



REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN “BECA JUANA ROSA DEL CASTILLO”

OBJETIVO

COMPAÑÍA MINERA ZAFRANAL S.A.C. (“CMZ”) CMZ desea impulsar un Programa de Becas denominado “BECA JUANA ROSA DEL CASTILLO” en honor a la señora Juana Rosa del Castillo mediante el cual busca financiar estudios de pregrado a una joven peruana de bajos o insuficientes recursos económicos con alto rendimiento académico, egresados de 5to de secundaria y/o estudiantes universitarios que deseen estudiar o estudien las carreras de Ingeniería Metalúrgica, Ingeniería Química e Ingeniera de Minas, en adelante, “EL PROGRAMA

ALCANCE Y COMPETENCIA

- 2.1 El presente documento es aplicable a todos los colaboradores, sin excepciones, incluyendo trabajadores, gerentes y directores.

Asimismo, se aplica, en lo que corresponda, a externos (prestadores de servicios de manera directa o indirecta, a través de locación de servicios o de cualquier modalidad de subcontratación), sin que ello suponga un elemento que implique subordinación por parte de CMZ respecto de estas personas o que conlleve una obligación de acto previo para la toma de decisión de resolver un contrato por infracción a las Normas Internas.

- 2.2 El presente documento es de aplicación supletoria a los procedimientos establecidos en las Políticas Corporativas y el RIT; es decir, se aplica en ausencia de una regulación especial determinada en la Normativa Interna.

DEFINICIONES:

3.1 **Independencia**

Es un criterio objetivo que se refiere a la ausencia de vínculo próximo (pertenencia a una misma área o cercanía personal) o interés que pueda existir entre algún miembro del Comité de Ética y el Acusado y/o el Denunciante o ante el caso plantado ante el mismo.

3.2 **Imparcialidad**

Es un criterio subjetivo que llama a los miembros del Comité de Ética a realizar un examen de conciencia sobre la existencia de algún prejuicio sobre el acusado o el Denunciante o determinado caso, que no le permita ejercer sus obligaciones como miembro del comité de forma imparcial.



3.3 **Facultad sancionadora**

Es la capacidad que tiene el empleador de reprender a sus trabajadores por las faltas que cometan durante la prestación del servicio contratado. Sin perjuicio de la facultad sancionadora de los mandos medios y altos de la organización, el Comité de Ética, se encuentra encargado de determinar la sanción ante cualquier violación del Código de Ética y las Políticas Corporativas de CMZ.

3.4 **Normas Internas**

Se entiende por normas internas al Código de Ética, Políticas Corporativas y Reglamentos de CMZ existentes o que puedan ser creados en un futuro, según el procedimiento establecido para su creación.

3.5 **Denunciante**

Es aquella persona que presenta la denuncia sobre la infracción de alguna de las Normas Internas de CMZ cometida por cualquier otro trabajador o personal externo. Para estos efectos, la persona puede hacer usos de los canales de denuncia establecidos en el presente documento.

3.6 **Acusado**

Es aquella persona o grupo de ellas independientemente de su relación laboral o contractual con CMZ, acusado de transgredir las Normas Internas.

3.7 **Canales de Denuncia**

Son los canales establecidos por CMZ para recibir información o denuncias de transgresiones a la Normativa Interna, que son los siguientes:

- a. Directamente a su Supervisor, Oficial de Cumplimiento, Encargado de Prevención o Gerente Legal.
- b. A través de la línea telefónica las 24 horas, administrada por NAVEX, una compañía independiente, para que los empleados reporten transgresiones. Este servicio garantiza el anonimato del Denunciante, si así lo quisiera, y está siempre disponible.

| | Proveedor | Código de Acceso | Número de llamada gratuita | Idioma |
|------|-------------|------------------|----------------------------|---------|
| Perú | AT&T Direct | 0-800-50-000 | 800-570-4462 | Español |
| Perú | AT&T Direct | 0-800-50-288 | 800-570-4462 | Español |



- c. A través de Internet, en forma anónima, en www.tnwinc.com/teck. Este sitio web también es administrado por NAVEX.
- d. A través del siguiente correo electrónico:

teescuchamos@zafranal.com.pe

El Comité de Ética evaluará las denuncias que reciba CMZ y decidirá, a su sola discreción, si iniciar o no una investigación, teniendo en cuenta la información proporcionada o que este a su alcance obtener.

FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ ÉTICA:

4.1. Comité de Ética y sus funciones

Es un órgano colegiado encargado de revisar cualquier caso de transgresión al Código de Ética y Normas Internas de CMZ, y que además actúa como única y última instancia en todos los procedimientos de carácter sancionador en CMZ.

Asimismo, son funciones del Comité de Ética:

- a) Revisar y sugerir modificaciones al Código de Ética.
- b) Supervisar y velar por el cumplimiento del Código de Ética.
- c) Gestionar o ser responsable de los canales de denuncias establecidos por CMZ.
- d) Liderar y encargar las investigaciones, coordinar acciones o sanciones y dar respuesta a las denuncias recibidas.
- e) Asegurar que se mantenga la confidencialidad durante las investigaciones de casos denunciados.
- f) Mantener un registro que almacene y proteja la información histórica de los casos recibidos, incluyendo reportes, decisiones, respuestas emitidas y otros documentos que se hayan generado como parte del análisis de un caso específico.
- g) Informar y absolver cualquier consulta sobre los casos de ética en investigación o investigados. Solo el Comité de Ética puede entregar dicha información al interior de la empresa, terceros o a entidades del Estado de ser requerida formalmente.

4.2. Composición del Comité de Ética

El Comité de Ética está conformado por las siguientes personas:

- a) Miembros Permanentes: Oficial de Cumplimiento, Gerente General, Gerente de Finanzas, Gerente de RRHH y Gerente Legal.
- b) Miembros Temporales: El Comité de Ética podrá, en caso sea necesario para la investigación de alguna denuncia, invitar a participar en las sesiones del mismo a terceros



especialistas en diversas materias, los que deberán cumplir durante su participación con las mismas obligaciones del Comité de Ética.

4.3. **Funcionamiento y decisiones del Comité de Ética**

El Comité de Ética, es presidido por el Oficial de Cumplimiento. En caso de ausencia del Oficial de Cumplimiento corresponde al Gerente General presidir y convocar al Comité.

Las decisiones en el Comité de Ética se toman por mayoría simple. De no existir mayoría el Oficial de Cumplimiento tendrá un voto dirimente.

Es responsabilidad de los miembros del Comité asegurar que su actuar en alguna investigación sea independiente e imparcial, por lo tanto, de existir algún riesgo que pueda afectar su imparcialidad o independencia deberá inhibirse de participar. Asimismo, los miembros del Comité están facultados para proponer al Comité de Ética medidas necesarias a efectos de asegurar que una investigación se realice de forma independiente e imparcial, y acorde al debido proceso.

DEL EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO DE CMZ

- 5.1 De conformidad con lo establecido en el Capítulo XII del Reglamento Interno de Trabajo vigente en CMZ, la empresa, en ejercicio de su potestad disciplinaria, podrá sancionar a los trabajadores que incurran en alguna falta disciplinaria.

Conforme a ello, a continuación, las cuatro (04) tipos de sanciones o medidas disciplinarias previstas para tales efectos:

- a. Amonestación Verbal
- b. Amonestación Escrita
- c. Suspensión
- d. Despido

- 5.2 CMZ pone en conocimiento de sus trabajadores que **no** existen parámetros exactos y predeterminados que observar al momento de imponer una sanción, por lo que ésta dependerá de cada caso en concreto.

Del mismo modo, **tampoco** existe un catálogo de comportamientos taxativos que impliquen faltas y que comprendan los únicos comportamientos que pueden ser considerados como una falta laboral. La calificación de una conducta como falta dependerá de cada caso en concreto y de la tipificación hecha en la Normativa Interna.

PRINCIPIOS APLICABLES AL PODER DISCIPLINARIO DE CMZ

- 6.1 Toda infracción a las Normas Internas será apreciadas y sancionadas aplicándose los principios de razonabilidad, proporcionalidad, legalidad e inmediatez, lo que se realizará con



sujeción al texto y espíritu de las normas legales y reglamentarias vigentes, teniendo como objetivo final la preservación de la disciplina laboral en el centro de trabajo.

- 6.2 Para efectos de generar un comportamiento justo en lo que se refiere a la evaluación y sanción de una falta, al momento de imponer una sanción, quien representa al empleador debe observar los siguientes principios:
- a. **Principio de Razonabilidad**, que implica que al sancionar la decisión adoptada refleje el razonamiento lógico observado.
 - b. **Principio de Proporcionalidad**, que implica que al sancionar la decisión adoptada sea la estrictamente necesaria de acuerdo a la falta incurrida, sin que se entienda que la sanción impuesta ha sido inadecuada. Con este fin, deberán tenerse en cuenta: la afectación sufrida por la empresa y los antecedentes del trabajador.
 - c. **Principio de Legalidad**, que implica que se deba sancionar por conductas u omisiones que hubieran sido previamente catalogadas e informadas como no deseadas por la ley o la propia empresa a través de disposiciones o normas internas.
 - d. **Principio de Inmediatez**, que implica que toda sanción sea impuesta de manera inmediata a la comisión de la infracción, de forma tal que no medie intervalo de tiempo que pudiera hacer suponer que la falta ha sido perdonada por el empleador.

PROCEDIMIENTOS DE SANCIÓN: SANCIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO DE DESPIDO

7.1 Procedimiento de sanción ordinaria:

- a. Etapa de investigación:

Dentro de los 3 (tres) hábiles siguientes a la fecha de recepción de una denuncia el Comité de Ética deberá sesionar a efectos de determinar a quien se encargará la investigación del caso recibido. La investigación debe realizarse en un plazo no mayor a 15 (quince) días, ampliables a 30 (treinta) y 50 (cincuenta) días de forma excepcional, dependiendo de la complejidad del caso.

El Comité de Ética o quien este designe para realizar la investigación tiene la potestad de realizar entrevistas, solicitar información y en general efectuar todas las acciones necesarias para determinar la veracidad o no de la denuncia.

Culminada la investigación el responsable de la investigación debe emitir un informe que contenga un detalle de los hechos, pruebas y análisis del mismo, además de una propuesta de sanción para el trabajador de corresponder o una recomendación de archivo del caso (el "Informe de Investigación").



De igual manera el Informe de Investigación debe contener recomendaciones para evitar nuevos casos de infracciones contra las Normas Internas, el cual será remitido al Comité de Ética.

b. Sanción e imputación de la falta por parte del Comité de Ética

En el plazo máximo de 10 (diez) días posteriores de recibir el Informe de Investigación, el Comité de Ética evaluará el informe y resolverá el caso, teniendo la plena libertad de decidir si acepta o no las recomendaciones del Informe de Investigación, si varía la sanción o si decide archivar el caso. La resolución emitida por el Comité de Ética deberá estar debidamente motivada.

En caso el Comité de Ética acepte las recomendaciones para evitar nuevos casos de infracciones contra las Normas Internas, este será remitido a quien corresponda a efectos de que tome conocimiento y presente un plan de acción para evitar nuevos casos.

c. Defensa del trabajador: oportunidad de descargos

En el plazo máximo de 2 (dos) día desde recibido el Informe de Investigación el Comité de Ética notificará al trabajador de la imputación de una falta, adjuntará el Informe de Investigación y se le otorgará un plazo de 3 (tres) días para que presente sus descargos y/o alegatos.

7.2 Procedimiento de despido

Culminado el procedimiento sancionador y en caso se determinará que la medida a imponer es un despido, se debe cumplir adicionalmente con lo siguiente:

a) Etapa de defensa del trabajador: oportunidad de descargos

Luego de que CMZ cumpla con imputar por escrito la falta cometida, debe otorgar al trabajador un plazo no menor de seis (06) días naturales para que ejerza su derecho de defensa.

Durante este periodo, puede exonerarse de la asistencia al trabajador. Sin embargo, los días no laborados deben ser remunerados.

b) Etapa decisoria: despido o perdón de la falta

Tras recibir los descargos del trabajador, el Comité de Ética debe analizar si los argumentos de éste le generan convicción o no.



En caso que el empleador no se convenciera por la defensa del trabajador, puede proceder al despido, para lo cual deberá enviar una carta exponiendo su decisión e indicando el último día de labores. También es posible imponer una sanción menor.