones pueden incluir verificaciones exhaustivas en diversas fuentes (p.ej., registros públicos, archivos de documentos presentados en los tribunales y verificaciones de los organismos reguladores) y la recolección de información local sobre la reputación del propietario, operador y directivos claves del Agente Externo.
- **Transparencia Internacional (TI)** – el Índice de Percepción de Corrupción de TI<sup>69</sup> clasifica a los países sobre la base de cuán corruptos se perciben sus sectores públicos; el Índice de Pagadores de Sobornos de TI<sup>70</sup> clasifica los sectores de negocios sobre la base de cuán corruptos se perciben.
- **Sanciones contra los países** – la lista de países que están sujetos al régimen de sanciones autónomo de Australia o al régimen de sanciones de las Naciones Unidas (ONU) es de acceso público.<sup>71</sup> La lista de sanciones de la Unión Europea (UE)<sup>72</sup> y la lista de sanciones de EE.UU.<sup>73</sup> también son de acceso público. En caso de que necesite asesoría sobre si estas u otras sanciones fueran pertinentes, póngase en contacto con el Departamento Legal de MMG. En caso de que el Agente Externo opere en un país que está sujeto a una sanción, usted debe informar al Departamento Legal antes de relacionarse con dicho Agente Externo.
- **Sanciones contra personas o entidades** – Las listas de sanciones australianas,<sup>74</sup> de la ONU,<sup>75</sup> la UE<sup>76</sup> y Estados Unidos de Norteamérica (EE.UU.)<sup>77</sup> contra individuos o entidades también son de acceso público. En caso de que necesite asesoría sobre si estas u otras sanciones fueran pertinentes, póngase en contacto con el Departamento Legal de MMG. En caso de que el Agente Externo esté sujeto a una sanción, usted debe informar al Departamento Legal antes de relacionarse con el mismo.

<sup>69</sup> Vea <http://www.transparency.org/research/cpi/overview>.

<sup>70</sup> Vea <http://www.transparency.org/research/bpi/overview>.

<sup>71</sup> Vea <http://www.dfat.gov.au/sanctions/sanctions-regimes>.

<sup>72</sup> Vea [http://eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/index\\_en.htm](http://eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/index_en.htm) (seleccione "medidas restrictivas")

<sup>73</sup> Vea <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/Programs/Pages/Programs.aspx>.

<sup>74</sup> Vea <http://www.dfat.gov.au/sanctions/consolidated-list.html>;

<sup>75</sup> Vea [http://www.un.org/sc/committees/list\\_compend.shtml](http://www.un.org/sc/committees/list_compend.shtml);

<sup>76</sup> Vea [http://eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/consol-list/index\\_en.htm](http://eeas.europa.eu/cfsp/sanctions/consol-list/index_en.htm) (seleccione la "visión de la lista actual").

<sup>77</sup> Vea <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>.

(c) *Resultado de la diligencia debida*

En caso de que se identifique cualquier indicador de alerta (es decir, riesgos de corrupción potenciales) en la [Lista de Verificación de Diligencia Debida](#), las Personas de MMG Responsables de la Toma de Decisiones no deben relacionarse (es decir, entablar una relación contractual) con el Agente Externo, a menos que todos estos indicadores de alerta hayan sido:

- **explicados** (es decir, la Persona de MMG Responsable de la Toma de Decisiones debe explicar por qué el indicador de alerta no constituye un riesgo para MMG en ese caso particular),<sup>78</sup> o
- **mitigados** (es decir, mediante la implementación de salvaguardias adecuadas).

La explicación de por qué los indicadores de alerta no implican riesgos de corrupción, o la manera en que se han mitigado estos riesgos, debe ser documentada (por la Persona de MMG Responsable de la Toma de Decisiones) con material de respaldo y debe poder soportar un cuestionamiento riguroso.

Las Personas de MMG Responsables de la Toma de Decisiones solo deben relacionarse (es decir, entablar una relación contractual) con Agentes Externos en caso de que, una vez realizada la diligencia debida, puedan llegar con confianza a la siguiente conclusión:

**“Me he cerciorado de que el Agente Externo no se involucrará en actos de corrupción en representación de MMG y que nuestra relación de negocios es legítima. Puedo explicar por qué me siento tranquilo con respecto a estos temas”.**

Asimismo, se debe consultar al Departamento Legal de MMG acerca de cualquier indicador de alerta que se identifique y no pueda explicarse, o deba ser mitigado, antes de que MMG se relacione (es decir, entable cualquier relación contractual) con el Agente Externo.

El grado de cualquier mitigación (p.ej., salvaguardias) que se requiera dependerá de la seriedad del indicador de alerta identificado. Según las circunstancias, las salvaguardias mitigantes podrían incluir lo siguiente:

- Protecciones contractuales

Por ejemplo, los contratos con Agentes Externos deben incluir declaraciones o garantías del Agente Externo acerca de su cumplimiento de las Leyes Antisoborno y las políticas y estándares pertinentes de MMG. Asimismo, los contratos pueden requerir que MMG tenga ciertos derechos de auditoría para inspeccionar los libros y registros del Agente Externo, limitar la capacidad del tercero para interactuar con Funcionarios Gubernamentales o exigir al Agente Externo que informe sobre todas esas interacciones.

Todo formato de contrato estándar de MMG incluye cláusulas anticorrupción estándar. Sin embargo, es posible que se necesiten términos anticorrupción más rigurosos para tratar de manera adecuada cualquier indicador de alerta identificado. El Departamento Legal de MMG puede ayudar con este tema y debe ser consultado antes de que se haga cualquier enmienda a los formatos de

---

<sup>78</sup> Por ejemplo, puede ser que:

- a) un Agente Externo potencial pertenezca a un familiar de un Funcionario Gubernamental, pero MMG no trata con dicho Funcionario Gubernamental o con el Departamento de dicho Funcionario Gubernamental, y es improbable que dicho Funcionario Gubernamental tenga alguna influencia en las decisiones claves de otros Departamentos que afecten a MMG;
- b) MMG tiene la intención de adquirir algunos bienes de un negocio que pertenece a un Funcionario Gubernamental, pero MMG tiene la intención de pagar el justo valor de mercado por esos bienes; sin embargo, en ese caso, MMG tendría que cerciorarse de que hacer negocios con dicho Funcionario Gubernamental (lo que correspondería a un “Beneficio”) no influenciaría al Funcionario Gubernamental en sus funciones o constituiría un Beneficio Impropio de alguna otra manera;
- c) un Funcionario Gubernamental es director de una empresa que ha presentado una propuesta para una licitación de MMG, pero MMG considera que dicha empresa es la mejor candidata para hacer el trabajo; sin embargo, en ese caso, MMG tendría que cerciorarse de que hacer negocios con dicha empresa no influenciaría al Funcionario Gubernamental en sus funciones o constituiría un Beneficio Impropio de alguna otra manera.

contratos estándar.

- Medidas de monitoreo

Por ejemplo, se puede requerir lo siguiente: una diligencia debida periódica y permanente sobre el Agente Externo (Vea más información en la Subsección 10.4 líneas abajo); búsquedas recurrentes sobre el Agente Externo en internet o bases de datos; o revisión periódica de solicitudes de pago realizadas por el Agente Externo y pagos realizados por MMG.

- Capacitación

Por ejemplo, puede ser necesario que los empleados pertinentes del Agente Externo reciban capacitación en anticorrupción.

## 10.4 Diligencia debida permanente

### (a) Agentes Externos de riesgo alto

Las Personas de MMG Responsables de la Toma de Decisiones deben realizar una diligencia debida permanente sobre todos los Agentes Externos de riesgo alto con los que MMG haya entablado una relación contractual.

Esto significa que las Personas de MMG Responsables de la Toma de Decisiones deben:

- realizar una nueva diligencia debida sobre el Agente Externo de manera periódica y repasar una vez más los pasos de la Subsección 10.3. La frecuencia de esta diligencia debida recurrente la debe determinar la Persona de MMG Responsable de la Toma de Decisiones (en consulta con el Departamento Legal de MMG) antes de relacionarse (es decir, suscribir un contrato) con el Agente Externo; dicha frecuencia dependerá del perfil de riesgo;<sup>79</sup>
- mantenerse alerta ante cualquier conducta inusual o indicador de alerta durante la relación de negocios con el Agente Externo; por ejemplo:
  - Informes de los medios o públicos que sugieren que el Agente Externo puede haber estado vinculado con un comportamiento sospechoso o inapropiado o involucrado en el mismo;
  - El Agente Externo insiste en actuar secretamente o evita las comunicaciones escritas.
  - El Agente Externo solicita grandes pagos por adelantado u “honorarios de éxito” o pagos en momentos críticos (p.ej., antes de que el Gobierno tome una decisión).
  - Las facturas del Agente Externo no son lo suficientemente detalladas acerca de los bienes o servicios que brinda o surgen problemas de transparencia financiera.
  - El Agente Externo no cumple con documentar detalladamente los grandes gastos de manera apropiada, o las facturas que se han presentado carecen de transparencia de alguna otra manera.
  - El Agente Externo no está dispuesto a explicar cómo obtuvo una licencia o permiso gubernamental pertinente.

### (b) Agentes Externos de riesgo medio o bajo

En el caso de los Agentes Externos de riesgo medio o bajo, la Persona de MMG Responsable de la Toma de Decisiones debe mantenerse alerta ante la conducta inusual o indicadores de alertas similares a aquellos que se describen en la Subsección 10.4 (a) líneas arriba.

---

<sup>79</sup> Aunque se debe consultar al Departamento Legal de MMG sobre este tema, la Persona de MMG Responsable de la Toma de Decisiones es responsable de fijar la frecuencia de la diligencia debida recurrente.

En caso de que surja cualquiera de esos indicadores de alerta, la Persona de MMG Responsable de la Toma de Decisiones debe considerar si es necesario realizar una nueva diligencia debida sobre dicho Agente Externo. Consulte a su gerente y/o al Departamento Legal de MMG en caso de que no esté seguro si es necesario realizar una nueva diligencia debida en esas circunstancias.

## 10.5 Mantener registros

Los registros detallados de todas las evaluaciones de riesgos, diligencias debidas realizadas y resultados de las diligencias debidas deben mantenerse y guardarse en Ariba o en la Biblioteca de MMG, bajo restricciones de confidencialidad.

Esta actividad incluye hacer registros claros de todas las decisiones que usted haya tomado, y las razones para tomarlas. Por ejemplo, usted debe documentar por qué consideró que un Agente Externo tenía una calificación de riesgo medio; por qué optó por realizar una diligencia debida hasta cierto grado; y por qué consideró que un indicador de alerta no implicaba un riesgo de corrupción o había sido mitigado.

El mantenimiento de registros exactos que prueba que MMG realizó la diligencia debida apropiada sobre un Agente Externo puede ayudarlo a usted y a MMG en caso de que se descubra posteriormente que un Agente Externo había estado involucrado en un comportamiento corrupto.

## 11 RECURSOS HUMANOS Y RECLUTAMIENTO

### 11.1 Generalidades

Esta Sección estipula los pasos que deben seguirse en caso de que MMG esté considerando contratar a una persona (**Candidato Asociado**) que:

- sea un Funcionario Gubernamental actual o Exfuncionario Gubernamental;
- sea un familiar o asociado cercano de un Funcionario Gubernamental;
- sea un familiar o asociado cercano de un representante (es decir, director, socio o empleado) de un cliente actual o potencial de MMG (**Representante de un Cliente**); o
- de alguna otra manera pueda tener una estrecha relación con un Agente Externo influyente (p.ej., el líder de un grupo comunitario) con el que MMG haya tratado anteriormente o esperar tratar.

Dependiendo de todas las circunstancias, puede existir el riesgo de que hacer una oferta de empleo a un Candidato Afiliado pueda considerarse como el otorgamiento de un Beneficio Impropio<sup>80</sup>:

- al Candidato Afiliado, en caso de que este sea un Funcionario Gubernamental actual o Exfuncionario Gubernamental; o
- a un Agente Externo (p.ej., el Representante de un Cliente, un Funcionario Gubernamental actual o el líder de un grupo comunitario) que tenga una estrecha relación con el Candidato Afiliado.

Por ejemplo:

- emplear a un Exfuncionario Gubernamental podría considerarse potencialmente como el otorgamiento de un Beneficio Impropio a dicho exfuncionario, en caso de que este haya tomado anteriormente una decisión en favor de MMG cuando ocupaba su cargo;
- emplear a la hija de un Funcionario Gubernamental podría considerarse como el otorgamiento de un Beneficio Impropio a dicho Funcionario Gubernamental, en caso de que una decisión que afecta

<sup>80</sup> Tal como se define en la Subsección 3.2 (c) del presente Marco.



a MMG se encuentre pendiente por parte de dicho Funcionario Gubernamental; y

- Emplear al hijo del propietario de un cliente potencial de MMG podría considerarse como el otorgamiento de un Beneficio Impropio a dicho propietario, en caso de que MMG esté negociando con dicho cliente potencial.

Sin embargo, el hecho de que este sea o no el caso dependerá siempre de todas las circunstancias.

**11.2 ¿A quiénes aplica esta Sección?**

Todas las Personas de MMG que trabajan en el Área de Recursos Humanos deben cumplir con esta Sección antes de contratar a alguien para que trabaje en MMG, ya sea que se trate de un empleado eventual o permanente.<sup>81</sup>

Esta Sección no aplica a la contratación de contratistas. Estas personas se consideran Agentes Externos y el trato que se les dispensa se cubre en la Sección 10.

**11.3 ¿Qué pasos debo seguir?**

N°	Paso	Detalle
1	Haga intentos razonables para determinar si el postulante al empleo es un Candidato Afiliado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usted puede hacerlo mediante:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ la respuesta del postulante al Formulario de Solicitud de Empleo de MMG –que debe incluir una pregunta con respecto a si el postulante es o no un Candidato Afiliado;<sup>82</sup></li> <li>○ el currículum vitae (CV) del postulante;</li> <li>○ las preguntas que se le hagan al postulante; y/u</li> <li>○ otras consultas.</li> </ul> </li> <li>• El Gerente de Contrataciones de MMG y/o el Personal de Recursos Humanos no deben confiarse únicamente en el Formulario de Solicitud del postulante para determinar si se trata de un Candidato Afiliado.</li> <li>• Se puede identificar a un Candidato Afiliado en cualquier etapa del proceso de reclutamiento.</li> <li>• Si se considera que el postulante <i>no es un Candidato Afiliado</i>, eso debe documentarse en el perfil del postulante dentro del Sistema de Gestión de Reclutamiento de MMG.</li> <li>• Si se considera que el postulante <i>es un Candidato Afiliado</i>, usted debe seguir los pasos que se indican a continuación.</li> <li>• Si usted <i>no está seguro</i> de si el postulante es o no un <i>Candidato Afiliado</i>, consulte con su Asesor de Reclutamiento de MMG y, de ser necesario, con el Departamento Legal de MMG.</li> </ul>
2	En caso de que el postulante sea un Candidato Afiliado, usted debe:	

<sup>81</sup> El Gerente de Reclutamiento del Grupo es responsable de diseñar e implementar los sistemas de reclutamiento, lineamientos e instrucciones de trabajo en todos los sitios y operaciones de MMG, con el fin de garantizar que MMG reclute a sus empleados de conformidad con el presente Marco.

<sup>82</sup> Dicha obligación no comenzará sino hasta el 31 de mayo de 2015.

	<p>(a) cerciorarse de que el Candidato Afiliado sea la persona correcta para ocupar el puesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Usted debe cerciorarse de que el negocio necesite un nuevo empleado que ocupe ese rol particular y que el Candidato Afiliado posea las competencias, experiencia y calificaciones necesarias para ocupar dicho rol.</li> <li>• Cuando sea posible, usted también debe asegurarse de que se haya dado la oportunidad de ser considerados para el puesto a un amplio rango de postulantes.</li> <li>• Una oferta de empleo debe basarse siempre en el mérito.</li> </ul>
	<p>(b) cerciorarse de que ofrecer empleo al Candidato Afiliado no equivaldría a otorgar un Beneficio Impropio.<sup>83</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La definición de “Beneficio Impropio” se encuentra en la Subsección 3.2 (c) del presente Marco. Usted debe repasar cada parte de dicha definición.</li> <li>• Sin embargo, una consulta clave puede consistir en determinar si hacer una oferta de empleo al Candidato Afiliado podría influenciar o recompensar (o podría dar la impresión de que influencia o recompensa) cualquier toma de decisiones de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ un Agente Externo, p.ej., un Funcionario Gubernamental, el Representante de un Cliente; o</li> <li>○ el propio Candidato Afiliado.</li> </ul> </li> <li>• Para responder esa pregunta, usted tendrá que averiguar si existe alguna decisión que afecta a MMG y que se encuentre pendiente por parte del Agente Externo pertinente, o que haya sido tomada recientemente por dicho Agente Externo o el Candidato Afiliado.</li> <li>• Asimismo, tendrá que considerar si existen otras razones que podrían hacer que un tercero tenga la impresión de que existía una relación inapropiada entre la oferta de empleo al Candidato Afiliado y un asunto particular vinculado al negocio de MMG.</li> <li>• Si usted se ha cerciorado de que contratar al Candidato Afiliado <i>no equivaldría a otorgar un Beneficio Impropio</i>, debe enviar un correo electrónico a <a href="mailto:recruitment@mmg.com">recruitment@mmg.com</a> para explicar por qué ha llegado a esa conclusión. Usted no tiene que seguir ninguno de los otros pasos que se indican a continuación (aparte del paso 2 (d) líneas abajo, en caso de que resulte pertinente).</li> <li>• Si usted considera que contratar al Candidato Afiliado <i>equivaldría a otorgar un Beneficio Impropio</i>, usted no debe hacer la oferta de empleo y debe informar de inmediato al Gerente de Reclutamiento del Grupo</li> <li>• Si usted <i>no está seguro</i> si la oferta equivaldría a otorgar un Beneficio Impropio, o piensa que existe un <i>riesgo de que podría equivaler a un Beneficio Impropio</i>, usted debe seguir los pasos que se indican a continuación.</li> </ul>

<sup>83</sup> La Lista de Verificación de Oferta de Empleo de MMG debe abordar este asunto; sin embargo, dicha obligación no comenzará sino hasta el 31 de mayo de 2015.

	<p>(c) solicitar previamente la aprobación de su gerente superior inmediato y del Gerente de Reclutamiento del Grupo antes de hacer una oferta de empleo, en caso de que usted:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• no esté seguro si la oferta equivaldría a otorgar un Beneficio Impropio; o</li> <li>• piensa que existe un riesgo de que podría equivaler al otorgamiento de un Beneficio Impropio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asimismo, su Gerente superior inmediato y el Gerente de Reclutamiento del Grupo deben evaluar si es probable que la oferta de empleo equivalga al otorgamiento de un Beneficio Impropio.</li> <li>• Usted, su gerente superior inmediato y el Gerente de Reclutamiento del Grupo podrían implementar algunas salvaguardias para minimizar o neutralizar cualquier riesgo.<sup>84</sup></li> <li>• La solicitud de aprobación y la respuesta del gerente superior inmediato y del Gerente de Reclutamiento del Grupo deben ser transmitidas por correo electrónico, con copia a <a href="mailto:recruitment@mmg.com">recruitment@mmg.com</a>.</li> <li>• Asimismo, debe consultarse al Departamento Legal de MMG antes de hacer cualquier oferta de empleo en estas circunstancias.</li> </ul>
	<p>(d) solicitar siempre la aprobación de su gerente superior inmediato y del Gerente de Reclutamiento del Grupo antes de hacer cualquier oferta a un Funcionario Gubernamental actual o a un Exfuncionario Gubernamental.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esto es independiente de si usted considera o no que la oferta de empleo al Funcionario Gubernamental actual o al Exfuncionario Gubernamental podría equivaler a un Beneficio Impropio.</li> <li>• Asimismo, se debe consultar al Departamento Legal de MMG sobre este tema.</li> </ul>

**11.4 Mantener registros**

Las Personas de MMG a las que aplica la presente Sección deben registrar claramente todas las decisiones que se tomen, y las razones para tomarlas, con relación a cada paso pertinente que se ha indicado en la tabla que se muestra líneas arriba.

**11.5 ¿Qué otras políticas y estándares son pertinentes?**

Las Personas de MMG deben cumplir también con todas las otras políticas, estándares y procedimientos pertinentes de MMG que se relacionan con el reclutamiento o la contratación; por ejemplo, la [Política de Personal](#) y el [Estándar de Disponibilidad de las Personas](#).

**12 PATROCINIOS, DONACIONES Y ALIANZAS CON LA COMUNIDAD**

**12.1 Generalidades**

Una de las estrategias de negocios centrales de MMG consiste en construir y mantener la credibilidad y la confianza a través de un comportamiento, desempeño y relaciones éticos. En ese contexto, MMG ha implementado un programa de inversión social que tiene múltiples facetas e incorpora patrocinios, donaciones y alianzas con la comunidad (**SDCP**, por sus siglas en inglés), entre otras cosas.

Una vez emitido, el Estándar de Relaciones con los Grupos de Interés establecerá qué deben hacer las Personas de MMG antes de acordar cualquier SDCP en nombre de MMG.

<sup>84</sup> Por ejemplo, es posible que usted deba garantizar que la oferta es transparente y que se ha informado al Agente Externo pertinente (p.ej., al Cliente o al Departamento Gubernamental) acerca de la oferta de empleo.

Además de esos requerimientos, las Personas de MMG también deben seguir los pasos que se estipulan en la Subsección 12.3 líneas abajo. Estos pasos han sido diseñados para mitigar el riesgo de que un SDCP con un Agente Externo pudiera considerarse como el otorgamiento de un Beneficio Impropio (tal como se define en la Subsección 3.2 (c) líneas arriba) a un Funcionario Gubernamental (tal como se define en el Anexo 1). Por ejemplo, aquel que podría surgir potencialmente si un SDCP beneficiara personalmente a un Funcionario Gubernamental o a una persona que tiene una estrecha relación con un Funcionario Gubernamental (p.ej., un familiar); sin embargo, que este sea o no el caso dependerá siempre de todos los hechos.

**12.2 ¿A quiénes aplica esta Sección?**

Esta Sección aplica a todas las Personas de MMG que tienen la autoridad de acordar los SDCP con Agentes Externos en representación de MMG.

**12.3 ¿Qué otros pasos debo seguir?**

N°	Paso	Detalle
	<p>1. Realice una evaluación de riesgos inicial y, de ser necesario, una diligencia debida sobre el Agente Externo con quien se ha propuesto un SDCP.</p>	<p>Las evaluaciones de riesgo iniciales y los requisitos de las diligencias debidas se han estipulado en la Sección 10 del presente Marco. Usted debe repasar dicha Sección en su totalidad.</p> <p>En caso de que, durante la evaluación de riesgos inicial, se considere que el SDCP propuesto con el Agente Externo implica un:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>riesgo alto</i> –la Lista de Verificación de Diligencia Debida debe completarse en su totalidad;</li> <li>• <i>riesgo medio</i> –deben completarse al menos las “preguntas de indicadores de alerta claves” en la Lista de Verificación de Diligencia Debida;</li> <li>• <i>riesgo bajo</i> –no es necesario completar la Lista de Verificación de Diligencia Debida; sin embargo, las Personas de MMG deben seguir teniendo en cuenta los indicios de riesgo alto (vea la Subsección 10.2 (b) líneas arriba) y realizar una nueva evaluación de riesgos inicial, en caso de que cualquiera de estos indicios surgiera en el futuro.</li> </ul> <p>A modo de ejemplo, en general, un SDCP propuesto debe considerarse como “riesgo alto” si un Funcionario Gubernamental o un asociado cercano o familiar de un Funcionario Gubernamental se beneficiará personalmente del mismo.</p>

	<p>2. Cerciórese de que el SDCP no equivaldría a otorgar un Beneficio Impropio a un Funcionario Gubernamental.</p>	<p>La definición de “Beneficio Impropio” se encuentra en la Subsección 3.2 (c) del presente Marco. Usted debe revisar cada parte de dicha definición.</p> <p>Sin embargo, si un Funcionario Gubernamental o un pariente o asociado cercano de un Funcionario Gubernamental se beneficiará personalmente del SDCP, una consulta clave sería si el SDCP propuesto podría influenciar de manera inapropiada cualquier toma de decisiones de dicho Funcionario Gubernamental. Para responder esa pregunta, usted deberá averiguar si:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• existe una decisión que afecta a MMG que se encuentre pendiente por parte de dicho Funcionario Gubernamental o haya sido tomada recientemente por el mismo; y</li> <li>• existe alguna otra razón que podría hacer que un tercero tenga la impresión de que existía una relación inapropiada entre el SDCP y un asunto particular vinculado al negocio de MMG.</li> </ul>
	<p>3. Cuando sea necesario, realice una diligencia debida permanente sobre el Agente Externo con el que MMG haya acordado un SDCP.</p>	<p>Los requisitos relacionados con la diligencia debida permanente se establecen en la Subsección 10.4 líneas arriba.</p>

**12.4 Mantener registros**

Deben mantenerse registros de las solicitudes y propuestas de SDCP, evaluaciones de riesgos iniciales, investigaciones de diligencia debida y todas las decisiones que se hayan tomado con relación a cada asunto indicado en la tabla que se muestra líneas arriba.

**12.5 Donaciones políticas**

*(a) Prohibición*

MMG y las Personas de MMG (en nombre de MMG) no deben hacer donación alguna (ya sea en efectivo o en especie) a partidos políticos o individuos que ocupen cargos electivos o estén candidateando a los mismos.

Más aún, MMG y las Personas de MMG no deben realizar las siguientes actividades en nombre de MMG:

- Aportar fondos en forma de préstamos o cuotas de suscripción o membresía a partidos políticos o individuos que ocupen cargos electivos o estén candidateando a los mismos; u
- Organizar o respaldar eventos de recolección de fondos para partidos políticos o individuos que ocupen cargos electivos o estén candidateando a los mismos.

MMG ha adoptados esos requisitos dada la estrecha participación de los partidos y organizaciones políticas en el proceso de gobierno (y el hecho de que las personas relacionadas con los partidos u organizaciones políticos pueden ser consideradas Funcionarios Gubernamentales).

(b) *Participación en eventos de recolección de fondos con fines políticos*

La asistencia a actos y eventos cuya función principal sea la recolección de fondos con fines políticos se considera una donación política y no está permitida bajo el presente Marco.

En caso de que un tercero lo invite a un evento de recolección de fondos con fines políticos, en su calidad de Persona de MMG, que no requiere hacer pago alguno, usted debe obtener previamente la aprobación de su gerente y del Gerente General Ejecutivo de Relaciones con los Grupos de Interés para poder asistir.

(c) *Participación en asuntos de políticas*

Algunas veces, MMG puede participar en el debate de políticas públicas sobre temas pertinentes a MMG (p.ej., propuestas que tengan un impacto en nuestro negocio o los intereses de nuestros accionistas, las Personas de MMG y otros grupos de interés).

Con este fin, MMG puede pagar para que las Personas de MMG asistan a actos que incluyan la discusión de temas pertinentes a MMG. Las Personas de MMG deben obtener previamente la aprobación de su gerente antes de asistir a cualquier acto (en nombre de MMG) que tenga objetivos políticos.

(d) *Actividades políticas a título personal*

MMG reconoce y alienta los derechos de las Personas de MMG a participar en actividades políticas a título personal. Sin embargo, toda actividad política que realicen las Personas de MMG a título personal debe tener lugar fuera del horario de trabajo.

## 12.6 Regalos, comidas, viajes o entretenimiento

Si usted tiene la intención de otorgar un regalo, comida, viaje o cualquier tipo de entretenimiento a un Agente Externo, que haya sido aprobado en MMG como parte de un acuerdo de SDCP, usted no necesita seguir los pasos estipulados en la Sección 5 del presente Marco.

Sin embargo, en caso de que el regalo, comida, viaje o entretenimiento sea independiente de un SDCP, entonces, usted debe seguir los pasos estipulados en la Sección 5 del presente Marco.

## 13 MANTENER REGISTROS

### 13.1 Generalidades

#### (a) *Requisitos específicos para el mantenimiento de registros*

Los requisitos específicos para el mantenimiento de registros se han estipulado en varias secciones del presente Marco.<sup>85</sup> Aparte de constituir una buena práctica, estos requisitos han sido diseñados para garantizar que MMG tenga acceso a un registro exacto, en caso de que alguna vez se necesite para justificar ante un organismo regulador o cualquier otra persona el motivo por el que se adoptó cierto enfoque o se respaldó una propuesta.

#### (b) *Libros y registros financieros*

Además de aquellos requisitos específicos para el mantenimiento de registros, los libros y registros financieros de MMG también deben dar cuenta exacta de todas las transacciones, y reflejar de manera completa y suficiente todos los recibos y gastos de MMG.

Los registros y libros inexactos o incompletos podrían exponer potencialmente a las Personas de MMG y a MMG al riesgo de que nuestra conducta contravenga las leyes pertinentes, incluyendo las Leyes Antisoborno. La integridad de los libros y registros de MMG también es esencial para mantener la confianza de los grupos de interés. Para mitigar esos riesgos, las Personas de MMG deben respetar las prohibiciones y seguir los principios que se estipulan a continuación.

### 13.2 ¿Qué está prohibido?

Se prohíben las siguientes actividades:

- Abrir o mantener cuentas numeradas o secretas, o fondos o activos de MMG no divulgados o no registrados.
- Ingresar datos falsos o artificiales en los libros y registros financieros de MMG por cualquier motivo.
- Realizar transacciones o pagos en representación de MMG con la intención o el entendimiento de que cualquier parte de dicho pago será utilizado para cualquier fin que no sea el que describen los documentos que respaldan el pago.

### 13.3 ¿Qué principios debo seguir?

Se deben seguir los siguientes principios:

- los montos pagados por bienes o servicios deben describirse y registrarse de manera exacta, incluso en caso de que usted sospeche que un pago particular es potencialmente ilegal o contrario al presente Marco de alguna otra manera.<sup>86</sup>
- Los montos pagados por bienes o servicios deben justificarse en el contexto de los bienes o servicios que se están brindando a MMG, así como de las habilidades y experiencia del Agente Externo que provee los bienes o servicios.
- Los documentos originales (o copias, donde resulte pertinente) que conforman la fuente de los

<sup>85</sup> Vea la Subsección 5.2 para el otorgamiento de GMTE; la Subsección 6.2 para la aceptación de GMTE; la Subsección 7.3 para los Beneficios que se entregan bajo Coerción; la Subsección 8.5 para los Pagos de Facilitación; la Subsección 9.2 para conflictos de interés; la Subsección 10.5 para el trato con Agentes Externos; la Subsección 11.3 para Recursos Humanos y Reclutamiento y la Subsección 12.4 para SDCP.

<sup>86</sup> Por ejemplo, si se ha realizado un Pago de Facilitación en contravención del presente Marco, este debe registrarse en el [OBR](#) como un Pago de Facilitación y no debe describirse erróneamente. Vea más sobre este tema en la Subsección 8.5 líneas arriba.

registros financieros de MMG deben conservarse en un sistema informático autorizado (p.ej., SAP) o la Biblioteca de MMG.

- Debe seguirse el Programa de Conservación y Disposición de MMG.
- Debe cumplirse con los requisitos específicos para el mantenimiento de registros que se han estipulado en el presente Marco<sup>87</sup>. Los retrasos en el mantenimiento de registros pueden minar la integridad del sistema de mantenimiento de registros de MMG.

## 14 REPORTE DE SUPUESTAS TRANSGRESIONES

### 14.1 Generalidades

Se alienta enfáticamente a las Personas de MMG a que reporten sin demora cualquier preocupación que tengan acerca de supuestas transgresiones del presente Marco.

Algunas veces, si se plantea un tema con la anticipación suficiente, es posible evitar un problema y minimizar cualquier daño. Los retrasos en reportar el problema pueden exacerbarlo.

Existen dos maneras de reportar supuestas transgresiones: interna y externamente.

### 14.2 Internamente

De resultar apropiado según las circunstancias, se alienta a las Personas de MMG a que planteen cualquier preocupación que pudieran tener primero a su gerente.

En caso de que no sea apropiado plantear el problema a su gerente<sup>88</sup> o si su gerente no ha resuelto el tema a su satisfacción, usted puede reportar supuestas transgresiones del presente Marco (personalmente o por escrito) a las siguientes personas:

- Otro miembro de alto rango de su unidad de negocios o área funcional;
- Cualquier Gerente de Recursos Humanos;
- Un miembro del Departamento Legal de MMG;
- Un miembro del Comité de Auditoría;
- El CEO.

Asimismo, usted puede reportar cualquier preocupación con respecto a la transgresión del presente Marco a través del [OBR](#).

### 14.3 Externamente

Alternativamente, usted puede reportar supuestas transgresiones del presente Marco a STOPline. STOPline es un servicio de línea directa para la denuncia de irregularidades, manejado por un tercero externo e independiente. Usted puede reportar cualquier preocupación que tenga a STOPline de manera anónima.

Los datos de contacto de STOPline son los siguientes:

- Teléfono - 1300 30 45 50 (desde dentro de Australia)
- Teléfono - +61 3 9811 3275 (desde fuera de Australia – cobro revertido)

<sup>87</sup> Vea la nota al pie 85 líneas arriba.

<sup>88</sup> Por ejemplo, porque considera que su gerente puede estar involucrado en la supuesta transgresión del presente Marco.



- Correo electrónico - [MMG@stopline.com.au](mailto:MMG@stopline.com.au)
- Fax - +61 3 9882 4480
- Web - [www.mmgstopinereport.com](http://www.mmgstopinereport.com)
- Correo postal – MMG, c/o The STOPline, Locked Bag 8, Hawthorn VIC 3122, Australia

#### **14.4 Estándar de Denuncia de Irregularidades**

Todo reporte de supuestas transgresiones del presente Marco se abordará de conformidad con el [Estándar de Denuncia de Irregularidades](#) de MMG. Usted debe revisar dicho documento y aceptar sus términos antes de reportar una supuesta transgresión del presente Marco.

#### **15 ¿TIENE USTED CONSULTAS O COMENTARIOS?**

Si usted tiene alguna consulta o quisiera hacer comentarios acerca del presente Marco, converse con su gerente o póngase en contacto con el Funcionario de Cumplimiento de MMG (que es un miembro del equipo Legal de MMG) o el Vicepresidente Ejecutivo Legal.

## ANEXO 1 – DEFINICIONES

**Candidato Afiliado** tiene el significado que se le asigna en la Subsección 11.1 del presente Marco.

**Leyes Antisoborno** tiene el significado que se le asigna en la Subsección 4.1 del presente Marco.

**Beneficio** tiene el significado que se le asigna en la Subsección 3.2 (b) del presente Marco.

**Conflicto de Interés** tiene el significado que se le asigna en la Subsección 9.1 del presente Marco.

**Actos de Corrupción** tiene el significado que se le asigna en la Subsección 3.1 del presente Marco.

**Representante de un Cliente** tiene el significado que se le asigna en la Subsección 11.1 del presente Marco.

**Lista de Verificación de Diligencia Debida** es la lista de verificación a la que se hace referencia en la Subsección 10.3 (a) del presente Marco y está disponible [aquí](#).

**Coerción** tiene el significado que se le asigna en la Subsección 7.2 del presente Marco.

**GMTE** significa regalos, comidas, viajes o entretenimiento.

**Pago de Facilitación** tiene el significado que se le asigna en la Subsección 8.1 del presente Marco.

**Excepción de Pago de Facilitación** tiene el significado que se le asigna en la Subsección 8.3 del presente Marco.

**GMTE** significa regalos, comidas, viajes o entretenimiento.

Un **Funcionario Gubernamental** incluye a las siguientes personas:

- empleados o funcionarios de organismos gubernamentales;
- personas que trabajan para un organismo gubernamental bajo contrato;
- personas que ocupan un cargo o posición en virtud de la legislación de un país o región;
- personas que ocupan un cargo o posición creado por costumbre o convención de un país o región;
- personas que, de alguna otra forma, prestan sus servicios a un organismo gubernamental (por ejemplo, miembros de las fuerzas militares o policiales, o funcionarios de aduanas);
- miembros del poder ejecutivo, poder judicial o magistratura de un país;
- empleados o funcionarios de una organización internacional pública;
- personas que trabajan para una organización internacional pública bajo contrato;
- miembros (por ejemplo, ministros) o funcionarios del poder legislativo de un país o región; o
- empleados o funcionarios de alguna corporación, órgano estatutario o empresa de propiedad del gobierno.

Por ejemplo, podría incluir a agentes policiales, funcionarios de aduanas, Ministros, parlamentarios, personas que ocupan cargos en los concejos locales, empleados gubernamentales, y funcionarios y empleados de Empresas Estatales.

**Beneficio Impropio** tiene el significado que se le asigna en la Subsección 3.2 (c) del presente Marco.

**MMG** significa MMG Limited y cada una de sus subsidiarias.

**Personas de MMG Responsables de la Toma de Decisiones** tiene el significado que se le asigna en la Subsección 10.1 (d) del presente Marco.

**Personas/Persona de MMG** tiene el significado que se le asigna en la Subsección 2 del presente Marco.

**OBR** significa Registro de Beneficios en Línea.

**Agente Externo** tiene el significado que se le asigna en la Subsección 3.2 (a) del presente Marco.

**Impacto Adverso Significativo** significa un impacto que afecta de manera significativa y negativa al negocio de MMG en el país o países correspondiente(s), de manera permanente y no solo temporal.

**Empresas Estatales** significa una entidad u organismo de propiedad de un Gobierno o controlado por el mismo.